



REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI CONDUZIONE DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "C. M. Carafa" nonché delle riunioni di staff, del Comitato per la valutazione dei docenti, del Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.).
2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza, i collegi docenti ed i consigli d'istituto del presente Istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgeranno on-line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dalla Dirigente Scolastica, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.
3. Le riunioni potranno svolgersi in modalità telematica anche quando sarà passato il periodo di emergenza sanitaria, ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica G-Suite.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità di un Personal Computer per l'uso di "piattaforme on-line" per la comunicazione sia sincrona (collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti in tempo reale), che asincrona (in tempi differenti).
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 1. visione degli atti della riunione;
 2. intervento nella discussione;
 3. scambio di documenti;
 4. votazione;
 5. approvazione del verbale.
3. Sono considerate "piattaforme on-line" idonei: Google meet, Registro Elettronico Archimede, posta elettronica istituzionale nome.cognome@iisscmcarafa.edu.it, posta elettronica PEO di altri domini.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 - Convocazione

1. Gli organi collegiali, in caso di impedimento per causa di forza maggiore possono essere convocati con modalità on-line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.
2. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o della Dirigente Scolastica, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente o tramite altra appositamente comunicata. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il



componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google (o altro similare) di cui il componente organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. La firma di presenza avverrà attraverso compilazione di due form, in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione. Nello specifico: a) firma ingresso (nei 10/15 min prima dell'inizio della riunione) b) firma uscita (al termine della riunione)
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - i. regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
 - ii. verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite invio di modulo google ad inizio e fine seduta con autocertificazione della partecipazione;
 - iii. verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di Google Meet (o similare). La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Dirigente/coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. In caso di Collegio Docenti saranno individuati dal Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno presenti data, ora, estremi dell'avviso di convocazione, od.g, i presenti, gli assenti, eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta, estremi (numero delle delibere), le motivazioni delle delibere prese, esito finale delle votazioni, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale.
2. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
3. In caso di richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente, le stesse dovranno pervenire al verbalizzante in modo tale che possa aggiungerle al verbale stesso
4. Si procede, quindi, all'approvazione del verbale.
5. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 9 - Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'istituto

1. L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non ad uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 10 - Consiglio di Istituto.

1. Il Consiglio di Istituto può essere riunito in modalità telematica, attraverso l'uso di strumenti informatici di cui all'art. 3 del presente regolamento. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente



formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termine di un percorso istruttorio noto. L'avviso relativo alla consultazione, corredato dalla necessaria documentazione relativa alle delibere, deve pervenire con anticipo.

2. Tutti i membri del Consiglio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione. Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti del Consiglio
3. L'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale ed inserita nel Registro dei verbali del Consiglio.
4. Analogamente, qualora non si raggiunga il quorum della metà più uno dei votanti rispetto agli aventi diritto, il Consiglio sarà convocato in seduta straordinaria
5. Per consentire le sedute telematiche, ai genitori componenti del Consiglio sarà assegnato un account della piattaforma di comunicazione interna dell'Istituto. Tale account sarà disattivato, al momento della decadenza dalla carica di consigliere per scadenza del mandato o altra causa.
6. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on-line tramite appositi moduli all'uopo predisposti.

Art. 11 – Collegio dei Docenti.

1. Il Collegio dei Docenti può essere consultato in modalità telematica, attraverso l'uso di strumenti informatici di cui all'art. 3 del presente regolamento.
2. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termine di un percorso istruttorio noto.
3. Tutti i membri del collegio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione.
4. L'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale, da prodursi allo scadere del tempo previsto per lo scrutinio e inserirsi nel Registro dei verbali del Collegio dei Docenti.
5. Qualora un decimo dei componenti richieda di procedere a una consultazione in presenza, il Dirigente Scolastico convoca in seduta straordinaria il Collegio dei docenti per consentirne lo svolgimento. Analogamente, qualora non si raggiunga il quorum della metà più uno dei votanti rispetto agli aventi diritto, il Collegio sarà convocato in seduta straordinaria.
6. Può essere convocato un Collegio dei Docenti on-line sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:
7. Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.
8. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di **privacy** ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine:
 - dovranno usare cuffie e non audio in open.
 - hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza.
 - sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali.
 - sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet (o similare); Dopo l'introduzione in videoconferenza della Dirigente ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni. Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.



Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto contrario o l'astensione in modo esplicito verbalmente o, in alternativa, con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma utilizzata garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo. Tutti i docenti che **non** intervengono esprimono voto favorevole.

Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Dirigente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Art. 12- Consigli di Classe. Dipartimenti

1. Gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati on-line sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure: a) la convocazione in modalità on-line, deve essere inviata, a cura della Dirigente Scolastica, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione

Art. 14 - Riferimenti normativi

- Articolo 3 bis L. 241/1990
- Articolo 14, comma 1, L. 241/1990 (
- Articolo 12 d. lgs. 82/2005 e in particolare comma 1 e comma 3 bis
- Articolo 45, comma 1, D. lgs 82/2005
- Articolo 73 comma 2 del cosiddetto decreto "Cura Italia" D.L. 18 del 17/3/2020
- Nota 278 del 6 marzo 2020 e nota 279 dell'8 marzo 2020 (*"Nelle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione per le quali è stata disposta la sospensione delle attività didattiche, le riunioni degli organi collegiali e le assemblee mensili degli studenti, già calendarizzate potranno essere posticipate alla fine della fase di sospensione ovvero effettuate con modalità telematiche o in presenza"*);
- DPCM 8 marzo 2020 all'articolo 1, lett. q (*"sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto con particolare riferimento a strutture sanitarie e socio-sanitarie, servizi di pubblica utilità e coordinamenti attivati nell'ambito dell'emergenza COVID-19, comunque garantendo il rispetto della distanza di sicurezza interpersonale di un metro di cui all'allegato 1 lettera d), ed evitando assembramenti"*);
- Proposta di modifica n. 73.2000 al DDL n. 1766. Approvato il 19 aprile 2020