



ISTITUTO COMPRENSIVO DI VIA COMMERCIALE
Scuola dell'Infanzia R. Manna e F. Tomizza, Primaria R. Manna e V. Longo
e Secondaria di primo grado G. Corsi

OGGETTO: Integrazione al Regolamento di Istituto - **Regolamento per le riunioni degli Organi Collegiali in modalità on-line**

REGOLAMENTO APPROVATO DAL CONSIGLIO IN DATA 30 GIUGNO 2022 CON DELIBERA N. 39 SULLA BASE DELLA PROPOSTA DEL COLLEGIO DI DATA 29 GIUGNO 2022

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo di via Commerciale di Trieste è approvato dal Consiglio di Istituto tenuto conto del D.lgs n. 85/2005, "Codice dell'amministrazione digitale"
2. Le sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto, laddove ritenuto necessario tenuto conto delle esigenze pandemiche o utile sul piano operativo e gestionale, tenuto conto anche della necessità di ottimizzare le risorse umane dei collaboratori scolastici, si svolgeranno *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità
3. Il presente Regolamento riguarda le riunioni *on line di tutti gli organi dell'Istituto, a titolo di elenco non esaustivo:*
 - Collegio Docenti Unitario
 - Collegio d'Ordine (Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado)
 - Consiglio di Istituto
 - Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione anche in sede di scrutinio quadrimestrale
 - Commissioni di esame
 - Dipartimenti
 - Giunta Esecutiva

Art. 2 - Definizioni, privacy e ruolo deliberante delle riunioni

1. 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

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

2. In merito al rispetto della privacy si vuole specificare quanto segue:
 - A. la riunione con tecnologia digitale sostituisce la riunione in presenza, rimangono quindi ferme tutte le norme legate alla riservatezza degli argomenti trattati durante la riunione in oggetto, in caso riguardi dati personali e particolari nella definizione del Regolamento EU 679/16.
 - B. A tale fine è precisa responsabilità di tutti i partecipanti garantire la riservatezza della propria conversazione durante la riunione tramite MEET, mettendo in atto tutte le strategie necessarie ed utili al fine di non essere ascoltati da soggetti non titolati a conoscere gli argomenti della riunione
 - C. A tale fine chi partecipa alla riunione dovrà partecipare con il proprio nome e cognome, non con pseudonimi e sigle, dovrà inoltre essere presente un solo account per partecipante. Il Presidente della riunione escluderà ogni soggetto che non rispetti tali regole di sicurezza in merito all'identificazione dei partecipanti.
3. L'I.C. di via Commerciale, a partire dalla data di approvazione del presente Regolamento, si avvale della piattaforma Google Meet. Le riunioni video di Meet sono [criptate](#) in transito e l'ampia gamma di misure di contrasto ai comportamenti illeciti, attive per impostazione predefinita, permettono lo svolgimento di riunioni in tutta sicurezza.
4. Le riunioni o gli scrutini convocati attraverso videoconferenza avranno ruolo deliberante ai sensi degli art. 3, 12 e 15 del D.lgs n. 85/2005 per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione. Il ruolo deliberante delle riunioni on-line è ribadito anche della corretta applicabilità alle scuole del D.L. 18/2020 art. 73 comma 2 bis inserito dalla legge di conversione 24 aprile 2020, n. 27 e del successivo DPCM del 24 ottobre 2020
5. In caso di problematiche nell'utilizzo di suddetta piattaforma o di eventuali esigenze insorgenti, il Dirigente Scolastico, il Primo Collaboratore del Dirigente Scolastico o l'Animatore Digitale possono individuare altre piattaforme, di volta in volta comunicate ai partecipanti alle riunioni.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
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:
 - a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione; e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, modulo di Google (o altro simile), apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.

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.

- TSIC805005 - A5AFE5C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002977 - 01/07/2022 - I.1 - I**
2. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con gli idonei strumenti informatici disponibili nella piattaforma Google.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo di norma 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare Istituzionale ovvero posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale (nome.cognome@icviacommerciale.edu.it) di ogni docente/componente. Per i membri del Consiglio di Istituto che non sono in possesso di mail con estensione .edu possono essere utilizzate altre mail che devono comunque permettere l'identificazione inequivocabile del soggetto (nome e cognome). L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica. La convocazione può essere fatta anche con un preavviso inferiore a 5 giorni laddove si presenti necessità o urgenza.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno lo strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza e le modalità da utilizzare per connettersi alla videoconferenza. Il partecipante avrà cura di custodire e non diffondere il link (o nickname) ricevuto a soggetti terzi.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria si fa riferimento al Regolamento di Istituto per gli OO.CC. si vogliono qui puntualizzare alcuni elementi chiave:

- a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- b) verifica del *quorum costitutivo*.
- c) verifica del *quorum deliberativo*

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.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
3. Il segretario, anche in collaborazione di altro componente individuato, potrà rilevare le partecipazioni e i quorum attraverso: rilevazione ingressi, appello nominale, votazione palese per dichiarazione verbale/alzata di mano dove possibile, dichiarazione di voto contrario/astensione, registrazione dell'incontro, screenshot o screencast della riunione, posta elettronica, chat, modulo di Google (o altro simile), apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.
4. 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 aggiornata ad altro giorno.

5. Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente 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.
6. Nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite altri canali simultanei di comunicazione (telefono, WA), contattando a tale fine il Presidente o il segretario della riunione che deve acquisire tale dichiarazione di voto pubblicamente durante la riunione in videoconferenza.
7. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il partecipante invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta *on line*.
8. All'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti dovranno essere spenti e le webcam attive. I singoli membri dell'organo potranno tenere le web-cam spente solo per ragioni legate alla connessione, dandone specifica motivazione durante la seduta;
9. Al fine di garantire la piena consapevolezza ai partecipanti alle riunioni sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi, di norma, a disposizione degli stessi tutti gli atti e i documenti su cui deliberare, tramite condivisione dello schermo della piattaforma, e/o invio preventivo della documentazione o altra modalità opportunamente individuata.

Art. 7 - Registrazione della video seduta degli Organi Collegiali

1. Durante la riunione, per ragioni specifiche e dopo avere ottenuto l'assenso in merito della maggioranza dei partecipanti alla riunione, può essere effettuata la registrazione audio-video della seduta da parte della scuola. La registrazione, se effettuata, sarà parte integrante del verbale della seduta. La registrazione sarà archiviata e sarà a tutti gli effetti un atto amministrativo
2. E' vietata la registrazione audio - video da parte degli altri soggetti partecipanti alla riunione
3. La diffusione della registrazione può avvenire solo nei limiti di legge

Il Dirigente Scolastico
Dott. Benes Roberto
*Documento firmato digitalmente ai sensi del
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*