



ISTITUTO COMPRENSIVO SATTA SPANO DE AMICIS
VIA G. M. ANGIOY, 8 – 09124 CAGLIARI

Tel. 070 663225

Indirizzo Mail: caic867003@istruzione.it

Indirizzo PEC: caic867003@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivosattaspanodeamicis.edu.it

**Regolamento sulle Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali
dell'Istituzione Scolastica**
(Delibera CDI n.3 del 14.03.2023)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** il Testo Unico in materia di istruzione approvato con D. Lgs. n. 297/1994 e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 3 bis l. 241/1990 ("Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati");
- VISTO** l'art. 21 della Legge 59/1997;
- VISTO** il DPR.275/99 ed il conseguente potere di autoregolamentazione degli OO.CC;
- VISTO** il D.Lgs.82/2005 (codice dell'amministrazione digitale) e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 12 dello stesso decreto;
- VISTO** il decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "codice della Privacy" con le modifiche apportate dal Decreto di adeguamento al GDPR (Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101) e ss.mm.ii.;
- VISTI**
- l'art. 12 d. lgs. 82/2005 e in particolare comma 1 ("Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)") e comma 3 bis ("I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo");
 - l'art. 45, comma 1, d. lgs 82/2005 ("I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad

accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale”).

VISTA	la Legge. 107/2015;
VISTO	il D.l. n.129/2018;
VISTO	Il D.l 182 art. 4 comma 6 del 27/12/2020
VISTO	il D.l. n. 24 del 24 marzo 2022;
VISTO	l’Atto di indirizzo per il rinnovo contrattuale del triennio 2019/2021 per il personale del comparto istruzione e ricerca;
VISTA	l’informativa sul trattamento dei dati personali in relazione all’utilizzo di sistemi di videocomunicazione in occasione delle riunioni degli organi collegiali, pubblicata nel sito dell’IC Satta Spano De Amicis
CONSTATATA	la necessità di approvare un Regolamento che disciplini lo svolgimento, in modalità telematica/da remoto, degli organi collegiali e delle attività funzionali dell’Istituzione scolastica, anche dopo il termine dell’emergenza pandemica;
PRESO ATTO CHE	il regolamento suddetto, viene elaborato dalla Giunta Esecutiva , deliberato dal Consiglio d’Istituto con Delibera n.3 del verbale n.8 del 14.03.2023 e adottato dal Dirigente Scolastico per gli atti di loro competenza.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

ADOTTA

il seguente *Regolamento* per lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni e delle attività degli organi collegiali e delle attività funzionali all’insegnamento dell’I.C SATTA SPANO DE AMICIS-CAGLIARI

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei docenti, del Consiglio di istituto, della Giunta Esecutiva, dei Dipartimenti disciplinari, delle commissioni e dei gruppi di lavoro, dei Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, dei GLI, dei GLO,
2. Le riunioni collegiali possono svolgersi in modalità telematica sincrona a distanza, in alternanza alle adunanze in presenza, anche al fine di migliorare l’equilibrio tra tempi di vita e di lavoro e la condizione lavorativa, per migliorare l’innovazione organizzativa e la qualità del servizio e l’utilizzo efficace ed efficiente delle risorse del personale ATA.

Art. 1 bis-Estensione dell’ambito di applicazione

Considerato, tuttavia, che il ricorso alle riunioni degli organi collegiali a distanza non può essere assunto come modalità unica delle sedute, nel presente regolamento vengono precisate le particolari situazioni di contesto che consentono al presidente la convocazione per via telematica.

1. La **modalità da remoto sarà utilizzata in via ordinaria** nelle seguenti situazioni:
 - **Consiglio di Istituto e Giunta esecutiva** - nelle sedute calendarizzate in giornate coincidenti con le lezioni - in giornate con avviso di Allerta meteo (compreso codice giallo), in caso di riunioni con una durata pari o inferiore a 45 minuti.
 - **Collegio dei docenti, dipartimenti, consigli di classe/Interclasse/Intersezione, commissioni, gruppi di lavoro a far data dal primo giorno di inizio delle lezioni fino al termine delle attività didattiche.**
 - **GLI / GLO** – ai sensi dell’art.4 comma 6 del D.l. 182 del 27/12/2020
2. La **modalità da remoto** non potrà essere mai utilizzata **in caso di convocazione del Collegio dei docenti con punti all’o.d.g che comportino una votazione a scrutinio segreto poiché non può essere garantita l’assoluta e completa segretezza telematica del voto.**

•

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche” in modalità sincrona si intendono le riunioni degli organi di cui all’art. 1 – primo comma - per le quali è prevista per tutti i componenti dell’organo la partecipazione a distanza;
2. E’ garantito nella sede principale dell’Istituto l’allestimento di postazioni telematiche per i docenti che faranno richiesta di utilizzo delle attrezzature informatiche dell’istituzione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici e connessione alla rete 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, la sicurezza dei dati e delle informazioni, dando, inoltre, 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.
- f. sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento di riunioni in modalità telematica quelle che consentono di identificare con certezza i partecipanti e di assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute.
3. Tecnologia idonea per la partecipazione a distanza alle riunioni:
 - a. per Dirigente e Docenti, è necessario un indirizzo mail per la ricezione del link di collegamento o l’account istituzionale, per accedere alla piattaforma **Google Meet con licenza Google For Education Enterprise che consente fino a 250 partecipanti.**
 - b. per altre categorie di utenti, nonché per genitori/tutori che sarà utilizzato l’indirizzo mail fornito alla scuola al momento dell’iscrizione del proprio figlio e/o successive modificazioni comunicate all’istituzione scolastica.
4. le votazioni avranno luogo a mezzo di Tool interne all’applicativo o con Moduli Google

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

1. L’adunanza telematica sarà utilizzata dagli organi indicati nell’art. 1 di questo regolamento per deliberare sulle materie di propria competenza.
2. Nell’ipotesi di votazioni a scrutinio segreto le riunioni si svolgeranno in presenza come riportato nell’Art.1bis comma 2 del presente regolamento.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali e deve essere trasmessa, con le modalità ordinariamente previste (circolare, mail, sito istituzionale), almeno cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza.
2. Fatti salvi i 5 giorni di cui al comma 1, lo svolgimento della seduta in modalità telematica deve essere comunicato:
 - a. con almeno 72 ore (3 giorni) di preavviso in caso di richiesta da parte di almeno la metà dei componenti,
 - b. con la massima tempestività in caso di Allerta meteo (anche gialla).

3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
4. La documentazione necessaria per la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno è trasmessa, o resa disponibile, insieme alla convocazione o in tempo utile per permettere ai partecipanti di darne lettura.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza. I partecipanti, a seconda della tipologia, adottano le seguenti procedure:
 - a. **Dirigente, Docenti, Personale ATA (componenti Consiglio d'Istituto), Genitori/Tutori (componenti Consiglio d'Istituto e GLO)** entrano con l'account istituzionale o con apposito link, e attestano la presenza con Google Moduli o mediante appello, prendono visione dei documenti in discussione, partecipano alla videoconferenza/teleconferenza, comunicano il proprio voto attraverso Google Moduli, Chat, alzata di mano telematica o espressione a voce ed approvano il verbale con le stesse modalità;
 - b. **altre categorie di utenti** partecipano alla videoconferenza/teleconferenza attraverso il link di collegamento, comunicano il proprio voto ed approvano il verbale con le stesse modalità previste al precedente comma.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a. regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
 - b. verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto a partecipare alla seduta);
 - c. verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi).
3. Compete a chi presiede la riunione – con l'assistenza del segretario verbalizzante– accertare l'esistenza dei requisiti indicati nelle lettere **a, b, c** del precedente comma 2.
4. Le videocamere dovranno rimanere attive per accertare l'identità dei partecipanti e i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante i lavori collegiali.
5. La prenotazione degli interventi avverrà usando l'apposita funzione "Alza la mano" in Google Meet o in via residuale tramite Chat Meet.
6. È fatto assoluto divieto ai partecipanti di effettuare il collegamento e partecipare da luoghi non consoni per il regolare svolgimento della seduta, riservatezza e privacy e incolumità dei partecipanti (ex: veicoli pubblici o privati, luoghi pubblici, palestre ecc ...); eventuali trasgressioni potranno essere sanzionate con l'esclusione del partecipante alla seduta e la registrazione dell'assenza.
7. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.
8. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'organo collegiale dichiara nulla la votazione, la stessa può essere ripetuta al ripristino del collegamento.

Art. 7 - Verbale della seduta

1. Della riunione dell'organo in modalità telematica, viene redatto apposito verbale.
2. Nel verbale della seduta saranno espressamente riportati:
 - a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e. le modalità di votazione;

- f. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta;
 - g. le eventuali mozioni presentate o dichiarazioni (con la trascrizione del testo completo fornito dal richiedente al segretario verbalizzante);
 - h. le sospensioni, gli abbandoni e gli allontanamenti eventuali;
 - i. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- Il verbale, in cui deve essere indicato anche l'orario di chiusura della seduta telematica, deve essere firmato dal segretario verbalizzante e da chi la presiede.

Art. 8 - Modalità di approvazione del verbale

1. Il verbale può essere approvato - se necessario - al termine della seduta, su richiesta di chi presiede la riunione, oppure nella prima seduta successiva.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on line dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.

Documento riapprovato all'unanimità dal Consiglio di Istituto in data 30/05/2023 con l'approvazione del verble.