



**REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN
MODALITA' TELEMATICA**

**ADOTTATO DAL DIRIGENTE SCOLASTICO
PROFESSORESSA ROBERTO ROSA**

Publicato sul sito istituzionale www.davinciagherbino.it

In data 24/05/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO **IL TESTO UNICO** in materia di istruzione approvato con D. Lgs. n. 297/1994 e ss.mm.ii.;
- VISTO **l'ART. 21 DELLA LEGGE N. 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.;
- VISTA **la LEGGE N. 107/2015;**
- VISTO **il D.I. n.129/2018;**
- VISTO **il Regolamento di utilizzo della piattaforma "Google Suite for Education"**, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19 aprile 2019 e disponibile sul sito istituzionale www.davinciagherbino.it
- VISTO **il DPCM 4 MARZO 2020;**
- VISTA **la NOTA DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE n.278 del 06 marzo 2020**, nella parte in cui prevede che "spetta al Dirigente scolastico, per quanto concerne l'attività amministrativa e l'organizzazione delle attività funzionali all'insegnamento, sentiti eventualmente il responsabile del servizio di protezione e prevenzione (RSPP), il Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS), la RSU, adottare le misure più idonee in relazione alle specifiche caratteristiche della struttura e alla necessità di contemperare la tutela della salute con le esigenze di funzionamento del servizio, fermo restando il supporto da parte degli Uffici scolastici regionali e delle Direzioni Generali del Ministero;
- VISTA **la stessa NOTA DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, n. 278**, nella parte in cui prevede che "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";
- VISTA **la NOTA DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE n. 279 del 08 marzo 2020**, nella parte in cui prevede che "i dirigenti scolastici organizzano le attività necessarie concernenti l'amministrazione, la contabilità, i servizi tecnici e la didattica, avvalendosi prevalentemente (per quanto possibile) della modalità a distanza, secondo le modalità semplificate previste dalla Nota 6 marzo 2020, n. 278.";

- VISTA la **NOTA DEL MINISTERO DELL'ISTRUZIONE N. 388 del 17 marzo 2020**, avente il seguente oggetto: *“emergenza sanitaria da nuovo Coronavirus. Prime indicazioni operative per le attività didattiche a distanza”*;
- VISTO il **D.L. 17 marzo 2020, n.18** con cui sono state adottate ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale della diffusione del COVID-19 e, in particolare, il **comma 2-bis dell'art.73** dello stesso decreto, introdotto in sede di conversione dalla **legge 24 aprile 2020, n. 27**, che dispone: *“Per lo stesso periodo previsto dal comma 1, le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297”* ;
- VISTO il provvedimento datato 26 marzo 2020, adottato dal Garante per la protezione dei dati personali e relativo alla didattica a distanza;
- VISTO il **DPCM 10 APRILE 2020 ed in particolare l'art. 1, lettera K**, che conferma la sospensione delle attività didattiche in presenza ed anche la sospensione delle riunioni in presenza degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado;
- VISTO il **DPCM 17 MAGGIO 2020 ed in particolare l'art. 1, lettera Q**, che conferma la sospensione delle attività didattiche in presenza e la sospensione delle riunioni in presenza degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado;
- VISTO **l'ART. 11, COMMA 1, DPCM 17 MAGGIO 2020**, secondo cui le disposizioni dello stesso decreto **si applicano dalla data del 18 maggio 2020 e sono efficaci fino al 14 giugno 2020**;
- CONSTATATA la necessità di approvare un Regolamento che disciplini lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituzione scolastica;
- SENTITO il gruppo di lavoro già costituito all'inizio del corrente anno scolastico per l'elaborazione e l'aggiornamento di atti regolamentari dell'Istituto;
- PRESO ATTO CHE l'attuale situazione di emergenza impone l'adozione urgente, con atto monocratico dirigenziale, del regolamento suddetto, che sarà successivamente sottoposto all'esame del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto per gli atti di loro competenza.
- VISTO Il *“Regolamento delle riunioni collegiali in modalità telematica”* pubblicato all'albo dell'Istituto in data 27/04/2020;
- ACQUISITO il parere del DPO di Istituto;
- RITENUTO necessario apportare alcune modifiche al testo pubblicato.

ADOTTA

il seguente REGOLAMENTO SMART per lo svolgimento, con modalità telematiche, delle riunioni e delle attività degli organi collegiali dell'“I.I.S.” DA VINCI - AGHERBINO”, con sede legale a NOCI, in via Repubblica 36/H. Il presente regolamento annulla e sostituisce le versioni precedenti.

INDICE

Art. 1	Ambito di applicazione
Art. 2	Definizione
Art. 3	Requisiti tecnici minimi
Art. 4	Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
Art. 5	Convocazione
Art. 6	Svolgimento delle sedute
Art. 7	Verbale della seduta
Art. 8	Modalità di lettura e approvazione del verbale
Art. 9	Registrazione della video seduta degli organi collegiali
Art. 10	Disposizioni finali

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, dei consigli di classe, del comitato di valutazione e dell'organo interno di garanzia dell'I.I.S. "DA VINCI - AGHERBINO" di NOCI.
2. Rientrano altresì nell'ambito di applicazione del presente regolamento: le assemblee dei genitori e degli studenti, le riunioni del comitato studentesco, le assemblee del personale docente e del personale A.T.A., le riunioni con i rappresentanti sindacali ed altre riunioni disciplinate dalle disposizioni normative vigenti.
3. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, le riunioni degli organi e lo svolgimento delle assemblee, indicati nei commi 1 e 2 di questo articolo, si svolgeranno on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi che identifichino con certezza i presenti, di assicurare il regolare svolgimento delle sedute e di dare adeguata pubblicità alle stesse ed alle deliberazioni adottate, nei casi e nei modi previsti dalle disposizioni normative vigenti.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi di cui all'art. 1 – primo comma - 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 Google utilizzata, con motivata giustificazione; a tali riunioni e sedute telematiche sono assimilate quelle indicate nel comma 2 dello stesso art. 1 del presente regolamento.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni degli organi indicati nell'art. 1 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, nonché 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.
3. Tecnologia idonea per la partecipazione a distanza alle riunioni:
 - a. per Dirigente, Docenti, Personale ATA e Studenti è preliminarmente e necessariamente l'account istituzionale (cognome.nome@davinciagherbino.it), in possesso di ciascun membro della comunità scolastica, per accedere alle app Google Suite for Education;

- b. per altre categorie di utenti, che non abbiano un indirizzo mail istituzionale, è necessario un indirizzo mail personale (preferibilmente di Gmail).
4. Le applicazioni necessarie per lo svolgimento delle riunioni a distanza sono:
- a. Gmail, applicazione di posta elettronica istituzionale, per la ricezione delle convocazioni;
 - b. Classroom, stanza virtuale della riunione, per la visione e scambio dei documenti;
 - c. Google Moduli in Classroom o Chat di Meet per la rilevazione delle presenze all'inizio della seduta e durante la stessa, per le votazioni e per l'approvazione del verbale della seduta;
 - d. Meet, area di discussione sincrona in videoconferenza/teleconferenza;
 - e. Chat di Meet per la prenotazione degli interventi;
 - f. Posta elettronica certificata o Posta elettronica ordinaria personale per votazioni e approvazione del verbale, nel caso in cui problemi di natura tecnica impedissero la connessione.

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 viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici (tra cui ad esempio Google Moduli somministrato nella stanza virtuale dell'adunanza in Google Classroom).

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali suddetti, in modalità telematica, deve essere effettuata a cura di chi presiede l'organo, mediante l'invio, per posta elettronica, di un avviso - almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza – indirizzato all'account istituzionale (cognome.nome@davinciagherbino.it) per i componenti che ne siano provvisti o ad altro indirizzo mail personale (preferibilmente di Gmail) solo per quei componenti esterni che non abbiano un indirizzo mail istituzionale.
2. L'avviso di convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza, con la specificazione:
 - a. della stanza virtuale in Google Classroom, raggiungibile mediante account istituzionale (cognome.nome@davinciagherbino.it), per Dirigente, Docenti, Personale ATA e Studenti;
 - b. delle credenziali di Google Meet, per altre categorie di utenti che non abbiano un indirizzo mail istituzionale.
3. L'avviso di convocazione deve essere pubblicato nella bacheca del Registro Elettronico, fatti salvi, tuttavia, i limiti imposti dall'applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. I partecipanti, a seconda della tipologia, adottano le seguenti procedure:
 - a. **Dirigente, Docenti, Personale ATA, Studenti** entrano con l'account istituzionale nella stanza virtuale in Google Classroom, in cui firmano la presenza con Google Moduli o Chat di Meet, prendono visione dei documenti in discussione, partecipano alla videoconferenza/teleconferenza in Google Meet, comunicano il proprio voto attraverso Google Moduli in Classroom o Chat di Meet ed approvano il verbale mediante Google Moduli in Classroom o Chat di Meet o, in caso di problemi di natura tecnica, inviano una mail all'indirizzo di posta elettronica dell'istituzione scolastica;
 - b. **altre categorie di utenti** partecipano alla videoconferenza/teleconferenza in Google Meet mediante un indirizzo mail personale (preferibilmente di Gmail), comunicano il proprio voto attraverso Google Moduli o Chat di Meet ed approvano il verbale mediante Google Moduli o Chat di Meet o, in caso di problemi di natura tecnica, inviano una mail all'indirizzo di posta elettronica dell'istituzione scolastica.
2. Per la validità dell'adunanza telematica e delle deliberazioni valgono i seguenti requisiti:
 - a. regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
 - b. verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto a partecipare alla seduta) attraverso la seguente modalità: Google Moduli somministrato nella stanza virtuale dell'adunanza in Google Classroom o Chat di Meet;
 - c. verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: Google Moduli somministrato nella stanza virtuale dell'adunanza in Google Classroom o Chat di Meet.
3. Compete a chi presiede la riunione – con l'assistenza del segretario – accertare l'esistenza dei requisiti indicati nelle lettere **a, b, c** del precedente comma 2.
4. I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante i lavori collegiali.
5. La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet.
6. Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail istituzionale o personale (su cui ha ricevuto la convocazione). La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.
7. Nel caso di riunioni collegiali allargate alla componente studenti e genitori o ad esterni, chi presiede la riunione li inviterà a partecipare al momento previsto alla videoconferenza/teleconferenza, aggiungendo direttamente da Google Meet gli account istituzionali o inviando una email agli indirizzi personali di Gmail dei partecipanti.
8. È fatto assoluto divieto ai partecipanti di assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti l'organo collegiale.

Art. 7 - Verbale della seduta

1. Lo svolgimento di ciascuna riunione, con modalità telematica, viene documentato mediante apposito verbale.

2. Nel verbale della seduta devono essere espressamente indicati la data e l'ora della seduta, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come da rilevazione effettuata mediante Google Moduli).
3. Per ciascun argomento effettivamente trattato devono essere riportate:
 - a. le dichiarazioni formulate da chi interviene nella discussione;
 - b. le eventuali mozioni presentate (con la trascrizione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione, esplicitando l'eventuale approvazione);
 - c. le sospensioni, gli abbandoni e gli allontanamenti eventuali;
 - d. la deliberazione adottata, indicandone gli estremi, la motivazione, il numero dei votanti, il quorum costitutivo e quello deliberativo, le dichiarazioni di voto, il numero dei voti favorevoli, il numero dei voti contrari, il numero degli astenuti, l'esito finale della votazione.
4. Nel verbale devono essere indicate le tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza e si deve dare conto, altresì, degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta.
5. 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.
2. il presidente, al termine della seduta o in apertura della seduta successiva, procede alla lettura del verbale che viene approvato, salve eventuali richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche.

Art. 9 - Registrazione della video seduta degli organi collegiali

1. La video registrazione delle sedute degli organi collegiali è consentita esclusivamente per la redazione del verbale e non è ammessa per altre finalità.
2. La realizzazione della video registrazione, per il fine predetto, dovrà formare oggetto di apposita proposta, che dovrà essere approvata e votata ogni volta che si intenda avvalersi di tale modalità tecnica.

Art. 10 - Disposizioni finali

1. Le sedute degli organi collegiali potranno essere svolte con modalità telematiche anche dopo la cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020, nei casi in cui se ne ravvisi l'esigenza.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Rosa Roberto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del

D.Lgs. 82/2005 e ss. mm. ii. e norme collegate