



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
Istituto Comprensivo Statale "CRISCUOLI" - Scuole Infanzia – Primaria - Secondaria di 1° Gr.
Via Santoianni - 83054 **SANT'ANGELO DEI LOMBARDI (AV)** - C.M. AVIC87500G
C.F. 91010410644 - C.U. UFC7IX - Tel. 0827 23108 - Fax 0827 215089 – Infanzia 0827 215213
WEBSITE: www.iccriscuoli.eu - EMAIL: avic87500g@istruzione.it – PEC: avic87500g@pec.istruzione.it

Sezioni Associate		
"MANLIO R. DORIA" DI TORELLA DEI L.	Telefax 0827/49120	email: scuolatorella@gmail.com
"L. DE SIMONE" DI GUARDIA LOMBARDI	Telefax 0827/41075 - 41228	email: scuolaguardialombardi@gmail.com
"A.MORO" DI MORRA DE SANCTIS	Telefax 0827/43041	email: scuolamedia.morra@gmail.com
"V.M. SANTOLI" DI ROCCA SAN FELICE	Telefax 0827/45025	email: scuolakennedyrocca@gmail.com email2: mediarocca1@gmail.com

IC CRISCUOLI
GIOVENTÙ LONGOBARDA

REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

IN VIA TELEMATICA DELLE SEDUTE

DEGLI ORGANI COLLEGIALI

DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

“CONSIGLIO DI ISTITUTO, CONSIGLI DI CLASSE,
COLLEGIO DEI DOCENTI E RELATIVE ARTICOLAZIONI”

Approvato dal Collegio Docenti con delibera n. 13 del 24.05.2022

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 3 del 27 .05.2022

INDICE

	Argomenti	Pag.
Premessa		3
Riferimenti normativi		3
Art. 1 -	Ambito di applicazione	4
Art. 2 -	Definizioni	4
Art. 3 -	Requisiti per le riunioni telematiche	4
Art. 4 -	Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza	5
Art. 5 -	Validità della seduta e accertamento del numero legale	6
Art. 6 -	Modalità di lettura e approvazione del verbale	6
Art. 7 -	Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute	6
Art. 8 -	Firma degli atti amministrativi	8
Art. 9 -	Redazione verbale di seduta	8
Art. 10 -	Registrazione delle video-sedute degli organi collegiali	9
Art.11 -	Trattamento dei dati personali	9
Art. 12 -	Disposizioni transitorie e finali	10
Art. 13	Entrata in vigore e durata	10

PREMESSA

L'IC "Criscuoli" opera in cinque paesi afferenti al territorio dell'Alta Irpinia in cui le condizioni geomorfologiche, e climatiche, spesso condizionano l'effettivo svolgimento delle attività didattiche: temporali, precipitazioni nevose, temperature rigide che favoriscono la presenza di ghiaccio sulle strade, complicano il raggiungimento delle sedi scolastiche soprattutto durante il periodo invernale.

Anche la viabilità ordinaria in Alta Irpinia continua ad essere sempre più disastrosa a causa del dissesto idrogeologico. Il passaggio del maltempo, spesso, lascia frane e danni ingenti alla viabilità; a livello provinciale vengono posti in essere tanti interventi palliativi, ma poche soluzioni definitive con progetti strutturali, questo complica in particolare anche la transitabilità ordinaria. In questi ultimi due anni, inoltre, l'emergenza covid ha altresì obbligato le scuole al lavoro per via telematica, costringendola a dotarsi di piattaforme di videoconferenza stabili e sicure per poter operare in completa privacy.

Alla luce di quanto esposto, dunque, appare vantaggiosa e costruttiva la necessità di continuare a prevedere la videoconferenza come uno strumento di comunicazione e di lavoro affiancato e parallelo alla modalità in presenza, da adottare in maniera utile ed efficace nel momento in cui si verificano condizioni tali da compromettere l'attività in presenza.

Queste condizioni presumono, quindi, una forte presa d'atto da parte degli organi collegiali scolastici attraverso la necessità di prevedere, in particolari situazioni, la possibilità di autorizzare l'espletamento di alcuni incontri formali anche in maniera telematica, nel rispetto sempre delle norme che sottendono alle varie riunioni.

L'I.C. "Criscuoli" di Sant'Angelo dei Lombardi, pertanto, definisce il presente Regolamento, ad integrazione del Regolamento d'Istituto in adozione, per disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica.

Riferimenti Normativi

- **Visto** l'art 40 D.Lgs. 297/94 il quale consente di regolamentare aspetti di funzionamento interni.
- **Visto** il D. Lgs. 82/2005.
- **Vista** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 - "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.
- **Visto** il D.Lgs. 297/1994 "T.U. in materia di istruzione" con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 42 e 43;
- **Visto** l'art. 21 della Legge 59/1997;
- **Visto** il DPR 275/1999;
- **Visto** il D.lgs. n. 85/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e ss.mm.ii.

(D.lgs. n.179 del 22.08.2016 e D. Lgs n. 217 del 13 dicembre 2017):

- art. 4, comma 1: “la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione”;
 - art. 12, 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”;
 - art. 12, comma 2: “le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione nei rapporti interni”.
- Vista la Legge 107/2015;
 - Visto il D.I. 129/2018, recepito dalla Regione Sicilia con D.A. n. 7753/2018;
 - Considerato necessario disciplinare l’eventuale svolgimento delle riunioni di tutti gli organi collegiali attivi nell’istituzione scolastica, prevedendone temporaneamente la modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività e limitando al contempo la compresenza di più persone nello stesso luogo per tutela della salute pubblica;

Articolo 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina, in via d’urgenza, lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali, come definiti dal Titolo 1 del DPR 297/1994, oltre che dello staff di dirigenza, dei dipartimenti disciplinari, delle funzioni strumentali, dei coordinatori di classe, dei gruppi di lavoro e commissioni, delle assemblee di studenti e dei genitori e di qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti. Il presente regolamento è esteso anche a sessioni di formazione e aggiornamento interne e dell’ambito av003, rivolte al personale e agli studenti della scuola, quando equiparati ai lavoratori.

Articolo 2 - Definizioni

Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l’apposita piattaforma digitale messa a disposizione dalla scuola. Le riunioni a distanza devono seguire le regole di funzionamento previste dalla normativa scolastica, in particolare D.Lgs. 297/94, Titolo I Capo 1, dalla C.M. 105 del 1975, dal DPR 275/99 art.3, dal D.I.129/2018, dal DPR 122/2009, dalla L. 107/2015, dal D.Lgs. 62/2017 e dalla Nota MI 388/2020

In seduta telematica, i componenti partecipano ai lavori a distanza. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Articolo 3 - Requisiti per le riunioni telematiche

Le adunanze possono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- **la percezione visiva e uditiva dei partecipanti;**
- **l'identificazione dei partecipanti;**
- **per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per un'adunanza non telematica;**
- **preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Presidente/Coordinatore verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti**
- **la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.**

Le presenze saranno rilevate dal segretario verbalizzante attraverso chiamata nominativa dell'appello o altra soluzione telematica idonea alla funzione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:

- **la riservatezza della seduta;**
- **il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;**
- **la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file o di condivisione dello schermo per la fruizione, in tempo reale, di slides che meglio chiariscano ai partecipanti l'argomento che si sta trattando;**
- **la contemporaneità delle decisioni;**
- **l'utilizzo di piattaforme telematiche che garantiscono la sicurezza dei dati e delle informazioni**

Ai componenti è consentito collegarsi da un luogo che assicuri sia il rispetto della *privacy* sia le prescrizioni contenute nel presente articolo, purché non pubblico, né aperto al pubblico (fanno eccezione le sedi scolastiche di riferimento qualora vi siano problemi di connessione alla linea di casa). Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Per le parti di seduta per le quali non è prevista la possibilità di partecipazione da partedi auditori esterni, ogni membro appartenente all'organo collegiale coinvolto, è responsabile delle eventuali violazioni della *privacy* o del segreto d'Ufficio di cui all'art. 326 del codice penale

Articolo 4 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza.

L'opzione della convocazione nella modalità a distanza spetta esclusivamente ad una valutazione del dirigente scolastico/Presidente del Consiglio d'Istituto.

Non è assolutamente possibile una seduta mista del Collegio docenti e del Consiglio d'Istituto, laddove invece, per eventuali sedute dei CdC tecnici, se specificato nella lettera di convocazione quest'opzione sarà attivabile.

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali e delle riunioni per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo dal suo Presidente o da chi coordina la riunione, in via ordinaria almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare o posta elettronica. In caso di *convocazione straordinaria, per motivi di urgenza*, il termine è ridotto a 2 giorni. La convocazione conterrà l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, dello strumento telematico che sarà utilizzato e della modalità operativa di partecipazione. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

Nell'avviso di convocazione, inviato tramite apposita circolare, è specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. La convocazione è resa pubblica per tutti gli aventi diritto alla partecipazione mediante comunicazione del link o invito email per posta elettronica istituzionale, rivolto a tutte le componenti interessate.

La comunicazione del link per il collegamento potrà avvenire anche a mezzo di altri canali comunicativi diversi per consentire una più veloce diffusione dello stesso oltre che fornire uno strumento in grado di eseguire un comando su link telematico attivo, materialmente utilizzabile in modalità elettronica evitando errori nella digitazione dell'indirizzo.

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.

Articolo 5 – Validità della seduta e accertamento del numero legale

Per la validità della seduta ci si atterrà a quanto disposto nel regolamento degli ordini collegiali di cui alla circolare n. 105/1975. Il conteggio potrà essere fatto o per presa visione dei partecipanti sul monitor, in caso di numero di componenti modesto, o se tale modalità non potrà essere possibile, come nel caso di un ampio numero di partecipanti, in particolar modo per ciò che attiene il Collegio dei Docenti, con le stesse modalità previste per effettuare le votazioni di cui all'art. 5

Articolo 6 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

- Il verbale della riunione telematica e/o in presenza precedente, firmato dal Presidente e dal Segretario viene pubblicato, in formato pdf, con largo anticipo nella sezione specifica del sito web della scuola per esplicita presa visione.
- Il verbale viene approvato nella seduta successiva.
- Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede se vi siano richieste di chiarimento, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.
- In assenza di interventi procede all'approvazione del verbale.
- In presenza di interventi il docente/componente che chiede l'integrazione o la rettifica al verbale motiva la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le motivazioni da mettere a verbale.

- Tali dichiarazioni vengono integrate nel verbale della seduta oggetto di approvazione.
- Il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso che diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Articolo 7 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

La votazione può avvenire secondo due modalità: sincrona e asincrona.

MODALITÀ SINCRONA:

a seconda del numero di partecipanti dei diversi organi collegiali convocati si possono prevedere i seguenti metodi di votazione:

- a. *numero di partecipanti ridotti come, ad esempio, Consiglio d'Istituto, Dipartimenti, Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, Comitato di valutazione*
 - Ogni partecipante alla seduta a distanza può esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano
 - Ogni partecipante alla seduta a distanza può esprimere il proprio voto palese nominativamente tramite moduli on line o anche via chat purché chiaramente identificato.
- b. *numero di partecipanti elevato (Collegio dei Docenti)*
 - Ogni partecipante alla seduta a distanza può esprimere il proprio voto tramite compilazione di apposito modulo predisposto per la votazione online. Nello specifico potranno essere utilizzati sia l'uso dei Moduli Google, sia il formulario specifico del sito web della scuola (webnode) per la loro capacità di conservazione dei dati relativi alla votazione, immediatezza, intellegibilità della volontà di voto dei vari partecipanti e l'impegno delle specifiche piattaforme a non profilare i dati dei partecipanti espresse con proprio disclaimer accettato da ogni membro al momento dell'iscrizione alla stessa.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Il verbale viene redatto dal Segretario nominato (o da chi ne fa le veci) ad inizio seduta e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale. Il verbale riporta un riassunto degli interventi e deve esprimere il succedersi delle delibere.

Nel caso in cui si dovrà votare su più punti e si intenda far ricorso alla modalità di votazione tramite Google moduli e/o moduli webnode, si potrà scegliere tra le seguenti possibilità:

1. votazione su singolo provvedimento al termine della discussione sul provvedimento stesso da deliberare.
2. votazione cumulativa con i provvedimenti riassunti e inseriti in un unico modulo. Tale modalità sarà privilegiata quando il numero di provvedimenti da votare sarà più numeroso rendendo poco agevole, per lo svolgimento dei lavori, una votazione secondo le modalità del punto 1., questa modalità sarà quella selezionata, in caso di svolgimento delle riunioni in modalità asincrona.

MODALITÀ ASINCRONA

Qualora problemi di natura tecnica che non consentano, ad esempio, di riunire gli organi collegiali in maniera sincrona o la partecipazione di un numero significativo di membri, o se si rendesse necessario approvare un provvedimento in tempi brevi, la seduta potrà essere svolta in maniera asincrona. In tal caso gli organi collegiali riceveranno materiale illustrativo circa gli elementi sui quali deliberare, che consentano di esprimere con serenità un voto. La votazione avverrà secondo le modalità espresse nel precedente, punto n. 2).

Articolo 8 – Firma degli atti amministrativi

Per tutti quegli atti che richiedano la validazione da parte del Dirigente Scolastico, in quanto rappresentante legale dell'istituzione scolastica, la firma verrà apposta digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005.

Nei casi in cui sia necessario apporre la firma di altri soggetti, come nel caso di scrutini intermedi e finali, o atti del Consiglio d'Istituto che richiedano di essere vidimati dal Presidente del Consiglio d'Istituto, viene data facoltà al Dirigente Scolastico di predisporre operazioni di firma anche in maniera differita, ad esempio consentendo l'accesso ai locali scolastici a piccoli gruppi, in maniera scaglionata, in orari e giorni stabiliti e comunicati anche per le vie brevi, al fine di garantire il prioritario rispetto delle norme di sicurezza e di poter effettuare la vigilanza sulla regolarità dei processi amministrativi. Tali azioni possono essere annoverate tra quelle ritenute indifferibili da condurre in presenza.

Il presente articolo si applica, in particolar modo, durante situazioni emergenziali che limitino o non consentano gli incontri degli organi collegiali in presenza.

Articolo 9 – Redazione verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo/assemblea viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo/assemblea/riunione relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
- il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del

giorno;

- le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente/Coordinatore e dal Segretario, è pubblicato sul sito della scuola (www.iccriscuoli.eu), nell'apposita sezione.

Articolo 10 – Registrazione delle video-sedute degli organi collegiali

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge in materia di tutela dei dati personali, è fatto divieto assoluto di registrazione, di divulgazione di immagini e quant'altro, per motivi di tutela della privacy. Solo l'ente può prevedere la registrazione ai fini della conservazione e della veridicità degli atti:

- È sempre possibile che l'intera seduta o preferibilmente le fasi delle votazioni siano soggette a registrazione audio-video nella piattaforma ad ulteriore documentazione e garanzia della ricostruibilità postuma della procedura e formazione della volontà dell'Organo. In tal caso è sufficiente che chi presiede, previo avviso ai partecipanti, attivi la registrazione audio-video interna alla piattaforma stessa.
- L'uso della video registrazione della seduta degli organi collegiali è consentito anche per la redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, previa proposta da parte del Presidente, deve essere autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.
- Il trattamento degli specifici dati personali costituiti da voce o voce ed immagine ed assunti durante la seduta di un Organo collegiale è vincolata ad un uso pertinente, non eccedente ed effettuato in termini di stretta indispensabilità.

Per cui in concreto:

- I dati personali audio-video registrati saranno conservati a cura e sotto la responsabilità del dirigente scolastico, con esclusione di ogni diffusione
- I dati potranno essere messi a disposizione solo di chi ha presieduto la seduta dell'Organo e/o del componente con funzioni di segretario verbalizzante per lo stretto tempo necessario alle verifiche sui punti dubbi sulla trascrizione e circa l'esito delle votazioni e la riconduzione di ogni espressione di voto al relativo soggetto;
- I dati saranno definitivamente cancellati, a cura del Dirigente scolastico dopo l'approvazione definitiva del verbale che avverrà di norma nella prima seduta utile, in presenza o telematica
- se la seduta riguarda attività di aggiornamento/formazione si fa riferimento a quanto espresso nello specifico regolamento per la redazione e diffusione delle video

lezioni.

Ogni infrazione sarà perseguita secondo quanto previsto dalla legge.

Articolo 11 – Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati avverrà nell'ambito della piattaforma scolastica utilizzata. A garanzia della riservatezza dei dati l'Istituto, all'atto della stipula del contratto di servizi che regola l'uso di tale piattaforma, ha verificato che la stessa certifica il fatto di applicare misure di sicurezza informatiche adeguate per la tutela di tutti i dati su essa collocati per la distribuzione. Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato. Tutti i contenuti degli stream audio e video dei meeting sono criptati. Gli utenti possono partecipare in modo sicuro anche quando sono fuori sede.
2. Per il trattamento dei dati personali account si rimanda all'informativa resa ai sensi dell'ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679.

Articolo 12 - Disposizioni transitorie e finali

1. La possibilità di effettuare sedute in modalità telematica degli organi collegiali, delle adunanze e assemblee previste dal contesto scolastico, delle sessioni di formazione e aggiornamento interno sarà mantenuta come possibile alternativa alle sedute in presenza qualora dovesse ravvisarsene l'opportunità o la necessità.
2. Per quanto non stabilito dal presente Regolamento si rinvia al Regolamento d'Istituto già vigente sugli OOCC

Articolo 13 - Entrata in vigore e durata

Le “*Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici*”, entrano in vigore a far data dalla pubblicazione del presente Regolamento sul sito WEB - Albo.