



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"DON RIZZO" CIMINNA**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado
via Trieste, 25 - 90023 CIMINNA (PA)
tel. 0918204487 - fax 0918204529
email paic812004@istruzione.it



**Regolamento sulle Modalità di svolgimento in via telematica
delle sedute degli organi collegiali
dell'Istituzione Scolastica "Don Rizzo" di Ciminna**

I.C.S. - "DON G. RIZZO"-CIMINNA
Prot. 0003341 del 25/05/2020
(Uscita)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- 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, Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa;
- VISTO** il DPR 275/1999, Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la Legge 107/2015, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;
- VISTO** il D.I. 129/2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107, sostitutivo del D.I. 44/2001, e recepito dalla Regione Sicilia con D.A. n. 7753/2018;
- PREMESSO** che con il Decreto Legge del 17 marzo 2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" sono state adottate ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 e in particolare con l'Art. 73 comma 1 sono state dettate disposizioni per lo svolgimento in via telematica dei consigli comunali e, per analogia, anche degli organi collegiali scolastici;
- VISTO** il decreto legge n. 22 dell'8 aprile 2020, recante misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato;
- TENUTO
CONTO** del DPCM del 17 maggio 2020 che ha previsto un'ulteriore proroga della sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e delle attività didattiche sino al prossimo 14 giugno;
- VISTO** il DPCM 26/4/2020 che dispone alcune misure per l'avvio della fase 2 dal 4

maggio 2020 fino al 17 maggio 2020: nello specifico l'art. 1, lettera k "Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado, ovvero le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado devono svolgersi in videoconferenza";

CONSIDERATO necessario disciplinare l'eventuale svolgimento delle riunioni del Consiglio di Istituto così come di tutti gli altri 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 la tutela della salute pubblica

DELIBERA

con Provvedimento n.25 del 22/05/2020

di disciplinare le "Modalità di svolgimento delle sedute degli organi collegiali scolastici" in via telematica, come di seguito riportato:

Articolo 1 - Ambito di applicazione e finalità

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo "Don Rizzo" di Ciminna nell'ambito delle attribuzioni e competenze previste dal D.Lgs. 297/94 e L.107/15: Consiglio d'Istituto; Collegio Docenti; Consigli di classe, Interclasse e di Intersezione nonché le riunioni dei Dipartimenti disciplinari quali articolazioni funzionali del Collegio Docenti; Comitato di Valutazione.

L'utilizzo delle sedute SMART (ovvero in conference call e con l'ausilio di strumenti telematici a supporto per la condivisione della documentazione) sono da ritenere come modalità/strumenti eccezionali e per sopraggiunte necessità straordinarie, come ad esempio il momento emergenziale COVID-19 che ne favorisce l'attuazione, per garantire l'attività amministrativa e deliberativa dell'istituto in ragione dell'Autonomia Scolastica.

Potranno essere, di volta in volta, autorizzati/e singoli/e partecipanti in remoto anche per le sedute ordinarie; l'autorizzazione verrà concessa da parte di chi presiede l'organo collegiale (Dirigente Scolastica, Presidente del Consiglio, Coordinatore, etc).

Articolo 2 - Oggetto

Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione degli organi collegiali scolastici, nella quale i/le componenti partecipano alla seduta a distanza, da luoghi (piattaforme telematiche, videoconferenze) all'interno di piattaforme (MOODLE, ZOOM, MEET, GOOGLE SUITE ecc.) utilizzate quali sede dell'incontro fissato nella convocazione ed esprimano il proprio voto e la propria opinione.

La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Articolo 3 - Requisiti per le riunioni telematiche

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

- a) la percezione diretta e uditiva dei/delle partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno/a di essi/e;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

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

- a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
- b) il collegamento simultaneo tra i/le partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- f) intervento nella discussione;
- g) scambio di documenti;
- h) votazione;
- i) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, piattaforme di comunicazione sincrone, posta elettronica, chat., condivisione di documenti in formato digitale (documenti, fogli, presentazioni), lo strumento di "GoogleModuli" per eventuali sondaggi, per esprimere voti, anche in forma segreta ed opinioni. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica personale.

Ai/alle componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri sia il rispetto della privacy e sia le prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico e né aperto al pubblico.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Articolo 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali la necessità di discussione collegiale in presenza, data la situazione di emergenza, non può essere effettuata. Le riunioni collegiali a carattere di urgenza potranno essere convocate senza i 5 gg di preavviso. Nelle sedute si può anche votare, qualora necessario, per eleggere persone con voto segreto.

Articolo 5 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente dell'Organo collegiale/Dirigente scolastica a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza o senza alcun preavviso ove se ne ravvisasse l'urgenza.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

Qualora ci siano documenti da approvare o sui quali è richiesto da parte dei membri dell'organo collegiale l'espressione di un parere/delibera, questi potranno essere inviati contestualmente alla convocazione o nelle 24 ore antecedenti la seduta per garantirne la presa visione anticipata da parte di tutti i membri.

Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica, o inserito nella Sala Prof. Digitale della Piattaforma e-learning Moodle attivata, nella quale hanno accesso solo i/le docenti in servizio nell'anno scolastico, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno/a 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. 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.

Articolo 6 - Svolgimento delle sedute

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

Il membro dell'Organo Collegiale è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, a evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OC. A questo proposito, - nel caso di videoconferenza - anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è auspicabile l'utilizzo di cuffie o auricolari. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e in seguito a preventiva informativa. L'obbligo di riservatezza, già previsto per i/le docenti, sarà esteso a tutti gli altri soggetti presenti alla riunione dell'organo collegiale.

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, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati al Dirigente Scolastico o suo delegato tramite posta istituzionale.

Articolo 7 – Regole per una riunione telematica efficace

Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.

Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.

Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.

Un'acustica scadente in una chiamata in conferenza spesso è arginabile tramite dispositivi vivavoce con sistema di cancellazione dell'eco. Cuffie/auricolari con supporto per banda larga e microfono a cancellazione del rumore sono uno strumento indispensabile per chi partecipa a una videoconferenza. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti.

Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.

In caso di bassa connettività, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

Articolo 8- Espressione del voto

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat ovvero attraverso la compilazione di appositi Moduli di Google in cui vengono riportate le diverse proposte formulate in seno all'organo collegiale. Nelle ore successive alla seduta, i fogli excel automaticamente generati dal sistema "Google Moduli", saranno esportati, stampati in PDF e firmati digitalmente dalla Dirigente Scolastica. Potranno essere impiegati eventuali ulteriori strumenti per effettuare sondaggi, presenti nella piattaforma Moodle o esterni ad essa. Questa modalità di registrazione del voto e di rilevazione delle presenze sarà quella ordinariamente utilizzata, nelle more di eventuali ulteriori disposizioni da parte del Ministero dell'Istruzione e/o dell'Ufficio Scolastico Regionale di competenza.

Articolo 9 Verbalizzazione delle sedute

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) i nominativi dei componenti presenti/assenti/assenti giustificati;
- 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) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo 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;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza; si rimanda agli artt. da 476 al 493bis del codice penale che disciplinano i delitti di falso a tutela della la "fede pubblica" negli atti amministrativi.
- g) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione. Il verbale della riunione telematica, firmato dal/dalla Presidente dell'organo e

dal/dalla Segretario/a, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.

Articolo 10- 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 dell'Istituzione www.icciminna.edu.it nella sez. pubblicità legale – Albo on-line e nella sez. Amministrazione Trasparente > Atti Generali.

Della presente deliberazione verranno informati/e tutti/e i/le componenti degli organi collegiali scolastici sempre tramite la pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica. La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali potrà essere mantenuta anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020 come possibile alternativa alle sedute in presenza

**APPROVATO IN CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N. 25 ADOTTATA IN DATA
22/05/2020**

Ciminna 22/05/2020