



**Delibera n. 25**

del 04.09.2023

**Oggetto:**Integrazione del Regolamento scolastico - modalità di svolgimento delle riunioni collegiali.

Sono presenti i componenti ad eccezione dei docenti: Borrelli, Caputo D., Colosimo, Dellapigna, Drimaco, Mascolo, Turturro.

Funge da presidente la prof.ssa Buono Angela

Funge da segretario la prof.ssa Amendolagine Concetta

### **IL COLLEGIO DEI DOCENTI UNITARIO**

**VISTO** l'art. 40. D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado.

**VISTO** l'art. 12 D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale.

**VISTO** l'art. 3-bis (Uso della telematica), LEGGE 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

**VISTO** l'art. 73 Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27.

### **DELIBERA**

l'integrazione del Regolamento di Istituto in merito alle modalità di svolgimento delle riunioni collegiali, così come da documento allegato alla presente delibera.

#### **Premessa**

Si integra il Regolamento d'Istituto, nella Parte Prima, Capo I, con le seguenti previsioni che disciplinano lo svolgimento, in modalità da remoto, delle riunioni degli organi collegiali della scuola, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità, nell'individuazione dei sistemi di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

#### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

Con riferimento alle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto "Davanzati-Mastromatteo" di Palo del Colle, **previste nel Piano Annuale delle Attività**, si precisa quanto di seguito.

- Le sedute del Collegio Docenti, sia Unitario che Disgiunto, sono svolte in modalità da remoto attraverso la piattaforma Google Meet.
- Le riunioni settimanali di programmazione della Scuola Primaria sono svolte in modalità da remoto (in prossimità delle festività potranno svolgersi in presenza)
- Le riunioni di dipartimento e di dipartimento sostegno sono svolte in modalità da remoto.
- Le riunioni dei Consigli di Classe sono svolte in modalità da remoto.
- Le riunioni dei Consigli di Interclasse e Intersezione sono svolte in presenza.
- Gli scrutini del primo quadrimestre e gli scrutini finali sono svolti da remoto.
- Le sedute del Comitato di Valutazione sono svolte in presenza.
- Il ricevimento dei genitori settimanale, bimestrale e quadrimestrale è svolto in presenza.
- Le attività di recupero, consolidamento e potenziamento degli allievi sono svolte in presenza.
- Tutte le attività progettuali sono svolte in presenza.
- Le elezioni degli organi collegiali sono svolte in presenza.
- Le riunioni del Consiglio di Istituto sono svolte in modalità da remoto.
- Le riunioni per la redazione dei PDP/PEI, le riunioni del GLO e GLI sono svolte in presenza, salvo diversa richiesta da parte delle ASL.
- Le attività connesse alla formazione alla sicurezza e alla formazione e/o aggiornamento dei docenti sono svolte in modalità da remoto, salvo diversa richiesta dei formatori.
- Le riunioni dei Consigli straordinari sono svolte in modalità da remoto, salva diversa richiesta da parte del D.S.
- Le riunioni con la RSU di Istituto sono svolte prevalentemente da remoto.

Ogni altra attività degli organi collegiali della scuola, **non rientrante nel Piano Annuale delle Attività**, comprese le riunioni dello staff, dello staff e referenti sono svolte in modalità da remoto.

## **Art.2 – Definizione**

Ai fini della presente integrazione al regolamento di Istituto, per “riunioni in modalità da remoto”, nonché per “sedute on line”, si intendono le riunioni degli Organi di cui all’Art. 1, nelle ipotesi per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell’organo partecipino a distanza. Si precisa che tutti i componenti dell’organo sono tenuti a collegarsi da luogo che assicuri la connessione e il rispetto delle prescrizioni di cui alla presente integrazione al Regolamento di Istituto, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l’adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta.

### **Art.3 – Requisiti tecnici per le riunioni da remoto**

Le adunanze, ove previste, si svolgono in video/audio-conferenza, mediante la piattaforma Google Meet e/o Google Workspace e permettono, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
- l'intervento dei partecipanti nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
- l'approvazione del verbale.

Gli strumenti a distanza dell'Istituto Scolastico devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti;
- la presa visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante condivisione sulle piattaforme Google Meet e/o Google Workspace o altra piattaforma che l'Istituto riterrà utile allo scopo;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Fermo restando l'obbligo del segreto professionale e del conseguente obbligo di riservatezza, ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri la connessione e il rispetto delle prescrizioni di cui alla presente integrazione al Regolamento di Istituto, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad es. uso di cuffie personali).

Nelle riunioni a distanza, ove previste, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

### **Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità da remoto.**

La riunione online, ove prevista, può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza.

### **Art. 5 – Convocazione**

La convocazione delle riunioni degli Organi collegiali, (D. Lgs. n.297 del 1994), ove prevista, in modalità online, deve essere inviata di norma, a cura del Presidente, del Dirigente Scolastico o loro delegati, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, (o con carattere di urgenza almeno due giorni prima), tramite pubblicazione sul sito web d'Istituto oppure tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente (nel caso di genitori tramite l'account istituzionale dei propri figli).

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, di cui il componente l'organo dovrà garantire l'uso esclusivo e conforme alle norme in vigore.

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.

Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

I componenti dell'Organo Collegiale che sanno in anticipo di non poter partecipare alla seduta sono tenuti a comunicarlo entro ventiquattro ore dall'inizio della riunione stessa; i componenti che risulteranno assenti alla seduta e che non si sono giustificati risulteranno assenti ingiustificati

## **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

Per lo svolgimento delle sedute con modalità da remoto, ove prevista, 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.

Per la validità dell'adunanza on line 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) tramite appello o strumenti di rilevazione offerti dalla piattaforma.
- c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) tramite strumenti di rilevazione offerti dalla piattaforma.

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.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, il presidente, con il supporto dello staff tecnico ove necessario, verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti, di cui il segretario verbalizzante dà atto nel relativo verbale.

Potrà essere previsto il rinvio delle sedute a causa di scarsa o assente connessione a internet. Le espressioni di voto (a favore, contrari, astenuti) verranno acquisite tramite alzata di mano, appello nominale o voto espresso in chat registrata nel caso di un numero ristretto di partecipanti oppure tramite un Google Form (o strumento analogo), impostato in modalità di raccolta automatica degli indirizzi e-mail dei partecipanti (esclusivamente legati agli account dell'organizzazione).

## **Art. 8 Verbale di seduta**

Della riunione, svolta in modalità in presenza o in modalità a distanza, viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- il giorno, l'ora di apertura e chiusura della seduta;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
- il chiaro contenuto delle deliberazioni;
- la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione;
- la sintesi dei fatti avvenuti durante la seduta.

## **Art. 9 Rispetto normativa “privacy” e “sicurezza”**

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a “privacy” e “sicurezza”, in particolare:

- D.lgs 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. “NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali”;
- Regolamento Europeo n. 679/16 “Regolamento generale per la Protezione dei dati personali”, c.d. GDPR;

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- dotazione informatica e connettività adeguate;
- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza;

## **Art. 10 Modifiche del Regolamento**

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l’approvazione, in seduta successiva, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative. L’approvazione delle modifiche al presente Regolamento sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente.

## **Art. 11 Entrata in vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno successivo all’approvazione da parte del Consiglio d’Istituto e viene pubblicato sul sito web della Scuola.

### *Esito votazione*

Presenti e votanti	Favorevoli	Contrari	Astenuti
141	141	//	//

**Il Segretario**  
**prof.ssa Amendolagine Concetta**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell’art.3,comma 2, del D.Lgs. n. 39/93

**Il Presidente**  
**prof.ssa Angela Buono**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell’art.3,comma 2, del D.Lgs. n. 39/93