



DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO DI GIUGLIANO
Via San Rocco, 42 - 80014 Giugliano in Campania (NA) - Tel - Fax 081.506.84.20
Codice meccanografico SIMPI NAE218002 CF 80103370633

26° DISTRETTO SCOLASTICO

Ambito territoriale 17

E-Mail: naee218002@istruzione.it P.E.C: naee218002@pec.istruzione.it

Sito web: www.3circologlugliano.edu.it

Integrazione al Regolamento d'Istituto

Regolamento organi collegiali in modalità telematica

approvato dal Consiglio di Istituto con **delibera**

PREMESSA

In ottemperanza alla Legge n.6 del 23/02/2020, dei successivi DPCM in tema di emergenza sanitaria da Covid 19 del D.L. n.18 del 17/03/2020, del D.L. n.19 del 25/03/2020 è stato approvato con delibera n° 30 del consiglio di circolo del 07/04/2020 il Regolamento per organi collegiali in modalità telematica per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria da covid 19.

Considerato che questa Istituzione scolastica non ha a disposizione un ambiente idoneo alla realizzazione di adunanze numerose in piena sicurezza e nel rispetto di misure sanitarie che, comunque, è sempre bene osservare, si ritiene necessario emanare un'integrazione al Regolamento d'Istituto per la regolamentazione degli Organi Collegiali al fine di prevedere la **possibilità** di svolgimento delle sedute **anche** in modalità telematica oltre il termine del periodo di emergenza sanitaria da Covid-19 per la realizzazione degli obiettivi di sicurezza, efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione.

E' opportuno richiamare disposizioni di legge che riguardano il ricorso agli strumenti telematici nelle pubbliche amministrazioni:

a. articolo 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");

b. articolo 14, comma 1, l. 241/1990 ("La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti");

c. articolo 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");

d. articolo 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"). Il collegamento da remoto per lo svolgimento della riunione è conseguentemente modalità alternativa allo svolgimento in presenza dei lavori purché sia garantita la riservatezza del collegamento e la segretezza.

SOMMARIO

- 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. Consiglio di Istituto
- Art. 8. Collegio dei docenti
- Art. 9. Consigli di classe/interclasse/intersezione
- Art. 10. Verbale della seduta
- Art. 11. Modalità di lettura e approvazione del verbale
- Art. 12. Registrazione delle sedute degli Organi Collegiali
- Art. 13. Disposizioni transitorie e finali

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali della DIREZIONE DIDATTICA STATALE 3° CIRCOLO DI GIUGLIANO utilizzando l'app Google Meet all'interno della piattaforma digitale GSUITE FOR EDUCATIONS, in uso nell'Istituzione Scolastica.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli OO.CC., di cui all'art.1, per le quali è prevista la possibilità che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di strumento piattaforme residenti nel Web.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di un ambiente idoneo da cui collegarsi e di strumenti telematici idonei atti a consentire la

comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

1. Il collegamento deve essere realizzato da un ambiente idoneo al fine di garantire riservatezza e connessione stabile (es. non da auto o altri mezzi di locomozione, non da ambienti pubblici e/o all'aperto)
2. La videocamera deve rimanere accesa al fine di garantire il riconoscimento del soggetto collegato
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 1. visione degli atti della riunione;
 2. intervento nella discussione;
 3. votazione;
 4. approvazione del verbale.

Art. 4 - 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 non sia possibile l'adunanza collegiale in presenza o si ritenga opportuno realizzare l'adunanza in forma telematica.

Art. 5 - Convocazione

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali in forma telematica segue la normativa per la convocazione degli organi collegiali in presenza:

- la convocazione viene pubblicata all'albo on line sul sito istituzionale della scuola e viene inviata via email o tramite il Registro elettronico ai partecipanti a cura del Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni d'urgenza debitamente motivate;
- la convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno nonché dello strumento telematico utilizzato in caso di seduta in modalità a distanza (di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 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'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale);
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
- d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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; in caso di delibere approvate all'unanimità è sufficiente l'espressione "approvato all'unanimità".

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, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 7 - Consiglio di Istituto/Circolo

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto/Circolo si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica adottando le seguenti procedure:

1. convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet di Google Suite per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;
2. verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;
3. relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming tramite appello nominale;
4. 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, entro e non oltre le due ore successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
5. le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
6. in caso di votazione su persone, che deve garantire la segretezza, la votazione avverrà attraverso modulo Google da compilare entro 15 (quindici) minuti dalla fine della discussione;
7. il risultato delle votazioni sarà comunicato direttamente prima della fine della seduta, la stampa dei risultati sarà allegata al verbale;
8. le delibere sono valide a tutti gli effetti;
9. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 8 - Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio Docenti telematico sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

1. pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
2. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice o link da utilizzare su Meet, e l'ordine del giorno;
3. verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;
4. le delibere sono valide a tutti gli effetti;
5. i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
6. è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
7. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet

8. la votazione sui vari punti all'ordine del giorno avverrà attraverso modulo Google da compilare entro 15 (quindici) minuti dalla fine della discussione;
9. il risultato delle votazioni sarà comunicato direttamente prima della fine della seduta, la stampa dei risultati sarà allegata al verbale;
10. in allegato alla convocazione verrà pubblicato il verbale della seduta precedente;
11. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 9- Consiglio di Intersezione, di Interclasse , di classe e di sezione

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

1. pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
2. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice, o link da utilizzare su Meet e l'ordine del giorno;
3. i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti;
4. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet;
5. relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;
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, entro e non oltre le due ore successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
7. il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
8. le riunioni di intersezione, interclasse, di classe e di sezione per la programmazione: le riunioni di programmazione settimanale (Primaria) e mensile (Infanzia) sono previste **in presenza** con la possibilità, per i vari consigli, di richiedere alla D.S. di poter svolgere le riunioni suddette in modalità on line sulla piattaforma G-suite;
9. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

Art. 10 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo collegiale 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 assenti/assenti giustificati;
 - l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - 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.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione. Il verbale della riunione telematica è trasmesso, tramite

posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo, per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva, ovvero è letto durante la seduta successiva per l'approvazione oppure letto nella seduta stessa per l'immediata approvazione.

Art. 11. Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario, si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.

2. Il Presidente, in apertura della seduta, dà lettura del verbale della riunione precedente e chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare.

3. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.

4. In presenza di interventi si procede come segue: il membro che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione.

5. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 20 minuti. Non è consentito a nessun altro partecipante fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi.

6. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni membro che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso.

7. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 12. Registrazione delle sedute degli Organi Collegiali

L'uso della registrazione delle sedute è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale. In tal caso, previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato all'unanimità dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 11. Assenze Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il partecipante invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali 1) Per il trattamento dei dati personali account G Suite for Education si rimanda all'informativa resa ai sensi dell'ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, pubblicata sul sito della Scuola.

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore con l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto e resta in vigore fino a nuovo regolamento.