

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
LICEO SCIENTIFICO – ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
“Giovan Battista VACCARINI”

Via Orchidea, 9 - 95123 CATANIA Tel. 095/6136 235

PEO: ctis01700v@istruzione.it - PEC: ctis01700v@pec.istruzione.it - SITO: www.vaccarinict.edu.it

Cod. mecc.: CTIS01700V C. F.: 80009410871 Cod. Univ.: UF81DU

**Regolamento integrativo delle adunanze degli Organi Collegiali
in modalità telematica**
**Istituto d'Istruzione Superiore Statale “Giovan Battista Vaccarini”
di Catania**

approvato dal Consiglio di Istituto con atto deliberativo n.46/2022 nella seduta del 02/09/2022

Anno Scolastico 2022/2023

Premessa

La possibilità di programmare riunioni a distanza degli OO. CC. deriva dall'interpretazione dei seguenti commi dell'articolo 12 del D.lgs. n. 85/2005, “Codice dell'amministrazione digitale”:

➤ 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 tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati, con misure informatiche, tecnologiche, e procedurali di sicurezza, secondo le regole tecniche di cui all'articolo 71.”

- Visto l'art.12 del D.lgs. n. 85/2005, “Codice dell'amministrazione digitale”.
- Richiamato il precedente Regolamento delle adunanze degli organi collegiali in videoconferenza con delibera del Consiglio d'Istituto n.14 del 08/09/2021.
- Visto l'art. 40 del D.Lgs. 297/1994.
- Visto l'atto deliberativo n. 3 del 02/09/2022 del Collegio dei Docenti, che approva la modalità di riunione degli organi collegiali in videoconferenza, richiamandosi ai principi dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità dell'intera comunità scolastica,

il Consiglio d'Istituto, con il presente regolamento integrativo, con atto deliberativo n. 46 del 02/09/2022, delibera di utilizzare la suddetta modalità telematica, già adottata nella situazione sanitaria emergenziale da pandemia di Covid-19 (cfr. art. 73 del D.L. 18/03/2020 -*Semplificazioni in materia di organi collegiali-sedute di riunioni in videoconferenza*; art. 87 -*Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali - I ricorso al lavoro agile come ordinaria modalità lavorativa*; Nota 279 dell'8/3/2020- *sospensione delle riunioni in presenza degli OO.CC. in presenza*) ai fini del raggiungimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità di un'intera comunità scolastica, all'interno delle sue modalità organizzative, in quanto pubblica amministrazione, come strumento funzionale al buon andamento dell'istituzione scolastica, permettendone l'ottimizzazione dei risultati.

Indice

Art. 1. Ambito di applicazione, entrata in vigore e validità

Art. 2. Definizione

Art. 3. Requisiti tecnici minimi e indicazioni per la riservatezza delle riunioni

- Art. 4. Materie/argomenti
- Art. 5. Convocazione delle sedute in videoconferenza
- Art. 6. Validità e svolgimento delle sedute in videoconferenza
- Art. 7. Espressione del voto verbalizzazione delle sedute
- Art. 8. Netiquette
- Art. 9. Collegio dei docenti
- Art. 10. Consigli di classe
- Art. 11. Verbale della seduta
- Art. 12. Registrazione delle sedute degli Organi Collegiali in videoconferenza

Art. 1 - Ambito di applicazione, entrata in vigore e validità

Le riunioni di tutti gli OO.CC., si possono svolgere, oltre che in presenza, anche a distanza in modalità telematica sincrona, secondo quanto descritto nei successivi articoli del presente Regolamento, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità. Il dirigente scolastico individua i sistemi attraverso i quali è possibile assicurare l'identificazione certa dei presenti, la regolarità dello svolgimento delle sedute, la possibilità di intervento da parte di tutti i partecipanti, la trasparenza e validità delle deliberazioni assunte, la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Giovanni Battista Vaccarini":

- Collegio dei docenti
- Consiglio d'Istituto
- Giunta esecutiva
- Consigli di classe
- Dipartimenti
- Gruppo di lavoro per l'Inclusione

Il presente Regolamento viene pubblicato all'Albo e sul sito dell'Istituto e inserito nel PTOF 2022/2025. Ha validità fino a successive modifiche o revoca.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni a distanza in modalità telematica" e/o "sedute telematiche" si intendono le riunioni degli OO.CC. per le quali è possibile che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, collegandosi in videoconferenza, da un luogo remoto, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica Teams e/o G Suite for Education d'Istituto (**dominio @vaccarinict.edu.it**).

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi e indicazioni per la riservatezza delle riunioni

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

- a) la comunicazione in tempo reale a due vie e il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti;
- b) percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- c) l'identificazione di ciascuno di essi;
- d) 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;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e/o lo scambio – anche mediante l'invio in data precedente alle sedute degli OO.CC. (mediante avvisi, disposizioni interne, posta elettronica, pubblicazione su bacheca del Registro elettronico Argo e/o sistemi informatici di condivisione dei file, Drive, moduli di Google) di documenti pertinenti per le riunioni stesse;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, 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, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Art. 4 – Materie e argomenti

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza.

Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto utilizzando per la votazione moduli di Google anonimi e a singola risposta.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica avviene con le medesime modalità e tempistiche previste per le adunanze in presenza.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza.
3. La partecipazione alle sedute collegiali costituisce obbligo di servizio anche nell'ipotesi di adunanza in modalità telematica sincrona; eventuali assenze vanno pertanto giustificate.

Al fine di consentire la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è possibile - preventivamente o contestualmente alla seduta - la condivisione dei documenti attraverso l'utilizzo di posta elettronica istituzionale, della Bacheca del registro elettronico o di sistemi informatici di condivisione di files in modalità cloud (Drive).

Art. 6– Validità e svolgimento delle sedute

1. Lo strumento utilizzato per lo svolgimento delle sedute è l'applicazione Hangouts Meet, che è parte della collezione di applicazioni comprese nella G Suite for Education d'Istituto.
2. Hangouts Meet funziona indifferentemente su PC, laptop, tablet e smartphone: nel primo caso è sufficiente avere installato un browser (preferibilmente Google Chrome), senza bisogno di utilizzare client o plugin di alcun genere; negli altri casi si dovrà installare l'app da Play Store (per dispositivi Android) o App Store (per gli iPhone e iPad) e concedere le autorizzazioni del caso.
3. Tutti i componenti dell'organo ricevono preventivamente una email di invito a partecipare con le informazioni sull'evento e un link alla riunione video. Per tutto il personale docente e A.T.A. l'invito viene indirizzato alla email personale associata al dominio della scuola nome.cognome@vaccarinict.edu.it; per i genitori e/o persone esterne all'organizzazione, l'invito viene inviato all'indirizzo e-mail indicato da ciascun partecipante esterno.
4. Per accedere alla riunione a distanza è necessario, per i componenti interni all'Istituto, innanzitutto accedere alla piattaforma G-Suite con le proprie credenziali e, successivamente, cliccare sul link presente nella email di invito.
5. È necessario consentire l'uso del microfono e della videocamera.
6. Allo scopo di evitare disturbi audio nel corso della riunione è necessario disattivare il microfono dopo essere entrati in riunione. Solo qualora ci fosse un rallentamento o un malfunzionamento dovuto ad un sovraccarico della rete viene richiesto a tutti i partecipanti di disattivare la telecamera.
Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a) regolare convocazione di tutti i componenti con l'elenco degli argomenti indicati all'o.d.g.;
 - b) partecipazione della metà più uno degli aventi diritto (quorum costitutivo).Ai fini della determinazione del predetto quorum costitutivo, 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 deliberativo*).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. In caso di improvvisi problemi di connessione

durante una votazione o di problemi tecnici relativi alla ricezione/invio del form di Google Moduli, recante il voto individuale, il Presidente dell'O.C. può indicare una modalità "alternativa" di voto, come ad esempio l'uso della chat della piattaforma utilizzata o l'invio di una mail istituzionale o comunicazione a mezzo chat al segretario verbalizzante.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti mediante appello (per riunioni il cui numero di partecipanti non superi le 20 unità) o verificando, attraverso i sistemi di restituzione del numero dei partecipanti (grazie alla piattaforma utilizzata) o l'invio/ricezione di un Foglio-firma attraverso Google Moduli, l'indicazione numerica delle persone collegate.

Art. 7 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Nel caso in cui si preveda la delibera dell'Organo Collegiale su specifici punti all'ordine del giorno, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso opportuni mezzi tecnici connessi all'utilizzo della piattaforma in uso (in modo prioritario moduli Google; solo in caso di malfunzionamento dei moduli Google, accertata dallo staff di presidenza e dall'animatore digitale, si voterà nominalmente, tramite mail GSuite all'animatore digitale o tramite chat della piattaforma istituzionale).

Il verbale viene redatto da un collaboratore del Dirigente Scolastico (Collegio docenti), dal Coordinatore di classe o suo delegato (sessioni di scrutinio) o da un segretario nominato fra la componente docenti (Consiglio di Istituto) secondo le modalità già in uso.

Art. 8 - Netiquette

1. Evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore.
2. Prenotarsi per partecipare alla discussione con la funzionalità  "mano alzata" o attraverso la chat.
3. Attivare il microfono solo dopo che il moderatore abbia dato la parola.
4. Disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento.

Art. 9 - Collegio Docenti

Il Collegio dei Docenti ordinario è previsto nel piano annuale delle attività; nel caso di Collegio dei Docenti straordinario per urgenti e/o gravi motivi, saranno adottate le seguenti procedure:

1. pubblicazione della disposizione almeno cinque giorni prima della data prevista, salvo situazioni di urgenza debitamente motivate;
2. nella convocazione sarà indicato il giorno l'ora e l'ordine del giorno;
Nella convocazione, i docenti troveranno:
3. -L'o.d.g. e la documentazione consultabile ai fini di eventuali votazioni.
4. -Il link per accedere alla videoconferenza.
5. -Il form per la votazione verrà inviato tramite l'e-mail istituzionale durante la seduta del Collegio.
In questo modo il risultato delle votazioni sarà immediato e comunicato in tempo reale all'assemblea.
6. Lo staff della Dirigenza provvede ad inviare il link di accesso virtuale uno o due giorni prima del Collegio.
7. L'incaricato dello staff di Dirigenza nel giorno stabilito e all'orario previsto, avvierà il Collegio telematico usando il link per la videoconferenza in plenaria.
8. La Dirigente, durante la discussione dei vari punti all'o.d.g., cederà a turno la parola a chi ne farà richiesta coadiuvato dal segretario che prenderà nota di eventuali prenotazioni a intervenire. Inviterà a votare le proposte per le quali è richiesta l'espressione del Collegio tramite il form predisposto.
9. Dopo un tempo congruo per la votazione, il segretario possibilmente coadiuvato dallo staff di presidenza e dall'Animatore digitale) verificherà l'avvenuta votazione e provvederà a "chiudere" il form per la votazione, in modo da non accettare più risposte. Verificherà i risultati della/e votazione /i e li annoterà per la verbalizzazione.
9. Il verbale verrà pubblicato sulla Bacheca del Registro elettronico della Scuola, affinché i docenti possano leggerlo prima del successivo Collegio o inviato alla mail istituzionale di ogni docente, affinché possa essere letto prima del successivo Collegio e relativa approvazione.

Art. 10 - Consigli di classe

Si stabilisce che i Consigli di classe, convocati in via telematica, sia in via ordinaria (cioè come previsto nel Piano annuale delle attività), sia straordinaria, per urgenti e/o gravi motivi, adottano le seguenti procedure:

1. pubblicazione della disposizione almeno cinque 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 l'o.d.g.;
3. il Coordinatore uno o due giorni prima della convocazione del consiglio di classe provvederà ad organizzare la riunione su Calendar e ad inoltrare i link agli interessati (docenti, rappresentanti dei genitori, rappresentanti degli alunni), specificando le clausole privacy e il divieto di effettuare registrazioni;
4. il Coordinatore, nel giorno stabilito e all'orario previsto, avvierà il Consiglio in via telematica usando il link condiviso, con la massima puntualità;
5. procederà con l'identificazione dei componenti e prenderà nota dei componenti non connessi/assenti;
6. nella modalità di condivisione schermo, leggerà i punti all'o.d.g., iniziando la discussione del primo punto all'ordine del giorno;
7. cederà a turno la parola a chi ne farà richiesta e prenderà nota di eventuali prenotazioni a intervenire che saranno effettuate mediante chat o la funzionalità "mano alzata";
8. si procederà alla discussione dei punti all'ordine del giorno. Qualora si verificassero situazioni decisionali, il Coordinatore farà esprimere, mediante voto, ogni docente e il segretario verbalizzante provvederà a segnare ciascuna determinazione di voto;
9. nel caso in cui il Coordinatore svolgesse la funzione di segretario verbalizzante, il docente più anziano svolgerà il ruolo di Presidente dell'assemblea collegiale.
10. Al termine del Consiglio, il Coordinatore o il Presidente dichiarerà esaurito l'o.d.g. e chiuderà l'aula virtuale; il segretario verbalizzante redigerà il verbale, che sarà condiviso, tramite apposita cartella su Drive istituzionale, con i docenti della classe.

Particolare attenzione bisognerà prestare alla convocazione dei Consigli di Classe che includano le componenti alunni e genitori, rispettando la tempistica riservata solo alla componente docente e allargando opportunamente al Consiglio perfetto, nella componente rappresentanti alunni e genitori.

Art. 11 - Verbale della 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;
 - la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - il contenuto necessario 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, eventuali allegati (tabelle, documenti) considerati parti integranti del verbale.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, viene inoltrato, in formato pdf (tramite apposita cartella su Drive istituzionale) a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva.

Art. 12 - Registrazione delle sedute degli Organi Collegiali in videoconferenza

È fatto esplicito divieto a tutti i partecipanti di effettuare la registrazione audio e video, parziale o integrale, delle sedute, mediante l'uso di dispositivi personali o della funzione della piattaforma *G-Suite for Education*.



Approvato con delibera n.46 del Consiglio d'istituto del 02/09/2022