ISTITUTO COMPRENSIVO "G. GIUSTI SINOPOLI"
di Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria I Grado
94011 **AGIRA** (EN) Codice Meccanografico: **ENIC81900N** **C. F.**: 91049610867 **C.U.** UFZQW3
***Sede degli uffici**: plesso "Marconi" - Piazza Europa, 3* ***Sito Web**: www.sinopolis.it*
Tel. / Fax 0935.691021 / 690326 **E-mail**: enic81900n@istruzione.it **PEC**: enic81900n@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visto il D.Lgs. 297/1994 "T.U. in materia di istruzione"
Visto l'art. 21 della Legge 59/1997;
Visto il DPR 275/1999 (Reg. autonomia delle Istituzioni Scolastiche) e successive modificazioni;
Visti La Legge 107/2015 e il D.I. 129/2018
Visto il D.P.C.M. 8 Marzo 2020, art. 1/q
Viste la Nota M.I.n° 278 del 6 Marzo 2020 e la Nota M.I. n° 279 del 8 Marzo 2020;
Visto il D.L. 23 febbraio 2020, n. 6, convertito nella L. 13/2020;
Vista la nota del Mistero dell'Istruzione n. 278 del 6/03/2020.

Premesso che con il D.L. n° 18 "Cura Italia" del 17/03/2020 "*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;

Considerato necessario disciplinare l'eventuale svolgimento delle riunioni del Consiglio di Istituto così come di tutti gli altri OO.CC. attivi nell'istituzione scolastica, (compresa l'eventualità di svolgimento degli scrutini finali e degli Esami di Stato con le modalità e precisazioni oggetto di specifiche ordinanze del M.I. ai sensi di quanto previsto nel D.L. n° 22 del 08/04/2020) in modalità temporaneamente 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;

Visto il D.L. n° 22 del 8 Aprile 2020 (*Misure urgenti sulla regolare conclusione e sullo sullo svolgimento dell'Esame di Stato a.s. 2019/20);*
Visto il D.P.C.M. del 10 Aprile 2020;
Vista l'O.M. n. 9 del 16 aprile relativa agli esami di Stato nel primo ciclo di istruzione per l'anno scolastico 2019-20;
Vista l'O.M. n. 11 relativa alla valutazione finale degli alunni per l'anno scolastico 2019-20 e prime disposizioni per il recupero degli apprendimenti;
Vista tutta la normativa relativa all'emergenza Covid-19

DELIBERA

di disciplinare e regolamentare con il presente documento le "**Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici",** come di seguito riportato.

Articolo 1 - Oggetto

Per *"riunione in modalità telematica"* si intende la seduta degli Organi Collegiali scolastici (Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, gruppi di lavoro e dipartimenti di vario tipo) a cui uno, più componenti o tutti i componenti partecipano a distanza, in video/audio conferenza.
La partecipazione on-line, nelle varie modalità e con le tecnologie possibili, deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Articolo 2 - 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, visiva o almeno uditiva, dei partecipanti;
b) l'identificazione di ciascuno di essi, anche attraverso una proceduta di "appello" per verificarne le presenze;
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 (preferibilmente con l'ausilio di cuffie);
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 mezzo circolari interne/bacheca, posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file) 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 con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad es. cuffie personali).

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

Articolo 3 - Convocazione delle sedute a distanza

Nell'avviso di convocazione (attraverso la pubblicazione di apposita circolare in bacheca, sul sito WEB istituzionale o attraverso diretto invio agli interessati per posta elettronica), oltre alla data, all'orario e all'o.d.g., deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione e la durata presunta.

Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile - preventivamente o contestualmente alla seduta – l'utilizzo di posta elettronica istituzionale o di sistemi informatici di condivisione di file in modalità *cloud.*

La convocazione in via ordinaria viene almeno cinque giorni prima della riunione. La convocazione d'urgenza, motivata, potrà essere fatta fino a 24 ore prima della riunione.

Eventuali emendamenti, mozioni e richieste di integrazione dell'o.d.g. devono essere comunicati almeno 24 ore prima della riunione.

Articolo 4 – Modalità di partecipazione

a) Possono partecipare alla riunione solo i soggetti facenti parte dell'Organo Collegiale, appositamente convocati;
b) Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, locali commerciali…);
c) Il mezzo utilizzato deve consentire al presidente della seduta di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti in modalità da remoto e constatare i risultati di quanto deciso;

d) I partecipanti dovranno adottare tutti gli accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta;
e) I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy;
f) La riunione sarà regolarmente verbalizzata dal componente dell'Organo Collegiale designato quale segretario.

Articolo 5 – Validità e svolgimento delle sedute a distanza

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., data, ora, luogo e durata presunta della riunione;
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*). 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.
d) In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'O.C. dichiara nulla la votazione e dispone l'aggiornamento in data da destinarsi della riunione stessa. In tal caso restano comunque valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
e) Le delibere eventualmente approvate a maggioranza devono indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione e di eventuali astenuti.
f) Preliminarmente alla trattazione dei punti all'o.d.g. compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti;

Articolo 6 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

a) 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: verbalmente in modo collegiale, verbalmente con chiamata nominale, per alzata di mano, con i moduli di Google oppure nominativamente anche via chat, garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo.
b) È possibile anche acquisire solo la votazione esplicita di quanti si dichiarano contrari o astenuti e le relative motivazioni, da inserire direttamente dai votanti nella chat o nel modulo di Google.
c) Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, accertati anche attraverso una procedura di appello nominativo sulla base di apposito elenco predisposto dalla segreteria.
d) Il verbale viene redatto da un da un segretario individuato ad inizio seduta ed è sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale. Qualora non si ritenga opportuno o non sia possibile

effettuare la verbalizzazione della seduta in tempo reale, il verbale verrà redatto successivamente nelle forme ordinarie.

e) Nel verbale devono essere riportati:
- indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- indicazione della sede (nel caso di modalità telematiche si fa riferimento all'aula virtuale attivata nello specifico portale)
- tabella dei nominativi dei componenti che attesti la presenza/assenza degli aventi diritto;
- esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
- chiara indicazione degli argomenti posti all'o.d.g;
- contenuto delle delibere su ciascun punto all'o.d.g.;
- modalità di votazione e volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione.

Nel verbale si deve dare conto anche degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
È possibile che il Presidente dell'Organo collegiale effettui la registrazione della seduta, secondo le modalità previste dalla piattaforma telematica utilizzata. Tale registrazione resterà agli atti dell'Istituto.
Il verbale può essere approvato seduta stante, nella seduta successiva oppure tramite invio per email con indicazione di un termine entro il quale fare rilievi.

Articolo 7 – modalità di firma dei verbali
Il verbale redatto deve essere trasmesso all'indirizzo email della scuola oppure depositato nell'apposita cartella della bacheca di condivisione dei documenti.
Tale invio o deposito costituisce attestazione di firma. Quando sarà possibile sottoscrivere in presenza tale atto, si provvederà ad apporvi la firma autografa.

Articolo 8 – modalità di funzionamento degli scrutini
Anche gli scrutini e gli esami potranno essere attuati attraverso modalità telematiche. Gli atti soggetti a firma dovranno essere inoltrati da tutti i firmatari all'indirizzo email della scuola oppure depositati nella cartella della bacheca del registro elettronico appositamente creata. Ogni copia depositata dai singoli docenti sarà denominata anche con il nome del firmatario.

Articolo 9 – modalità di funzionamento degli esami in modalità telematica
Come previsto dall'O.M. n. 9 del 16 maggio 2020, anche la presentazione orale dell'elaborato finale prevista per gli alunni di terzo anno di scuola secondaria è prevista in modalità telematica. Tale procedura avverrà secondo quanto di seguito indicato:

a) L'uso degli strumenti informatici di audio e video-connessione dovrà garantire l'identificazione del candidato, la riservatezza dei dati dello studente, la pubblicità dell'esame, la sicurezza dei dati e delle informazioni riguardanti gli esaminandi e la corretta verbalizzazione dell'esame.
b) L'aula virtuale utilizzata per i colloqui con gli alunni dovrà essere diversa rispetto a quella aperta alla sola componente docente ed utilizzata per la valutazione dell'esposizione.
c) Per gli alunni e i docenti che non possiedono dispositivi idonei per il collegamento e che ne faranno formale richiesta, l'Istituto metterà a disposizione un dispositivo elettronico per il collegamento durante l'esposizione dell'elaborato.

d) L'eventuale interruzione breve ed occasionale della connessione non preclude la regolare prosecuzione dell'esame.
e) Per tutti i soggetti coinvolti nella discussione dell'elaborato finale è fatto divieto assoluto di fare e diffondere, in qualunque modo, audio, video, immagini e qualsiasi altra registrazione dell'esame.
f) Per gli studenti con disabilità, disturbi specifici dell'apprendimento e bisogni specifici potranno essere previste apposite disposizioni, coerenti con il PEI o il PDP e nel rispetto della normativa vigente.

Per gli alunni che sosterranno il colloquio in modalità telematica, la firma di presenza verrà acquisita tramite modulo di Google o altro strumento di rilevazione delle presenze previsto nella piattaforma telematica utilizzata.

Articolo 9 - Entrata in vigore e durata

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla pubblicazione dello stesso sul sito WEB dell'Istituzione www.sinopolis.edu.it e nell'"Albo on-line".
Della presente deliberazione verranno informati tutti i componenti degli organi collegiali scolastici tramite la pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica (sezione "Albo on-line").
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.

Art. 7 - Note finali

Il presente documento sarà suscettibile di modifiche derivanti da atti normativi eventualmente emanati successivamente alla sua approvazione, anche per ciò che concerne le modalità di conduzione degli scrutini e dell'argomentazione dell'elaborato finale da parte degli alunni di terzo anno di scuola secondaria.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto in data ____, con delibera n. ____