

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"PAOLO BOSELLI"
ISTITUTO TECNICO PER IL TURISMO - ISTITUTO PROFESSIONALE
PER I SERVIZI COMMERCIALI E SOCIO-SANITARI – LICEO ECONOMICO-SOCIALE
Via Raimondo Montecuccoli,12 – 10121 – TORINO – 011 538883
C.F. 80090240013 - Codice Univoco Ufficio: UFBB4S
PEO TOIS052008@istruzione.it - PEC TOIS052008@pec.istruzione.it - <http://www.istitutoboselli.edu.it>

**REGOLAMENTO SULLE MODALITA' DI SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA
DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI – RIUNIONI SCUOLA/FAMIGLIA**

DELIBERA DEL COLLEGIO DOCENTI n. 25 del 21/09/2022

DELIBERA CONSIGLIO DI ISTITUTO n. 155 del 21/09/2022

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;

Visto il DPR 275/1999 (Reg. autonomia delle Istituzioni Scolastiche);

Visti la Legge 107/2015 e il D.I. 129/2018;

Visti l’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”);

Visti l’ 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”);

3. 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”);

4. 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”).

Sentito l'Animatore Digitale prof. Marco Paolini

DELIBERA

di disciplinare le “Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali” e delle riunioni SCUOLA/FAMIGLIA, come di seguito riportato.

Articolo 1 – Oggetto Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dei Dipartimenti per materia, delle riunioni Scuola/Famiglia

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC. per le quali è prevista la possibilità che i componenti l'organo partecipino a distanza, o dalla sede scolastica o da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti prendano parte alla riunione da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel web.

Articolo 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

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

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi, anche attraverso una procedura di “appello” per verificare le presenze;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Art. 3 FINALITA'

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di perseguire le seguenti finalità, dopo la cessazione dello stato emergenziale, come possibile alternativa alle sedute in presenza, nel rispetto di quanto previsto dai commi dell'art. 12 del D.Lgs n. 85/2005 “Codice dell'amministrazione digitale”.

1. prevedere una sala virtuale dove svolgere le riunioni in mancanza di uno spazio fisico adeguato a contenere tutti i docenti;
2. rendere più snelle e flessibili le procedure che necessitano di delibere di Organi Collegiali o riunioni SCUOLA/FAMIGLIE/STUDENTI;
3. continuare ad adottare misure per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, anche oltre il termine dello stato di emergenza;
4. implementare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza – introdotte a seguito di emergenza sanitaria - che hanno dimostrato efficacia di funzionamento;

5. garantire lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiale anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: mancanza di spazi adeguati, condizioni meteo avverse, situazioni di positività), per necessità igienico-sanitarie, per delibere a carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico;
6. evitare disagio al personale pendolare con lunghe percorrenze;
7. realizzare una maggiore organizzazione rispetto dei tempi assegnati per gli incontri;
8. ridurre al minimo lo spostamento sia degli insegnanti che dei genitori con veicoli pubblici e privati per contenere l'impatto ambientale;
9. ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici per consentire durante tutto l'anno, lo svolgimento delle suddette attività;
10. ridurre le spese di personale e di materiali igienico-sanitari per l'apertura e la pulizia dei locali.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. 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: a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione; c) scambio di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale.
3. la partecipazione deve avvenire attraverso account istituzionali o attraverso account previamente comunicati ed autorizzati
4. Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali devono assicurare:
 - a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
 - 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, Registro elettronico, posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file) – di documenti pertinenti alle riunioni stesse;
 - d) la contemporaneità delle decisioni;
 - e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.
5. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.
6. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico 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.

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. anche per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume o non si ritenga dalla Dirigente Scolastica la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Art. 6 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque (5) giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica. Nell'avviso di convocazione (attraverso la pubblicazione, sul Registro elettronico e/o sul sito WEB istituzionale, di apposita circolare), deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

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 (videoconferenza, posta elettronica o modulo Google di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

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 del Registro elettronico, della casella di posta elettronica istituzionale per il personale o di sistemi informatici di condivisione di files.

3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. 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; c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale); d) 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. 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.

2. 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.

3. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 1 c. 1) con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi dovranno dare il loro assenso con comunicazione inviata alla scuola

mediante posta elettronica, nei termini previsti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, ovvero

4. 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 comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- 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").

Art. 8 - Verbale di seduta

1. 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) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate; 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) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno; f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. le modalità di espressione del voto possono avvenire con modulo google, con chiamata nominale, con altra modalità approvata dall'assemblea .

3. 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.

4. 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.

5. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

6. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

7. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

Articolo 9 - Espressione del voto

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 (es. moduli Google) oppure, nel caso in cui ciò non fosse possibile, nominativamente anche con funzionalità "alzata di mano" in Teams.

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, accertati attraverso una procedura di appello nominativo sulla base di apposito elenco predisposto (elenco con foglio Excel).

Art. 10 – specifiche - Consiglio di Istituto

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

- a) convocazione via e-mail o Registro elettronico, almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di Consiglio straordinario), con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;
- b) verranno allegati alla convocazione o comunque trasmessi prima della riunione i documenti necessari per la discussione;
- c) relativamente alle delibere, si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;
- d) 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 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- e) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- f) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio;
- g) le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
- h) gli interventi devono essere sintetizzati sulla chat: la chat verrà allegata al verbale della seduta
- i) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- l) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 11– specifiche Collegio Docenti

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

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e link da utilizzare su Google, e l'ordine del giorno;

- c) verranno allegati alla convocazione o comunque condivisi prima della riunione i documenti necessari per la discussione ed il verbale della precedente seduta;
- d) le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- e) la prenotazione degli interventi avverrà usando la funzionalità “alzata di mano” presente sulla piattaforma;
- f) gli interventi devono essere sintetizzati sulla chat: la chat verrà allegata al verbale della seduta
- f) i link con rimando ai moduli per le votazioni saranno disponibili in chat e riportati nella circolare di convocazione;
- g) per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza in presenza.

Art. 12- Consiglio di Classe - Dipartimenti disciplinari

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

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l’ora e l’ordine del giorno;
- c) la prenotazione degli interventi avverrà usando la funzionalità “alzata di mano” presente in Google ;
- d) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;
- e) per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza ordinaria.

Art 13. Assemblee Studentesche

Per garantire il funzionamento delle assemblee studentesche si stabilisce che esse possano essere convocate e svolte in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

Lo svolgimento delle assemblee può avvenire solo con account istituzionale e non è consentita la presenza di terzi estranei, salvo che non si tratti di esperti o di esterni la cui partecipazione sia stata richiesta dagli studenti ed autorizzata dalla Dirigente Scolastica

La convocazione dell’assemblea verrà fatta, previa richiesta degli studenti, con circolare della Dirigente Scolastica pubblicata sul Registro elettronico, almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di assemblee straordinarie), con indicazione dell’ordine del giorno e link alla piattaforma per il collegamento previsto, nonché l’indicazione di giorno, ora e data della seduta;

L’ufficio tecnico supporterà lo svolgimento delle sedute

Art. 14 Riunioni del GLO

PROCEDURA FIRMA A DISTANZA RIUNIONI GLO IN VIDEOCONFERENZA Per agevolare la procedura di firma dei documenti redatti e discussi, durante le riunioni GLO potranno essere utilizzate procedure di riunione a distanza, con la seguente procedura:

1. sarà comunicato il LINK a cura della scuola con un modulo Google
2. Il modulo-Google deve essere compilato in ogni sua parte con i seguenti dati: e-mail, data, nome e cognome, qualifica e flaggare la richiesta di firma.
3. Il modulo sarà inviato e seguito da e-mail di conferma alla ricezione con valore di firma dei presenti; le firme che saranno controfirmate dalla Dirigente Scolastica tramite firma elettronica. Questa procedura sarà valida per tutte le riunioni GLO in videoconferenza

Art. 15 RIEPILOGO PROCEDURE DI PARTECIPAZIONE E VOTAZIONE

- modalità telematiche di collegamento (piattaforma e account)
 - Piattaforma Google Meet per riunioni fino a 100 partecipanti
 - Accesso con account istituzionale docenti e studenti
 - Piattaforma GoToMeeting per riunioni da 100 a 250 partecipanti
- registrazione presenti (modalità di acquisizione prova di presenza)
 - Compilazione e invio di un Modulo di Google (Form on line)
 - Accesso alla compilazione solo con account istituzionale
- modalità di espressione del voto (acquisizione e archiviazione della volontà nominale)
 - Compilazione e invio di un Modulo di Google (Form on line)
 - Accesso alla compilazione solo con account istituzionale
- modalità assemblee con genitori
 - Piattaforma Google Meet per riunioni con max 100 genitori
 - Piattaforma GoToMeeting per riunioni da 100 a 250 genitori
 - Accesso con account istituzionale studenti
 - Accesso con account personale genitori tramite invito via mail del coordinatore di classe
- votazioni durante le elezioni organi collegiali (da prevedere eventualmente a distanza (piattaforma, account, modalità di acquisizione prova di presenza - espressione di voto e archiviazione)
 - Piattaforma GSuite
 - Compilazione e invio di un Modulo di Google (Form on line)
 - Accesso alla compilazione solo con account istituzionale
- assemblee studenti
 - Piattaforma Google Meet per riunioni con max 100 studenti
 - Piattaforma GoToMeeting per riunioni da 100 a 250 studenti
 - Accesso con account istituzionale studenti
 - Per assemblee di istituto, gli allievi partecipano collegandosi in Meet dalla propria classe

Articolo 16 - Entrata in vigore e durata

Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica reso noto a tutti i componenti la comunità scolastica.

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

DELIBERATO DAL COLLEGIO DOCENTI IL 21/09/2022

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO 21/09/2022