



Unione Europea



Repubblica Italiana

I.C. PRAIA A MARE - CS  
Prot. 0003073 del 31/05/2023  
I-1 (Uscita)

**“ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE”  
PRAIA A MARE**

Via Verdi n. 40 – Tel. Fax 0985/72106 – C.F. 96031260787  
[csic8au004@istruzione.it](mailto:csic8au004@istruzione.it) - [csic8au004@pec.istruzione.it](mailto:csic8au004@pec.istruzione.it) - [www.icpraia.edu.it](http://www.icpraia.edu.it)  
**87028 -PRAIA A MARE (CS)**

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DI INCONTRI  
ORGANI COLLEGIALI IN REMOTO**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'articolo 40 del TU sulla scuola (il D. L.vo 297 del 1994) ... *“le istituzioni scolastiche sono ampiamente titolate ad adottare un regolamento per il funzionamento dei propri organi collegiali”*.

**VISTA** la delibera n 49 del Consiglio di Istituto n. 7 del 26/05/2023;

**EMANA**

il seguente regolamento contenente apposite istruzioni per lo svolgimento in modalità telematica degli Organi Collegiali: Collegio dei Docenti e sue articolazioni, Dipartimenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, dell'Istituto Comprensivo di Praia a Mare nonché eventuali riunioni che hanno incidenza nello svolgimento dell'attività didattico-amministrativa: programmazioni didattiche, convocazione RSU, approvazione di progetti, colloqui con le famiglie,

**Art. 1 –UTILIZZO MODALITA' TELEMATICA**

L'utilizzo delle sedute in remoto in via telematica, vista la dislocazione delle scuole in tre diversi comuni montani, è da ritenere utile alternativa nei casi in cui ciò possa favorire il buon funzionamento dell'organo collegiale o contribuire al più proficuo svolgimento dei relativi lavori, su decisione del Dirigente Scolastico.

**Art. 2 – REQUISITI PER LE RIUNIONI TELEMATICHE**

La partecipazione a distanza alle riunioni 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. Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:

1. la riservatezza della seduta;
2. il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
3. 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, posta elettronica, registro elettronico e/o sistemi informatici di condivisione dei file, moduli di Google) di documenti pertinenti per le riunioni stesse;
4. la sicurezza dei dati e delle informazioni. Ai componenti è consentito collegarsi da un luogo diverso dall'Istituzione Scolastica, ma che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, **purché non sia un posto 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. 3 – REGISTRAZIONE DELLA VIDEO SEDUTA**

L'uso della video registrazione delle riunioni NON è consentito.

### **Art. 4 – CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO RIUNIONE**

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico (in caso di Collegio docenti o Consigli di intersezione/interclasse/ di classe) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo cinque giorni prima della data fissata per la riunione, tramite posta elettronica, all'indirizzo e-mail personale di ogni docente.

2. 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.

3. Il giorno della riunione, connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente. Non saranno accettati per ragioni di sicurezza partecipanti con altro indirizzo mail fuori dal dominio @icpraia.edu.it e tranne nel caso di figure esterne preventivamente autorizzate. In via eccezionale si accetteranno le mail personali dei docenti inserite nelle anagrafiche dei software ARGO dell'Istituto (Protocollo e Personale).

4. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.

5. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.

6. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire o alzando la mano, con l'apposita funzione di Meet. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.

7. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria in presenza:

- Regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'O.d.G.;
- 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.
- Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
- La delibera dell'adunanza deve avvenire per riscontro diretto (conteggio e invio a verbale) o tramite modulo google da compilare mediante link al termine della seduta, inoltre 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.
- Il membro dell'OC è tenuto comunque ad **assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e ad evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OC.** È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza e in seguito a preventiva informativa.
- **Ogni partecipante dovrà essere munito di webcam e microfono e renderà visibile durante la seduta il proprio volto, salvo che per esigenze particolari autorizzate dal Presidente** (es. In caso

di bassa connettività, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio).

8. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

#### **Art. 5 – VERBALE DELLA SEDUTA**

Di ogni riunione che si svolge in modalità telematica viene redatto apposito verbale, come in presenza, 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 letterale della deliberazione formata 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
- il verbale della riunione telematica del CD e del CdI, viene approvato nella seduta successiva.

#### **Art. 6 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della data di protocollo e della pubblicazione all'ALBO on line sul sito istituzionale dell'istituto.

Costituiscono parte integrale del presente regolamento:

- l' **INFORMATIVA sul Trattamento dati per l'utilizzo della Piattaforma cloud Google Workspace**(art. 13 Regolamento UE 2016/679) presente sul sito al link [https://www.icpraia.edu.it/images/sito\\_documenti/Privacy/timbro\\_FIRMATO\\_5\\_Informativa%20Piattaforma%20cloud%20Google%20Workspace\\_ANP.pdf](https://www.icpraia.edu.it/images/sito_documenti/Privacy/timbro_FIRMATO_5_Informativa%20Piattaforma%20cloud%20Google%20Workspace_ANP.pdf) , aggiornato sul sito sezione Privacy in data 22/04/2023 prot.2239;
- il Disciplinare studenti per piattaforma cloud Workspace, notificato alle famiglie mediante Bacheca RE Argo in data 22/04/2023;
- Il Regolamento docenti per piattaforma cloud Workspace, notificato agli interessati mediante Bacheca RE Argo e alla mail personale in data 22/04/2023.