



ISTITUTO COMPRENSIVO “BRIGATA SASSARI”



UNIONE EUROPEA

Via Mastino, 6 - Tel. 079/2845274

M.I.

SASSARI

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE RIUNIONI SCOLASTICHE IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato con delibera del Consiglio di istituto n. 45 del 26/05/2022

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali, come definiti dal Titolo 1 del D. Lgs. 297/1994, del Collegio dei docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di classe, interclasse, intersezione, degli scrutini, oltre che dello staff di dirigenza, dei dipartimenti disciplinari, delle funzioni strumentali, dei coordinatori di classe, dei gruppi di lavoro e commissioni, delle assemblee dei genitori, e di qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti.
2. Il presente regolamento è esteso anche a sessioni di formazione e aggiornamento interne, rivolte al personale della scuola.
3. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dalla scuola (*Teams* di Microsoft 365). Non è consentito l'utilizzo di piattaforme che non siano state adottate dall'istituto.
4. Il presente Regolamento è elaborato in applicazione degli artt. 4 e 12 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 85/2005).
5. Le riunioni a distanza devono seguire le regole di funzionamento previste dalla normativa scolastica.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni di qualsiasi tipo degli organi collegiali e gli incontri e assemblee dei gruppi appartenenti alla comunità scolastica di cui all'art. 1, per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti, o gli aventi diritto ad assistere, partecipino a distanza.

Art. 3 - Requisiti tecnici per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in video/audio conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
 - l'identificazione dei partecipanti esclusivamente tramite account d'Istituto(nomecognome@icbrigatass.onmicrosoft.com) per il personale della scuola, tramite l'account dei propri figli per i genitori o tramite link generato dall'amministrazione, per esterni, inviato tramite mail;



- la riservatezza della seduta mediante l'adozione di ragionevoli misure tecniche e procedurali per preservare la sicurezza dei dati e delle informazioni in termini di riservatezza e integrità;
 - la percezione diretta sia in audio che in video dei partecipanti;
 - la possibilità d'intervento, nonché il diritto di voto, in tempo reale;
 - la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti, mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
 - la possibilità di esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
 - l'approvazione del verbale;
2. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico, né aperto al pubblico e, in caso di necessità, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).
 3. E' fatto assoluto divieto di invitare terze persone alla videoconferenza.
 4. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per un'adunanza non telematica.
 5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Presidente della riunione verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
 6. Ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni della normativa vigente e del presente articolo.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali, così come per gli scrutini, per deliberare sulle materie di propria competenza.
2. Sono ammesse anche le deliberazioni adottate con votazione segreta purché sia utilizzata una modalità tecnica che garantisca la segretezza del voto dei singoli partecipanti alla riunione.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali e delle riunioni per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve avvenire con le stesse modalità previste per le riunioni in presenza; in via ordinaria almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare pubblicata sul sito Internet della scuola, fatti salvi i casi di urgenza.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, dello strumento telematico che sarà utilizzato e della modalità operativa di partecipazione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute ed espressione del voto

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche il consesso o l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvalgono di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.



2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
 - b. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.
3. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale o da chi coordina la riunione e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, deve essere verificata la sussistenza del numero legale dei partecipanti mediante la visualizzazione via webcam o mediante chiamata diretta, oppure, in caso di numeri elevati dei partecipanti, eventualmente mediante la compilazione di un modulo con l'identificazione mediante posta istituzionale o con altri strumenti tecnici di rilevamento.
5. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano, o verbalmente, o nominativamente anche via chat o eventualmente tramite la compilazione di un modulo a cui si accederà utilizzando il proprio account istituzionale.
6. In quest'ultimo caso, durante la seduta sarà inviato nella chat della riunione un link per l'espressione del voto.
7. Nel caso di voto segreto verrà inviato nella chat della riunione un link che consente il collegamento a un modulo che garantisce in modo anonimo un solo voto per ogni account collegato.
8. Una volta dichiarata chiusa la votazione, il Presidente/Coordinatore della riunione dichiara verbalmente l'esito della votazione.
9. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/dei componente/i impossibilitato/i a mantenere il collegamento.
10. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

Art. 7 - Verbale di seduta

Della riunione dell'organo/assemblea viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b. i nominativi dei componenti assenti;
- c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede o coordina l'organo/assemblea/riunione sulla valida costituzione;
- d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo/assemblea/riunione relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti



all'ordine del giorno;

- f. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
- g. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Art. 8 – Registrazione delle sedute degli organi collegiali

1. Il presidente della riunione, ai soli fini della redazione del verbale, può eventualmente disporre la registrazione delle riunioni collegiali.
2. Nel caso si proceda alla registrazione, il presidente ne darà comunicazione ad inizio seduta, specificando se la stessa è effettuata in forma generalizzata, o limitata alla sola fase deliberativa o anche alla discussione. Chiunque dei componenti dell'organo può, per motivi legittimi, opporsi al trattamento dei dati, esercitando il diritto prima della riunione.
3. Le registrazioni delle sedute sono conservate a cura della segreteria del Dirigente Scolastico per il periodo necessario all'approvazione del relativo verbale, in seguito alla quale la segreteria medesima provvede alla loro cancellazione.
4. Prima della cancellazione, la registrazione è a disposizione dei componenti che ne facciano richiesta. La videoregistrazione può essere accessibile per verificare la veridicità del verbale.
5. Il supporto magnetico o digitale non sostituisce la verbalizzazione e non costituisce un documento ai sensi della legge n. 241/1990. Tuttavia la videoregistrazione può essere utilizzata per l'attivazione dell'autotutela ex art. 21 nonies l. 241/1990.

Art. 9 – Attività di formazione e aggiornamento per il personale interno

1. Con le stesse modalità e regole di cui agli articoli precedenti, in particolare art. 2, 3, 5, 6 e 7, si possono svolgere sessioni interne all'istituto di formazione e aggiornamento del personale docente ed ATA, in modalità a distanza.
2. In tale contesto il ruolo del Presidente/Coordinatore nelle fasi di convocazione e verifica delle presenze è rivestito dal docente esperto formatore, dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.
3. Previa acquisizione scritta del consenso da parte del formatore e, eventualmente dei partecipanti che dovessero avere un ruolo attivo, le sessioni di formazione e aggiornamento in modalità sincrona possono essere videoregistrate, al fine della loro fruizione in modalità asincrona dal personale interno.
4. La visione dei filmati è limitato ad uso interno dell'istituto e i dati registrati non vengono diffusi all'esterno.
5. La conservazione dei filmati avviene a cura del personale di segreteria o dei docenti delegati responsabili alla repository d'istituto.
6. La cancellazione dei filmati avviene nel caso i contenuti dei medesimi non siano più coerenti con la norma o non più aggiornati e pertanto non più fruibili dal personale interno.

Art. 10 – Colloqui individuali e comunicazioni scuola-famiglia in modalità a distanza

1. L'istituto assicura tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione



con la famiglia previste dalla normativa scolastica.

2. I canali di comunicazione abitualmente utilizzati a tal fine sono:
 - Il sito web per tutte le comunicazioni pubbliche;
 - Il registro elettronico (RE), per le attività didattiche della classe (contenuto delle lezioni, compiti assegnati), per la valutazione dei singoli studenti, per le note disciplinari;
 - I colloqui individuali in presenza o a distanza, previa prenotazione, tramite Teams o registro elettronico;
 - I colloqui generali (a conclusione di ogni periodo didattico - quadrimestre) in presenza o a distanza tramite Teams di Microsoft 365;
 - La consegna delle schede quadrimestrali in presenza o a distanza tramite Teams di Microsoft 365.
3. Le modalità di comunicazione a distanza serviranno per evitare l'accesso all'edificio scolastico di un numero elevato di persone, o anche per ragioni organizzative.
4. Sono svolti in presenza, salvo che la normativa emergenziale non lo imponga in modalità a distanza, le riunioni del GLO con i genitori e le figure specialistiche.
5. I genitori potranno comunicare eventuali problemi tecnici all'indirizzo istituzionale della scuola (ssic856001@istruzione.it), comunicando il proprio nominativo e quello dell'alunna/o e un recapito telefonico.

Art. 11 – Trattamento dei dati personali

1. Il trattamento dei dati avverrà nell'ambito della piattaforma Teams di Microsoft 365. A garanzia della riservatezza dei dati l'Istituto ha verificato che la stessa certifica il fatto di applicare misure di sicurezza informatiche adeguate per la tutela di tutti i dati su essa collocati per la distribuzione. Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato. Tutti i contenuti degli stream audio e video di Teams sono criptati. Gli utenti possono partecipare in modo sicuro anche quando sono fuori sede.
2. Per il trattamento dei dati personali account Teams di Microsoft 365 si rimanda all'informativa resa ai sensi dell'ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, disponibile al link <https://privacy.microsoft.com/it-it/privacystatement>

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

1. La possibilità di effettuare sedute in modalità telematica degli organi collegiali, delle adunanze e assemblee previste dal contesto scolastico, delle sessioni di formazione e aggiornamento interno, prescinde dell'esistenza di uno stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri e resta come alternativa alle sedute in presenza sulla base di una autonoma valutazione, anche di efficienza organizzativa, effettuata dal soggetto titolato a convocare la riunione.