



IIS *Ceccano*

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Tecnico Economico Ceccano
Tecnico Economico Ceprano
IPSSEOA Ceccano

REGOLAMENTO

DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

IIS CECCANO **Anno Scolastico 2023.24**

*Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 9
nella seduta del 11/09/2023*

*e dal Consiglio di Istituto con delibera n. 6
nella seduta del 10/10/2023*

Questo Regolamento è da intendersi come parte
integrante del Regolamento di Istituto
dell'Istituto di Istruzione Superiore CECCANO

Firmato digitalmente da ALESSANDRA NARDONI

**IIS** Ceccano**Ministero dell'Istruzione e del Merito**

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Tecnico Economico Ceccano
Tecnico Economico Ceprano
IPSSEOA Ceccano**PREMESSA**

Il presente Regolamento è elaborato in applicazione dell'art. 40 del Testo Unico approvato con Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, vigente al 01/09/2023 (*Ultimo aggiornamento all'atto pubblicato il 10/08/2023*) secondo il quale gli organi collegiali operano sulla base di regolamenti interni o, in loro mancanza, sulla base di regolamenti tipo predisposti dal Ministero della Pubblica Istruzione.

Il presente Regolamento, in particolare, intende disciplinare lo svolgimento **in modalità telematica** delle riunioni degli OO.CC dell'IIS Ceccano (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Dipartimenti, Commissioni, Consigli di Classe, GLI, GLO, colloqui scuola-famiglia e di ogni altra riunione collegiale della Scuola).

Il riferimento normativo è il D.Lgs. n. 82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli artt. 4, 12 e 13.

Il comma 1 dell'art. 4 prevede che la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

In riferimento all'art. 13 del detto D.Lgs., la Scuola ha attuato politiche di formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

La stesura del Regolamento fa riferimento all'articolo 12 del detto D.Lgs., Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa,

In questo anno scolastico 2023.24, la possibile convocazione in modalità telematica delle riunioni collegiali nasce dal fatto che la sede amministrativa di Via Gaeta è interessata da massicci interventi strutturali per lavori di adeguamento antisismico dell'edificio scolastico da parte dell'Amministrazione Provinciale.

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio Docenti e delle sue articolazioni (Commissioni, Dipartimenti, GLI ecc.), del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe ("chiusi" e "aperti" ai rappresentanti dei genitori e degli studenti), e dei GLO, del Comitato di valutazione dei docenti, dell'Organo di Garanzia dei colloqui scuola-famiglia e di ogni altra riunione collegiale dell'Istituto.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in presenza" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'Art. 1, convocate presso la sede principale dell'Istituto di Istruzione Superiore CECCANO o presso le sedi associate dell'Istituto Alberghiero e dell'Istituto Tecnico

Firmato digitalmente da ALESSANDRA NARDONI



IIS *Ceccano*

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Tecnico Economico Ceccano

Tecnico Economico Ceprano

IPSSEOA Ceccano

Economico di Ceprano.

Per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, “video conferenze” si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all’Art. 1, per le quali è previsto che tutti i componenti dell’Organo partecipino a distanza, utilizzando la piattaforma Microsoft Teams (work or school) utilizzata dall’istituzione scolastica, che consente modalità telematiche audio e video.

Tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell’indizione della riunione.

La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 3 Requisiti tecnici delle riunioni telematiche

Le riunioni telematiche devono garantire la piena partecipazione di tutti i componenti alle diverse fasi della riunione (verifica presenti e accertamento del quorum strutturale, visione degli atti, intervento nella discussione, scambio di documenti, presentazione di mozioni ed emendamenti, votazione).

Pertanto, 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.

Quindi, le tecnologie telematiche adottate devono assicurare:

- a. la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b. l’identificazione di ciascuno di essi, anche attraverso una procedura di “appello” per verificarne le presenze;
- c. la massima riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l’accesso dei partecipanti previo invito;
- d. la sicurezza dei dati e delle informazioni

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali, devono consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visionare gli atti della riunione (es. verbale della seduta precedente, analisi dei punti all’o.d.g. e delle proposte di delibera)
- b) intervenire nella discussione ed esprimere pareri; proporre emendamenti o integrazioni alle delibere
- c) scambiare documenti
- d) votare in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione

Nell’ipotesi di votazioni a scrutinio segreto, nelle quali si debba votare per eleggere persone, viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici (per esempio tramite registro elettronico) a meno che l’O.C. non deliberi preventivamente il voto palese.

In caso di Collegio Docenti e Consiglio di Istituto convocati a distanza, i documenti pertinenti la riunione sui quali esprimere parere o il voto, sono inviati a tutti i partecipanti in data precedente alla seduta dell’Organo, di norma almeno 48 ore prima, mediante condivisione on line dei file nell’apposita area riservata della piattaforma Microsoft Teams utilizzata dalla scuola.

Firmato digitalmente da ALESSANDRA NARDONI



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Tecnico Economico Ceccano
Tecnico Economico Ceprano
IPSSEOA Ceccano

Art. 4 Convocazioni delle riunioni

La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali in modalità telematica segue le modalità della convocazione in presenza, ovvero deve essere inviata, a cura del Presidente (Consiglio di Istituto) o del Dirigente Scolastico (altri OO.CC.) a tutti i componenti dell'organo, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, tramite registro elettronico ovvero tramite pubblicazione sul sito web della scuola. Per motivi di straordinaria urgenza è possibile convocare gli OO.CC. un giorno prima.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora e degli argomenti all'ordine del giorno e specifica che la riunione è telematica, indicando la piattaforma telematica utilizzata, di cui il componente l'organo dovrà garantire l'uso esclusivo e protetto, rispettando il divieto di divulgazione, di registrazione e di diffusione, conformemente alle norme in vigore.

Per consentire le riunioni telematiche ai genitori e agli studenti componenti gli OO.CC. sarà assegnato, secondo la consuetudine già in adozione, un account della piattaforma di comunicazione interna dell'Istituto. Tale account sarà disattivato al momento della decadenza dalla carica per una qualunque causa.

Le riunioni dovranno essere convocate preferibilmente in presenza; il ricorso alle riunioni degli organi collegiali a distanza **non** può essere assunto come modalità unica delle sedute.

Pertanto, a partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento, le riunioni collegiali potranno essere convocate in modalità telematica a seconda della tipologia, della durata, del numero di partecipanti, dell'eventuale carattere di urgenza e di necessità, ravvisate dal Dirigente Scolastico e, se necessario, dopo consultazione di RSPP, RLS, membri dello Staff di Dirigenza e DSGA.

Le riunioni per la valutazione intermedia e finale degli allievi (scrutini), dei Consigli di classe "aperti", dei GLO, della Giunta Esecutiva, del Comitato di valutazione dei docenti e dell'Organo di Garanzia dovranno essere convocate in presenza.

Segue in tabella la sintesi **delle opzioni di svolgimento** delle diverse riunioni collegiali:

Tipo di riunione	IN PRESENZA	A DISTANZA
Collegio Docenti	X	X
Consiglio di Istituto	X	X
Dipartimenti di Asse	X	X
Dipartimenti Disciplinari	X	X
Commissioni	X	X
Colloqui con le famiglie	X	X
Consigli di Classe "chiusi"	X	X
Consigli di Classe "aperti" ai rappresentanti dei genitori e degli studenti	X	
GLI	X	X
GLO	X	
Scrutini primo trimestre	X	
Scrutini finali	X	

Firmato digitalmente da ALESSANDRA NARDONI



IIS *Ceccano*

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Tecnico Economico Ceccano

Tecnico Economico Ceprano

IPSSEOA Ceccano

Art. 5 – Svolgimento delle sedute e validità

Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica, l'Organo Collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, l'assunzione in tempo reale delle decisioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni e la segretezza.

Per la validità della riunione in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti dalle norme vigenti per la riunione in presenza:

- a. regolare convocazione di tutti i componenti con l'indicazione di tutto quanto previsto dall'art. 4
- b. partecipazione della maggioranza dei convocati, ovvero la metà più uno degli aventi diritto (quorum costitutivo o strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum, 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 o funzionale) per ciascun argomento all'ordine del giorno, con l'indicazione del numero degli eventuali astenuti.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a. b. c. che precedono è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Presidente dell'organo collegiale e al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti mediante appello nominale a voce in seguito al quale ogni docente si paleserà in volto attraverso l'attivazione della propria webcam e risponderà oralmente attraverso l'attivazione del microfono oppure verificando l'indicazione numerica delle persone collegate, attraverso la piattaforma utilizzata che consente anche di testare la presenza dei componenti in ogni momento.

I partecipanti terranno aperta la telecamera e l'audio, fino a diversa indicazione da parte del Presidente.

Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri però il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti che garantiscano la riservatezza della seduta (come ad esempio l'uso di cuffie).

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 contrario e in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'organo collegiale 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.

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

Firmato digitalmente da ALESSANDRA NARDONI



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

Tecnico Economico Ceccano
Tecnico Economico Ceprano
IPSSEOA Ceccano

In caso di Collegio Docenti convocato in modalità telematica, nello svolgimento della seduta si adottano i seguenti comportamenti:

- a. i docenti terranno aperta la telecamera e l'audio, fino a diversa indicazione da parte del Presidente.
- b. i docenti disattiveranno microfono e telecamera. Audio e video potranno essere riattivati solo a seguito di autorizzazione alla richiesta di intervento
- c. gli interventi sono posti alla fine della trattazione del punto in esame e saranno richiesti con alzata di mano virtuale (l'alzata di mano è tenuta sotto controllo dai tre collaboratori del DS)
- d. poiché ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso opportuni mezzi tecnici connessi all'utilizzo della piattaforma in uso, i docenti utilizzeranno la chat solo per esprimere parere contrario o l'astensione; viceversa il punto in esame risulterà approvato all'unanimità (la chat è tenuta sotto controllo dai tre collaboratori del DS)

Il segretario prenderà nota delle espressioni di voto, che potranno essere formulate:

- ✓ per espressione diretta durante la videoconferenza;
- ✓ mediante chat.

In caso di Collegio Docenti, ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche per cui i componenti vengono esplicitamente informati. Tale registrazione è conservata con le dovute misure, ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e distrutta una volta approvato il verbale. Il diritto di accesso alla registrazione, ai sensi della L. 241/1990 e del DPR 184/2006 è consentito solo per visione.

Art. 6 – Verbale di seduta

Della riunione viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- il giorno, l'ora di apertura e di chiusura della seduta;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
- il chiaro contenuto delle deliberazioni;
- la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione;
- la sintesi dei fatti avvenuti durante la seduta.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti.

Il verbale viene redatto da un collaboratore del dirigente scolastico (collegio docenti), dal segretario di classe (consigli di classe e sessioni di scrutinio), da un segretario nominato fra la componente docenti (Consiglio di Istituto), secondo le modalità già in uso.

Firmato digitalmente da ALESSANDRA NARDONI

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio



IIS *Ceccano*

Tecnico Economico Ceccano
Tecnico Economico Ceprano
IPSSEOA Ceccano

Art. 7 Rispetto normativa “privacy” e “sicurezza”

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione al rispetto della “privacy” e della “sicurezza”, con riferimento in particolare alle seguenti norme:

- D.lgs 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. “NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali”;
- Regolamento Europeo n. 679/16 “Regolamento generale per la Protezione dei dati personali”, c.d. GDPR;

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- dotazione informatica e connettività adeguate;
- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza

I docenti assicurano sotto la propria responsabilità:

- che prenderanno parte alla seduta effettuando il collegamento da qualsiasi luogo non pubblico o non aperto al pubblico e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta stessa;
- che sono garantiti i requisiti tecnici per l'attivazione;
- la dovuta riservatezza delle comunicazioni

Art. 8 Entrata in vigore

Il presente Regolamento, elaborato in forza delle normative sulla dematerializzazione e digitalizzazione della PA, entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e viene pubblicato sul sito web della Scuola.

A partire dall'entrata in vigore del presente Regolamento le riunioni collegiali potranno essere convocate in modalità telematica a seconda della tipologia, della durata, del numero di partecipanti, dell'eventuale carattere di urgenza e di necessità, ravvisate dal Dirigente Scolastico e, se necessario, dopo consultazione di RSPP, RLS, membri dello Staff di Dirigenza e DSGA.

Art. 9 Clausola di salvaguardia

Il presente Regolamento sarà modificato alla luce di eventuali nuove disposizioni legislative, anche in materia di funzionamento degli OO.CC.

Firmato digitalmente da ALESSANDRA NARDONI

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**IIS** *Ceccano*

Tecnico Economico Ceccano

Tecnico Economico Ceprano

IPSSEOA Ceccano

NETIQUETTE PER UTENTI E INSEGNANTI

Per netiquette si intende un insieme di regole che disciplinano il comportamento di un utente di Internet nel rapportarsi agli altri utenti.

Regole comuni

Gli utenti delle attività a distanza sono tenuti a rispettare le norme previste in tema di privacy e di comportamento riportate nel presente documento.

Gli utenti si impegnano pertanto a:

- ✓ conservare in sicurezza e mantenere segrete le credenziali personali (laddove fornite dall'Istituto) di accesso alla piattaforma collaborativa a distanza "Microsoft Teams" e a non consentirne l'uso ad altre persone;
- ✓ comunicare immediatamente, attraverso e-mail all'Istituto, l'impossibilità ad accedere al proprio account, il sospetto che altri possano accedervi, ed episodi come lo smarrimento o il furto della password;
- ✓ non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma a distanza in uso;
- ✓ non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- ✓ osservare le presenti norme di comportamento, pena la sospensione da parte dell'Istituto dell'account personale dello studente e richiamo scritto
- ✓ non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o offendere altre persone;
- ✓ non creare e/o trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- ✓ effettuare la condivisione dei documenti in modo da non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;
- ✓ non violare la riservatezza degli altri utenti;
- ✓ utilizzare i servizi offerti solo per le attività didattiche della Scuola;
- ✓ non diffondere in rete le attività realizzate con altri utenti (docenti/alunni);
- ✓ non diffondere in rete screenshot o fotografie relative alle attività a distanza;
- ✓ usare gli strumenti informatici e la piattaforma a distanza in modo accettabile e responsabile e mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.

Insegnanti

- Il docente deve utilizzare la piattaforma/servizio e/o il device fornito dall'Istituto tenendo un comportamento professionale, dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi, sia dei propri allievi.
- La ripresa video dal device del docente deve avere un angolo visuale che permetta l'inquadratura del solo docente, escludendo possibilmente la ripresa degli ambienti familiari o del luogo ove è situata la postazione.
- Il docente deve trovarsi in un ambiente "neutro" che non presenti segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.).
- Durante il collegamento video sono da evitare il passaggio o la ripresa di altri componenti del nucleo familiare e comunque di soggetti differenti rispetto al docente. (Salvo quanto diversamente concordato con acquisizione di esplicito consenso sia da parte dei docenti che degli alunni interessati);
- È vietato effettuare registrazioni audio e video o fotografare i colleghi e/o gli allievi durante le attività a distanza.

Firmato digitalmente da ALESSANDRA NARDONI