



## ISTITUTO COMPRENSIVO "M. PRETI" CATANZARO

Via Molise, 1/B - 88100 Catanzaro

Tel. e fax 0961 61255

Codice fiscale: 97061300790 - Codice meccanografico: CZIC86100D

E-mail: [czic86100d@istruzione.it](mailto:czic86100d@istruzione.it) - PEC: [czic86100d@pec.istruzione.it](mailto:czic86100d@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://www.icmattiapreti.edu.it>



### **Addendum Regolamento di Istituto - Regolamento delle riunioni in modalità telematica (in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)**

#### **Articolo 1 – Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali d'istituto ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n 90 del 23/02/2024 e del Consiglio di Istituto n. 229 del 28/02/2024.

Per “seduta telematica” e “riunione in modalità telematica” si intende un incontro dell’organo collegiale in cui i componenti partecipano da una posizione fisica diversa da quella specificata nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

#### **Articolo 2 - Definizioni**

1. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto “Google workspace”. La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene tramite report che registra, automaticamente, sia la presenza che data e ora. La data, l’orario di entrata nella riunione e di uscita.
2. Per luogo della riunione si intende: la stanza creata dall’animatore digitale dell’Istituto nominato Amministratore della piattaforma Google Workspace
3. Per videoconferenza si intende l’utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonate oppure via internet o satellite).

#### **Art. 3 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali non deliberativi dell’istituto IC “M. Preti” di Catanzaro sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all’art 44 comma 6 stabilisce quanto segue: *Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).*

Con delibera del Collegio docenti del 23/02/2024 n.90 e del Consiglio di Istituto del 28/02/2024 n.229 stato proposto e deliberato quanto segue:

- Le ore di programmazione settimanali per la Scuola Primaria si svolgeranno a distanza, ogni martedì dalle ore 16:00 alle ore 18:00, con programmazione per classi parallele per la sede di via Molise e per interclasse per le altre sedi.
- Per i docenti impegnati in più classi la programmazione avverrà su base plurisettimanale in modo da poter partecipare all’intera seduta di programmazione di un interclasse di riferimento. La rotazione verrà calendarizzata mensilmente e comunicata al Dirigente Scolastico.
- Eventuali richieste da parte dei docenti di programmazione in presenza verranno valutate dal Dirigente Scolastico.

### **Articolo 3 - Requisiti per le riunioni telematiche**

1. Le riunioni devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
  - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
  - l'identificazione di ciascuno di essi. La mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione iniziale della riunione e per tutto l'arco temporale di svolgimento della riunione.;
  - l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
  - la riservatezza della seduta;
  - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;
  - la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
  - la contemporaneità delle decisioni in ordine alle proposte;
  - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. I partecipanti pertanto saranno invitati a fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale che ciascun partecipante è tenuto a garantire;
4. 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 sistemi informatici di condivisione di files, da inviare unitamente alla convocazione.
5. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc.
6. Ai componenti è consentito collegarsi da un luogo che assicuri 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 tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie). Pertanto, non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.
7. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.
8. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account creati dall'animatore digitale di questo istituto e la propria mail scolastica.
9. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
10. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sopraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.

### **Articolo 5 – Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

La riunione telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per discutere sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.

### **Articolo 6 - Convocazione**

La convocazione delle riunioni degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica viene inviata dall'Animatore Digitale, tramite posta elettronica scolastica a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza o senza alcun preavviso ove se ne ravvisasse l'urgenza, tramite avviso sul sito e sul registro elettronico, secondo le ordinarie modalità di convocazione.

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 certificata, posta elettronica) di cui il componente l'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto.

La firma di presenza avverrà in automatico, all'ingresso nella riunione e all'uscita dalla stessa. Verranno registrati: mail del docente, orario di entrata e orario di uscita. Il sistema invierà un report sulla mail dell'animatore digitale.

### **Articolo 7 - Svolgimento delle sedute**

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale 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 di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:  
a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti 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.

3. 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.

### **Articolo 8 - Verbalizzazione delle sedute**

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 chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- d) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza; si rimanda agli artt. da 476 al 493bis del codice penale che disciplinano i delitti di falso a tutela della "fede pubblica" negli atti amministrativi.
- e) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno.

Il verbale della programmazione dev'essere caricato nell'apposita sezione del RE.

### **Articolo 9 - Entrata in vigore e durata**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della convocazione ed approvazione del Consiglio d'istituto e reso pubblico all'Albo online dell' sito istituzionale della scuola.

Il Dirigente Scolastico  
prof.ssa Michela Adduci  
Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.lgs. n. 39/1993