



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Mariano Rossi"**  
Via E. De Nicola, 2/c – 92019 Sciacca AG - Tel. 0925/21263  
*Scuola secondaria di 1° grado a indirizzo musicale*  
P.E.C: agic84500d@pec.istruzione.it – mail: agic84500d@istruzione.it  
C.F.83001130844 - Codice Univoco: UF8K90 - sito-web: www.icmarianorossi.edu.it



n. prot. (vedi segnatura)

# REGOLAMENTO "SMART" RIUNIONI TELEMATICHE - a.s. 2021-2022

*Approvato nella seduta del Collegio docenti del 25 maggio 2020, verbale n. 05,  
delibera n. 02*

*Approvato nella seduta del Consiglio d'Istituto del 25 maggio 2020, verbale n. 05,  
delibera n. 02*

*Aggiornato e approvato nella seduta del Collegio docenti del 05 maggio 2022,  
verbale n. 06, delibera n. 02*

*Ratificato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 5 maggio 2022 verbale n. 05,  
delibera n. 02*

<b>INDICE</b>	
Art. 1	<b>Ambito di Applicazione</b>
Art. 2	<b>Definizione</b>
Art. 3	<b>Requisiti Tecnici Minimi</b>
Art. 4	<b>Materie/Argomenti oggetto di deliberazione in Modalità Telematica</b>
Art. 5	<b>Convocazione</b>
Art. 6	<b>Svolgimento delle sedute</b>
Art. 7	<b>Verbale di seduta</b>
Art. 8	<b>Modalità di lettura e approvazione del verbale</b>
Art. 9	<b>Consiglio D'Istituto</b>
Art. 10	<b>Collegio Docenti</b>
Art. 11	<b>Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe - Dipartimenti</b>
Art. 12	<b>Disposizioni transitorie e finali</b>

- VISTO** 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");
- VISTO** l'articolo 12 del Decreto legislativo del 07/03/2005 n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale, 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*");
- VISTO** il Decreto-legge del 24 marzo 2022, n. 24 "*Disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, in conseguenza della cessazione dello stato di emergenza*";
- VISTO** il Piano per la prosecuzione, nell'anno scolastico 2021-2022, delle attività scolastiche, educative e formative nelle istituzioni del Sistema nazionale di istruzione a seguito della cessazione dello stato di emergenza da Covid-19, adottato con D.M. n. 82 del 31/03/2022;
- VISTO** il Regolamento per le riunioni telematiche" dell'I.C. ad indirizzo musicale "*Mariano Rossi*" di Sciacca, prot. n. 2920 A/32 del 26/05/2020, deliberato dal Collegio dei docenti nella seduta di giorno 25/05/2020, delibera n. 2/5 ed adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta di giorno 25/05/2020, delibera n. 2/5 e in vigore sino a cessazione dello stato d'emergenza, ovvero sino al 31/03/2022;
- CONSIDERATO** che lo strumento telematico si è rivelato utile ed efficace, oltre che da un punto di vista emergenziale, anche per la fattiva realizzazione degli adempimenti scolastici;
- RITENUTO** opportuno assicurare la proroga del "*Regolamento Smart per le riunioni telematiche*" dell'Istituto Comprensivo ad indirizzo musicale "*Mariano Rossi*" di Sciacca, come strumento non esclusivo ma complementare ad assicurare la disciplina delle riunioni degli organi collegiali laddove si profili la possibilità di svolgersi a distanza;
- RILEVATA** la necessità di ricomprendere questa modalità oltre che per le sedute degli Organi Collegiali anche per i diversi organismi, commissioni, dipartimenti, gruppi di lavoro dell'Istituto Comprensivo ad indirizzo musicale "*Mariano Rossi*" di Sciacca;

Il Collegio dei docenti ed il Consiglio d'Istituto approvano l'aggiornamento e l'estensione del "*Regolamento Smart per le riunioni telematiche*", precedentemente deliberato dagli OO.CC. della scuola, per l'Istituto Comprensivo "ad indirizzo musicale "*Mariano Rossi*" di Sciacca, come modalità complementare di funzionamento degli OO.CC. e dei diversi organismi, commissioni, dipartimenti, gruppi di lavoro, nonostante il termine dell'emergenza sanitaria.

## **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo ad indirizzo musicale "Mariano Rossi" di Sciacca.

2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e come modalità complementare di funzionamento degli OO.CC. e dei diversi organismi, commissioni, dipartimenti, gruppi di lavoro, nonostante il termine dell'emergenza sanitaria, i Collegi docenti ed i Consigli d'Istituto del presente istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si svolgeranno *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal Dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

## **Art. 2 - Definizione**

1. Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica "Google Workspace" attraverso l'applicazione "Meet", con motivata giustificazione.

## **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

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

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza oppure valutata, di volta in volta, dal Dirigente la necessità di effettuazione a distanza.

## **Art. 5 - Convocazione**

1. Gli organi collegiali, considerato che lo strumento telematico si è rivelato utile ed efficace, oltre che da un punto di vista emergenziale, anche per la fattiva realizzazione degli adempimenti scolastici, possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con l'utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo, utilizzando

la piattaforma ufficiale d'istituto, il sito istituzionale ed il registro elettronico che garantiscono la privacy.

2. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico o del Presidente, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite pubblicazione con circolare interna e apposita funzione del registro elettronico Nuvola, collegato al sito istituzionale, per i docenti e tramite posta elettronica all'indirizzo mail di ogni componente, nel caso di convocazione del Consiglio d'Istituto. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

## Art. 6 - 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 gli aventi diritto;
- b) verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) tramite applicazione "Google Meet";
- c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: report di Google Meet;

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.

## Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale così strutturato:

- PRIMA PARTE: in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (report di Google Meet);
- SECONDA PARTE: in cui si riportano le materie trattate relative ai singoli punti all'o.d.g., le dichiarazioni messe a verbale, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione), l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta;
- TERZA PARTE: in cui si riportano gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese, numero dei votanti, quorum costitutivo, quorum deliberativo, dichiarazioni di voto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni;
- QUARTA PARTE: in cui si riporta la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

## Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile e se già redatto, viene approvato, al termine della stessa seduta;

2. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente l'approvazione del verbale della seduta precedente;

3. È consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g.

## Art. 9 - Consiglio di Istituto.

Può essere convocato un consiglio d'istituto *on line* sia ordinario, che straordinario per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del Consiglio d'Istituto in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, fatta salva la convocazione straordinaria che può essere indetta anche per la stessa giornata, tramite posta elettronica all'indirizzo mail di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b) il link per la videoconferenza viene notificato nella stessa convocazione del Consiglio d'Istituto;
- c) relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta *on line* per appello nominale;
- 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 il gruppo whatsapp o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*;
- 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) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà inviato alla mail dei consiglieri almeno 5 gg. prima della seduta successiva;
- g) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante la seduta del Consiglio;
- h) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet, oppure con la funzione "alza la mano" di Google Meet;
- i) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
  - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale;
  - verifica del *quorum deliberativo* per appello nominale.

## Art. 10 - Collegio Docenti

Può essere convocato un collegio docenti *on line* sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del Collegio docenti in modalità *on line*, deve essere pubblicata/notificata a tutti componenti dell'organo, tramite circolare interna notificata con l'apposita funzione del registro elettronico "Nuvola", almeno 5 giorni

- prima della data fissata per l'adunanza, ad eccezione della convocazione straordinaria che può essere fatta anche per la stessa giornata. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) attraverso l'applicazione Calendar della piattaforma Google Workspace verrà creato un apposito evento di invito rivolto a tutti i docenti dell'Istituto, con data/ora della convocazione e link della videoconferenza per il collegamento online.
  - c) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno;
  - d) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.
  - e) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente 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) i documenti necessari per la discussione possono essere presentati tramite l'apposita applicazione di Google Meet;
  - h) i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti;
  - i) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet, oppure con la funzione "alza la mano" di Google Meet;
  - j) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO ON LINE dell'istituto almeno 5 gg prima della seduta successiva;
  - k) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
    - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) tramite l'apposita applicazione di Google Meet ad inizio e fine seduta (report con ora di inizio e fine collegamento per ogni partecipante);
    - verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: invio di modulo di Google oppure attraverso la funzione "sondaggi" di Google Meet.

#### **Art.11 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe – Dipartimenti - riunioni varie**

Gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati *on line* sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite apposita funzione del registro elettronico NUVOLA e pubblicata nella sezione Circolari interne del sito ufficiale: [www.icmarianorossi.edu.it](http://www.icmarianorossi.edu.it), ad eccezione della convocazione straordinaria che può essere fatta anche per la stessa giornata. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b) ogni coordinatore di intersezione/interclasse/classe o Dipartimento provvederà a creare un apposito evento di invito attraverso l'applicazione Calendar, specificando data e ora (riportata nella circolare di convocazione) e il link per il collegamento alla videoconferenza.
- c) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e l'ordine del giorno;



- d) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. 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 docente invierà, con una mail, autocertificazione per risultare assente giustificato;
- f) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta *on line*;
- g) i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
- h) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet oppure con la funzione "alza la mano" di Google Meet;
- i) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
- j) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
  - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) tramite l'apposita applicazione di Google Meet ad inizio e fine seduta;
  - verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: invio di modulo di Google.

#### **Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e sostituisce il regolamento vigente fino al termine dell'anno scolastico 2021-2022.

*Sciaccia, 5 maggio 2022*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
*Dott.<sup>ssa</sup> Paola Triolo*