



Ministero della Pubblica Istruzione

I. S. I. S. S. " RIGHI NERVI SOLIMENA "

Sedi associate:

I.P.S.I.A. "Righi" (CERI02401B) - Ist. Tecn. per Geometri "Nervi" (CETL02401C)
Liceo Artistico "Solimena" (CESL024013) - Liceo Art. sede Carceraria (CESL024024)

Cod. Mecc. CEIS02400Q – Cod. Fisc. 80004430619

Sito Web <http://www.isissrighinervi.gov.it>

Email : ceis02400q@istruzione.it PEC: ceis02400q@pec.istruzione.it

Via Augusto Righi – 81055 S. MARIA C. V. (CE)

TEL. 0823/841212 - FAX 0823/841190



FONDI STRUTTURALI
2014- 2020

INTEGRAZIONE REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 28/04/2020 delibera n. 2
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 28/04/2020 delibera n. 2

Il presente REGOLAMENTO integra il Regolamento d'istituto fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020 e alle eventuali indicazioni ministeriali relative al funzionamento degli organi collegiali in modalità telematica.

INDICE	
Art. 1	AMBITO DI APPLICAZIONE
Art. 2	DEFINIZIONE
Art. 3	REQUISITI TECNICI MINIMI
Art. 4	MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA
Art. 5	CONVOCAZIONE
Art. 6	SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE
Art. 7	ESPRESSIONE DEL VOTO E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE
Art. 8	CONSIGLIO D'ISTITUTO/GIUNTA ESECUTIVA

Art. 9	COLLEGIO DOCENTI
Art. 10	CONSIGLIO DI CLASSE - DIPARTIMENTI
Art. 11	COMITATO DI VALUTAZIONE
Art. 12	DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI
Art. 13	RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'ISISS "Righi Nervi Solimena"

2. Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020, le sedute del collegio dei docenti e del Consiglio d'istituto, nonché le sedute di tutti gli altri OO.CC., si svolgeranno *on line* secondo le modalità di seguito elencate.

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.

ART. 3 - REQUISITI TECNICI MINIMI

Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;

- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non 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. 4 - MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

1. L'adunanza telematica è utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza.

ART. 5 - CONVOCAZIONE

1. La convocazione delle sedute degli OO.CC in modalità telematica deve essere pubblicata sul sito web della scuola almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza.
2. 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 l'appello nominale e invio di messaggio in chat della piattaforma ad inizio e fine seduta;
 - c) verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi).

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.

ARTICOLO 7 - ESPRESSIONE DEL VOTO E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o nominativamente anche via chat, mail, wa o fonogramma. Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione. Il verbale viene redatto dal

Segretario nominato per l'anno scolastico corrente e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale.

ART. 8 CONSIGLIO DI ISTITUTO/ GIUNTA ESECUTIVA

Può essere convocato un consiglio d'istituto/giunta esecutiva *on line* sia ordinario/a, che ad horas per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del consiglio d'istituto/giunta esecutiva 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, tramite posta elettronica all'indirizzo mail di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b) nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite whatsapp o mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*;
- c) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori il consigliere invierà una comunicazione giustificando la propria assenza con una mail, prima della seduta;
- d) verranno caricati sulla piattaforma weschooli documenti necessari per la discussione;
- e) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
- f) 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. 9 COLLEGIO DOCENTI

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

- a) la convocazione del collegio docenti in modalità *on line*, deve essere pubblicata su sito web della scuola almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza;
- b) nella convocazione sono indicati il giorno, l'ora, il codice da utilizzare sulla piattaforma e l'ordine del giorno;
- c) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto via chat, mail, wa o fonogramma. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*;
- d) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori invierà una comunicazione giustificando la propria assenza con una mail, prima della seduta;
- e) verranno caricati sulla piattaforma weschool i documenti necessari per la discussione;
- f) i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti durante il Collegio docenti;
- g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la funzione "alzata di mano" presente in piattaforma;

- h) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva;
- 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 CONSIGLIO DI CLASSE - DIPARTIMENTI

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

- a) la convocazione del consiglio di classe in modalità on line, deve essere pubblicata su sito web della scuola almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza;
- b) nella convocazione sono indicati il giorno, l'ora, il codice da utilizzare e l'ordine del giorno;
- c) nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto via chat, mail, wa o fonogramma.
- d) La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- e) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori, il docente invierà una comunicazione giustificando la propria assenza con una mail, prima della seduta;
- f) i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
- g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat della piattaforma;
- h) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
- 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.11 COMITATO DI VALUTAZIONE

Il Comitato di Valutazione può essere convocato *on line* adottando le seguenti procedure:

- a) la convocazione del Comitato di Valutazione 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, tramite posta elettronica all'indirizzo mail di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b) nella convocazione sono indicati il giorno, l'ora, il codice da utilizzare e l'ordine del giorno;
- c) nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori, il componente invierà una comunicazione per giustificare la propria assenza con una mail, prima della seduta;

- d) le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta stessa.

ART. 12 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e integra il regolamento vigente fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020 e alle eventuali indicazioni ministeriali relative al funzionamento degli organi collegiali in modalità telematica.

ART. 13 – RIFERIMENTI NORMATIVI

1. 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");

2. articolo 14, comma 1, L. 241/1990 ("La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti");

3. articolo 12 D. Lgs. 82/2005 e 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");

4. articolo 45, comma 1, D. Lgs. 82/2005 ("I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale").

Il Segretario
Prof. Francesco Sbordone

Il Vice Presidente del Consiglio d'Istituto
Sig. Giuseppina Febbraio

Firme autografe omesse ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993