

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -
Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA
Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600
C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271
veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it**

**REGOLAMENTO
PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI
IN MODALITÀ TELEMATICA**

PREMESSA

VISTO il D.lgs. n. 85/2005, Codice dell'Amministrazione digitale che prevede l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per organizzare l'attività amministrativa e renderla efficiente, trasparente ed economica, nonché per facilitare le comunicazioni interne e la partecipazione ai vari procedimenti propri dell'amministrazione. In particolare, la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica discende dall'interpretazione dei seguenti articoli:

- art. 4, comma 1: “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”;
- art. 12, 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”;
- art. 12, comma 2: “le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni”.

VISTO il CCNL SEZIONE SCUOLA 2019-2021 articolo 44 comma 6; Articolo 30 comma 9, lett. a)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -
Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA
Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600
C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271
veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it

INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione	Pag. 3
Art. 2 - Definizione	Pag. 4
Art. 3 - Requisiti tecnici minimi	Pag. 6
Art. 4 - Convocazione	Pag. 6
Art. 5 - Svolgimento delle sedute	Pag. 7
Art. 6 - Espressione di voto	Pag. 8
Art. 7 - Verbale di seduta	Pag. 8
Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale	Pag. 8
Art. 9 - Consiglio di Istituto	Pag. 9
Art. 10 - Collegio dei Docenti.	Pag. 9
Art. 11 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe.	Pag. 10
Art. 12 - Disposizioni svolgimento esami di Stato in situazioni particolari	Pag. 10
Art. 13 - Divieto di registrazione	Pag. 11
Art. 14 - Riferimenti normativi	Pag. 11
Art. 15 – Modifiche al Regolamento	Pag. 12
Art. 16 - Disposizioni transitorie e finali	Pag. 12

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -
Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA
Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600
C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271
veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti e delle sue articolazioni (Dipartimenti, Commissioni; Gruppi di Lavoro; ...); dei consigli di classe, interclasse e intersezione, del Consiglio di Istituto, dell'IC F. MOROSINI di VENEZIA nonché delle riunioni di staff, del Comitato per la valutazione dei docenti e della Giunta esecutiva così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s. m. i.).

Al fine di garantire una maggiore ottimizzazione del tempo lavoro e per implementare l'innovazione organizzativa, gli OO.CC. si possono svolgere anche in modalità on line qualora le esigenze organizzative lo richiedano, 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.

Sulla base del nuovo CCNL SEZIONE SCUOLA 2019-2021*che all'art 44 comma 6 stabilisce quanto segue:

- a) *Lo svolgimento a distanza dell'attività di programmazione della primaria e di altre attività tra quelle indicate dal comma 5) dell'art 43 che non rivestano carattere deliberativo, previa approvazione di un regolamento.*
- b) *Solo in una fase successiva, a seguito della definizione di criteri in sede di confronto a livello nazionale, la regolamentazione potrà essere estesa anche alle attività che rivestono carattere deliberativo.*

Nello specifico le disposizioni organizzative (**CCNL SEZIONE SCUOLA 2019-2021 comma 6 dell'art. 44**) disciplinate dal presente regolamento sono le seguenti:

- CANAL martedì ore 16:00/18:00 modalità mista
- DIAZ mercoledì ore 16:30/18:30 modalità mista
- MANZONI mercoledì ore 16:30/18:30 modalità mista
- G. ZAMBELLI mercoledì ore 16:30/18:30 modalità mista
- Per i docenti impegnati in più classi la programmazione avverrà su base plurisettimanale in modo da poter partecipare ogni 15 giorni all'intera seduta di programmazione di un interclasse di riferimento. La rotazione dovrà essere indicata nel calendario mensile degli incontri.

Gli incontri (**non previsti dal CCNL SEZIONE SCUOLA 2019-2021 comma 6 dell'art 44**) per i consigli di intersezione, interclasse e di classe si svolgeranno secondo le seguenti modalità:

- Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione di singolo plesso tecnica e giuridica in presenza (Piano delle uscite e dei viaggi, Adozione libri di testo);
- Gli scrutini intermedi e finali in presenza;
- Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione per classi parallele (più plessi) a distanza (se l'OdG non riguarda gli argomenti al punto precedente);
- Assemblee di classe/sezione in presenza;

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -**

Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA

Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600

C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271

veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it

- Gli incontri per i colloqui scuola-famiglia e per la valutazione quadrimestrale si svolgeranno in presenza;
- I GLO, come da normativa, si svolgeranno a distanza;
- Gli incontri dei gruppi di lavoro e dei gruppi di attività tecnica dei progetti a valere dei finanziamenti nazionali/europei si svolgeranno prioritariamente in presenza ma con possibilità di svolgersi anche a distanza secondo un calendario concordato con il Dirigente scolastico;
- Gli incontri dipartimentali si svolgeranno in presenza per la discussione di tematiche di particolare rilevanza (valutazione, progetti, adozione libri di testo, curriculum). In tutti gli altri casi si svolgeranno a distanza;
- Le riunioni della Giunta esecutiva e del Consiglio di Istituto si svolgeranno in presenza per l'approvazione di documenti strategici fondamentali quali il PTOF, il Programma annuale, il Conto Consuntivo o per altre tematiche di particolare rilevanza, fermo restando la possibilità di riunirsi a distanza per cause di forza maggiore e per necessità di carattere organizzativo. In tutti gli altri casi si svolgeranno a distanza;
- Il Comitato di valutazione si svolgerà in presenza;
- Le riunioni del Collegio dei docenti si svolgeranno in presenza a inizio anno scolastico per l'organizzazione del servizio, al termine dell'anno scolastico per la rendicontazione dei progetti, delle attività delle Funzioni Strumentali e delle figure di sistema, per il monitoraggio del servizio e per la pianificazione del successivo anno scolastico, fermo restando la possibilità di riunirsi a distanza per cause di forza maggiore e per necessità di carattere organizzativo. In tutti gli altri casi si svolgeranno a distanza;
- Le riunioni degli Organi Collegiali si svolgeranno in presenza qualora nel oppure in uno dei punti all'ordine del giorno è richiesta la votazione a scrutinio segreto.

***Si precisa che le modalità sopra indicate saranno soggette a modifica sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).**

Art. 2 - Definizione

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 effettuate utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'IC F. MOROSINI di VENEZIA e per le quali è prevista.

Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale di Istituto “G-Suite”.

1. Per luogo della riunione si intende:

- a) la room del Dirigente scolastico in qualità di Presidente (Collegio dei docenti) della piattaforma Google Workspace;

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -**

Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA

Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600

C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271

veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it

- b) la room del docente referente di dipartimento per le riunioni dipartimentali della scuola secondaria di primo grado o di scuola primaria (Dipartimenti verticali/Dipartimenti orizzontali);
 - c) la room coordinatore dei consigli di classe; del presidente di interclasse e di intersezione (Consigli di classe, interclasse, intersezione);
 - d) la room del docente coordinatore per la programmazione della scuola primaria.
2. La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avvengono esclusivamente con la compilazione di un form / Chat di piattaforma G Suite su dominio della scuola che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora.
 3. La possibilità che uno o più dei componenti l'organo o tutti i membri partecipi/no anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web.
 4. La manifestazione di voto (delibera) avvenga o possa avvenire attraverso la compilazione di moduli telematici che garantiscano (Google Forms).
 5. La compilazione del modulo deve avvenire per personale e componente genitori (Consiglio di istituto, consigli di classe, di interclasse e di intersezione) attraverso account nome.cognome@icmorosini.edu.it
 6. 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, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e l'identificazione di ciascuno di essi.
 7. La scuola possiede la piattaforma Google Workspace, con possibilità di accesso sincrono fino a 250 partecipanti, con app di videoconferenza Meet, app Moduli e Drive specificamente predisposti nel cloud.
 8. 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:
 - visione degli atti della riunione;
 - intervento nella discussione;
 - scambio di documenti;
 - votazione in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
 9. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo (non pubblico né aperto al pubblico) che assicuri la corretta ed attiva partecipazione alla riunione, nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento.
 10. Per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni oggetto delle riunioni chi vi partecipa deve garantire di trovarsi in un ambiente dove non siano presenti altre persone non autorizzate a partecipare alla riunione.
 11. In ogni caso, si deve garantire la riservatezza della seduta in caso di presenza occasionale di terzi prevedendo le modalità adeguate (ad es. utilizzando cuffie personali).
 12. La riunione online sincrona può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare su tutte le materie di propria competenza.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -
Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA
Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600
C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271
veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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. È necessario avere a disposizione un device (smartphone, tablet o pc) con fotocamera, connettività Internet, audio e microfono. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati dall'I C F. MOROSINI devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- Votazione;
- Il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- La visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- La contemporaneità delle decisioni;
- La sicurezza dei dati e delle informazioni.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google (o altro simile).

La manifestazione di voto attraverso l'uso e lo scambio della posta elettronica ordinaria o certificata o attraverso la compilazione di moduli telematici deve garantire:

- la discussione preventiva nei gruppi di lavoro ufficialmente costituiti a livello d'Istituto degli argomenti affrontati
- lo scambio preventivo di documenti predisposti in bozza dalle commissioni tra tutti gli aventi diritto al voto;
- la visione dei documenti oggetto di votazione.

Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale e/o di sistemi informatici di condivisione di files.

Art. 4 - Convocazione

La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica di istituto (nome.cognome@icmorosini.edu.it). L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

- a) Nell'avviso di convocazione (attraverso la pubblicazione, sul Registro elettronico e/o sul sito WEB istituzionale, di apposita circolare, che può essere inviata agli interessati anche per posta elettronica),

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -
Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA
Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600
C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271
veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it

deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

- b) 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.
- c) Tutto il personale scolastico è tenuto a garantire il possesso dei requisiti tecnici minimi a tutela della riunione stessa.
- d) Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o si interrompa, per problemi tecnici, la riunione può comunque svolgersi se il numero legale è assicurato, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.
- e) In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente o il Dirigente scolastico dichiara nulla la votazione.
- f) Nel verbale si deve annotare degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
- g) La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'o.d.g.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

La rilevazione della presenza avverrà attraverso compilazione di due forms (in ingresso e in uscita) inviati nel corso dell'incontro collegiale, in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione, nel caso in cui tale rilevazione dovesse risultare complessa per l'elevato numero dei partecipanti (ad es. Collegio dei Docenti).

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria: regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;

- a) Partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del già menzionato quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- b) Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
- c) La delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento 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. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti a distanza.
- d) È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta (videocamera accesa, utilizzo di cuffie).
- e) Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -
Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA
Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600
C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271
veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it**

problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere rinviata ad altro giorno.

Art. 6 - Espressione di voto

- a) La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese e nominativamente.
- b) Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente o il Dirigente scolastico ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
- c) In caso di mancata giustificazione della non avvenuta espressione di voto, il componente è considerato assente ingiustificato alla seduta telematica.

Art. 7 - Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno presenti:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) i nominativi dei componenti assenti;
- c) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- d) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- e) eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
- g) estremi (numero delle delibere), le motivazioni delle delibere prese, esito finale delle votazioni, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta;
- h) al verbale deve essere allegata tutta la documentazione inviata con la convocazione.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

- a) Il verbale viene approvato seduta stante.
- b) Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
- c) Il Presidente, dopo la lettura del verbale, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale;
- d) In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.
- e) In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta motiva brevemente la sua richiesta e comunica al Segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, vengono inserite nel verbale della seduta oggetto di approvazione.

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -
Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA
Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600
C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271
veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it**

- f) Le fasi di cui ai commi b), c), d), e) devono concludersi in tempi congrui.
g) Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.

Art. 9 - Consiglio di Istituto.

1. Il Consiglio di Istituto può essere consultato in modalità telematica, attraverso l'uso della piattaforma di comunicazione dell'Istituto. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termine di un percorso istruttorio noto. L'avviso relativo alla consultazione, corredato dalla necessaria documentazione relativa alle delibere, deve pervenire almeno 5 giorni precedenti alla seduta.
2. Tutti i membri del Consiglio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione. Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti del Consiglio.
3. L'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale ed inserita nel Registro dei verbali del Consiglio.
4. Analogamente, qualora non si raggiunga il quorum della metà più uno dei votanti rispetto agli aventi diritto, il Consiglio sarà convocato in seduta straordinaria.
5. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta online tramite chat e/o moduli a tale scopo predisposti.

Art. 10 - Collegio dei Docenti.

Il Collegio dei Docenti può essere consultato in modalità telematica, attraverso l'uso della piattaforma di comunicazione dell'istituto.

1. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termine di un percorso istruttorio noto.
2. Tutti i membri del Collegio sono tenuti a esprimere solo il proprio voto contrario o a palesare la propria astensione, adducendo opportuna motivazione.
3. L'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale, da prodursi allo scadere del tempo previsto per lo scrutinio e inserirsi nel Registro dei verbali del Collegio dei docenti.
4. Analogamente, qualora non si raggiunga il quorum della metà più uno dei votanti rispetto agli aventi diritto, il Collegio sarà convocato in seduta straordinaria.
5. Può essere convocato un Collegio docenti online sia ordinario (cioè, previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:
 - a) il collegamento in remoto **non può avvenire da un luogo pubblico** (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.
 - b) i partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente e dal rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine dovranno usare cuffie e non audio in open;
 - c) i partecipanti hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza.Per tale motivo i partecipanti sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -
Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA
Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600
C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271
veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it**

riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui verranno a conoscenza. Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

1. La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat della videoconferenza e/o per alzata di mano.
2. Dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente scolastico, ad ogni punto sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat e sarà data la parola in base alle prenotazioni.
3. Gli eventuali interventi devono avere una **durata massima di cinque minuti**.
4. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Dirigente scolastico ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Art.11 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe. Riunioni varie (GLO, GLI ect.)

Gli OO.CC. di cui sopra e le riunioni operative possano essere convocati online 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 online deve essere inviata, a cura del coordinatore di classe, interclasse, intersezione a tutti i componenti dell'organo, almeno cinque giorni prima della data fissata tramite invito piattaforma di istituto e/o posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente e genitore rappresentante (nome.cognome@icmorosini.edu.it). L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;
- b) per quanto riguarda tutte le modalità di riunione e le specifiche disposizioni organizzative si fa riferimento agli articoli precedenti dal n. 1 al n. 8.

Art. 12 - Disposizioni svolgimento esame di Stato in situazioni particolari

Gli esami degli alunni saranno di norma svolti in presenza. Per gli studenti fragili, in istruzione domiciliare e ospedalizzati è prevista la possibilità di sostenere gli esami a distanza secondo la normativa e le disposizioni vigenti.

Gli esami (scritti e orali) si svolgono in modalità a distanza mediante una procedura tecnico-amministrativa che, con l'uso di strumenti informatici di audio e video-connessione, garantisce l'identificazione del candidato, la riservatezza dei dati dello studente, la pubblicità dell'esame, la qualità ed equità della prova, la sicurezza dei dati e delle informazioni riguardanti gli esaminandi e la corretta verbalizzazione dell'esame.

Il contatto audiovisivo tra il candidato e la Commissione deve essere assicurato in modo continuativo per l'intera durata dell'esame.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -
Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA
Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600
C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271
veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it

Art. 13 - Divieto di registrazione

È fatto assoluto divieto a chiunque di registrare, per intero o in parte, con strumenti di qualsiasi tipologia, l'audio, il video o l'immagine della seduta a distanza e di diffondere gli stessi in qualsivoglia modo siano stati ottenuti. I comportamenti non conformi a quanto prescritto saranno perseguiti a norma di legge.

Art. 14 – Riferimenti normativi

1. Dlgs 165/2001;
2. D.lgs. 81/2008;
3. D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. “NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali”;
4. Regolamento Europeo n. 679/16 “Regolamento generale per la Protezione dei dati personali”, c.d. GDPR;
5. Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;
6. Legge 241/1990 e successive integrazioni e modifiche:
 - a) articolo 3 bis 1. 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”);
 - b) 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”);
7. D.lgs. n. 822005, Codice dell'Amministrazione e successive integrazioni e modifiche digitale Articoli 4;12; 45:
 - a) articolo 12 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)*”)
 - b) 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*”);
 - c) articolo 45, comma 1, (“*I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica*

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FRANCESCO MOROSINI
INFANZIA -PRIMARIA – SCUOLA SEC.RIA 1° GRADO -**

Direzione e Segreteria: S. CROCE 1882 – 30135 VENEZIA

Tel. 041 – 5241118 fax. 041 - 716600

C.M. VEIC841002 - C.F. 94071410271

veic841002@istruzione.it - veic841002@pec.istruzione.it

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”);

8. CCNL SEZIONE SCUOLA 2019-2021 articolo 44 comma 6; Articolo 30 comma 9, lett. a).

Art. 15 – Modifiche al Regolamento

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l’approvazione, in seduta successiva, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative. L’approvazione delle modifiche al presente Regolamento sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Art. 16 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento, approvato dal Collegio Docenti del _____ con delibera n. e dal Consiglio di Istituto del _____ con delibera n., integra il Regolamento di Istituto e entra in vigore a far data dalla pubblicazione sul sito istituzionale dell’Istituto.