

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE**

**FERMI - DA VINCI**

**Via Bonistallo, 86 - 50053 EMPOLI FI**

**Tel. (0571) 80614- Fax 0571 – 80665**

**Codice Fiscale 82004810485**

**ADDENDUM REGOLAMENTO D'ISTITUTO  
RIUNIONI COLLEGIALI DA REMOTO  
(Approvato dal Collegio Docenti del 6-10-2022 con Delibera n. 32)**

VISTO l'art. 40. D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado.

VISTO l'art. 12 D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale.

VISTO l'art. 3-bis (Uso della telematica), LEGGE 7 agosto 1990, n. 241, Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi.

VISTO l'art. 73 Decreto-Legge 17 marzo 2020, n. 18 convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27.

Si integra il Regolamento d'Istituto, nella Parte Prima, con le seguenti previsioni che disciplinano lo svolgimento, in modalità da remoto, delle riunioni degli organi collegiali della scuola, nel rispetto dei criteri di trasparenza e tracciabilità, nell'individuare sistemi di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

**Art. 1 - Ambito di applicazione**

Con riferimento alle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto "Fermi Da Vinci" di Empoli, **previste nel Piano Annuale delle Attività**, si precisa quanto di seguito.

- Le sedute del Collegio Docenti Unitario sono svolte prevalentemente in presenza.
- Le riunioni di dipartimento e di dipartimento sostegno sono svolte in modalità da remoto.
- Le riunioni dei Consigli di Classe dei corsi IeFP e le riunioni dei Consigli di classe con la sola componente docenti, del mese di ottobre sono svolte in modalità da remoto.
- Le riunioni dei Consigli di Classe dei professionali per la predisposizione delle UDA, con la sola componente docenti, del mese di ottobre sono svolte in modalità da remoto.

- Le riunioni dei Consigli di Classe con la presenza dei Docenti, dei rappresentanti dei Genitori e degli studenti, del mese di dicembre, sono svolte in presenza.
- Le riunioni dei Consigli di classe con la presenza dei Docenti, dei rappresentanti dei Genitori e degli studenti, del mese di marzo, sono svolte in modalità da remoto.
- Le riunioni dei Consigli di classe con la presenza dei Docenti, dei rappresentanti dei Genitori e degli studenti, del mese di aprile, sono svolte in modalità da remoto.
- Le riunioni dei Consigli di Classe con la presenza dei Docenti, del mese di maggio per la compilazione del documento di classe delle quinte, sono svolte in modalità da remoto.
  
- Gli scrutini del primo quadrimestre, gli scrutini finale e del giudizio sospeso sono svolti in presenza.
  
- Le sedute del Comitato di Valutazione sono svolte in presenza.
- Il ricevimento dei genitori settimanale e generale, è svolto in modalità da remoto, salva diversa richiesta da parte della famiglia.
- Le attività di recupero degli allievi sono svolte in presenza.
- Tutte le attività connesse agli esami integrativi, di idoneità ed esami preliminari sono svolte in presenza.
- Le elezioni degli organi collegiali sono svolte in presenza.
- Le riunioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono svolte in modalità da remoto.
- Le riunioni per la redazione dei PEI/GLO, le riunioni del GLHI e GLI sono svolte in modalità da remoto, salvo diversa richiesta da parte delle ASL.
- Le attività connesse alla formazione alla sicurezza e alla formazione e/o aggiornamento dei docenti sono svolte in modalità da remoto, salvo diversa richiesta dei formatori.
- Le riunioni dei Consigli straordinari sono svolte in modalità da remoto.
- Le riunioni con la RSU di Istituto sono svolte prevalentemente da remoto.

Ogni altra attività degli organi collegiali della scuola, **non rientrante nel Piano Annuale delle Attività**, comprese le riunioni dello staff, dello staff e referenti sono svolte in modalità da remoto.

## **Art.2 – Definizione**

Ai fini del presente addendum al regolamento di Istituto, per “riunioni in modalità da remoto”, nonché per “sedute on line”, si intendono le riunioni degli Organi di cui all’Art. 1, nelle ipotesi per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell’organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto, mediante l’uso di apposite funzioni; tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell’indizione della riunione.

## **Art.3 – Requisiti per le riunioni da remoto**

Le adunanze, ove previste, si svolgono in video/audio-conferenza, mediante la piattaforma GoToMeeting e/o Google Workspace e permettono, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l’identificazione di ciascuno dei partecipanti;
- l’intervento dei partecipanti nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
- l’approvazione del verbale.

Gli strumenti a distanza dell’Istituto Scolastico devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti;
- la presa visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante condivisione sulle piattaforme GoToMeeting e/o Google Workspace o altra piattaforma che l’Istituto riterrà utile allo scopo;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Fermo restante l’obbligo del segreto professionale e del conseguente obbligo di riservatezza, ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri la connessione e il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Addendum al Regolamento di Istituto, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l’adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad es. uso di cuffie personali).

Nelle riunioni a distanza, ove previste, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

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

L’adunanza on line, ove prevista, può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all’Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza.

## **Art. 5 – Convocazione**

La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali, ove prevista, in modalità on line, deve essere inviata di norma, a cura del Presidente, del Dirigente Scolastico o loro delegati, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite pubblicazione sul sito web d'Istituto oppure tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente (nel caso di genitori tramite l'account istituzionale dei propri figli).

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.

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.

Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

I componenti dell'Organo Collegiale che sanno in anticipo di non poter partecipare alla seduta sono tenuti a comunicarlo entro ventiquattro ore dall'inizio della riunione stessa; i componenti che risulteranno assenti alla seduta e che non si sono giustificati risulteranno assenti ingiustificati

## **Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

Per lo svolgimento delle sedute con modalità da remoto, ove prevista, 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.

Per la validità dell'adunanza on line restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite appello o strumenti di rilevazione offerti dalla piattaforma.
- verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) tramite strumenti di rilevazione offerti dalla piattaforma.

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, il presidente, con il supporto dello staff tecnico ove necessario, verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti, di cui il segretario verbalizzante dà atto nel relativo verbale.

Potrà essere previsto il rinvio delle sedute a causa di scarsa o assente connessione a internet.

Le espressioni di voto (a favore, contrari, astenuti) verranno acquisite tramite alzata di mano, appello nominale o voto espresso in chat registrata nel caso di un numero ristretto di partecipanti oppure tramite un Google Form (o strumento analogo), impostato in modalità di raccolta automatica degli indirizzi e-mail dei partecipanti (esclusivamente legati agli account dell'organizzazione).