



Agli studenti  
Ai genitori  
Al personale Docente  
Al personale ATA  
All'Albo  
Al sito web sez. Regolamenti  
Agli Atti

Circolare n. 7

OGGETTO: INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO-MISURE ANTI COVID E ALTRI  
REGOLAMENTI.

Si comunica ai destinatari in indirizzo della pubblicazione dell'integrazione al Regolamento di Istituto per l'emergenza sanitaria dovuta al COVID - 19 , del Patto di corresponsabilità educativa, del Regolamento svolgimento organi collegiali, del Regolamento Gsuite educational, deliberati in data 3 settembre 2020 dal Consiglio di istituto, nella sezione del sito "Regolamenti" e all'Albo dell'Istituto.

E' fatto obbligo di osservare scrupolosamente detti Regolamenti agli studenti ed ai loro genitori, al personale docente ed ATA, ai fornitori ed a chiunque debba fare ingresso nell'edificio scolastico.

*Il Dirigente scolastico*

*(Prof. Vincenzo GALLELLI)*

Firma autografa apposta sull'originale cartaceo e sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ex art. 3, comma 2 del Dlgs. 39/93

## INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'EMERGENZA SANITARIA DOVUTA AL COVID-19

La presente integrazione al Regolamento di Istituto e al patto di corresponsabilità educativa si rende necessaria al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e garantire il funzionamento dell'Istituzione Scolastica. Le modalità qui contenute restano valide fino alla cessazione del periodo di emergenza sanitaria deliberato dal Consiglio dei ministri e all'autorizzazione da parte del Ministero dell'Istruzione del Ministero della Salute.

### MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID-19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

Per lo svolgimento delle attività amministrative e didattiche l'Istituto Istruzione Superiore "Guarasci Calabretta" si avvale di due protocolli condivisi di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus Covid-19 negli ambienti di lavoro. Il protocollo di regolamentazione delle attività amministrative è stato già adottato dall'istituto nei mesi precedenti. In vista della riapertura dell'attività didattica, viene adottato un nuovo protocollo e nuove procedure come da disposizioni che saranno emanate. Il MIUR emanerà un protocollo sicurezza che insieme al protocollo anticovid redatto per l'istituto Istruzione Superiore "Guarasci Calabretta" dall'RSPP con la consulenza di un medico specialista in medicina del lavoro, diventerà parte integrante sia del Regolamento d'Istituto che del Patto di corresponsabilità educativa.

Per mantenere la condizione di luogo sicuro, i comportamenti di tutti devono uniformarsi con consapevole, costante e collaborativa puntualità alle disposizioni degli specifici Protocolli adottati dall'Istituto. L'accesso e il comportamento nell'Istituto sono regolamentati dai Protocolli, dalla cartellonistica e dalla segnaletica orizzontale, contenenti le comunicazioni necessarie.

Nel decidere l'ingresso nella scuola ogni persona conferma implicitamente, assumendosene la responsabilità, di aver compreso il contenuto delle informazioni ricevute, e si impegna a aderire alle regole e alle disposizioni rese operative nella scuola

Il personale dell'Istituto si impegna

- a verificare la temperatura corporea prima dell'ingresso a scuola e a rimanere al proprio domicilio e di non entrare nella scuola in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria.
- a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico per accedere alla scuola, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene.
- a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o i suoi delegati, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della prestazione lavorativa, avendo cura di rimanere ad adeguata distanza dalle persone presenti

Le famiglie si impegnano:

- verificare la temperatura corporea prima dell'ingresso a scuola e a far rimanere il proprio figlio al proprio domicilio e di non entrare nella scuola in presenza di febbre (oltre 37.5°C) o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio

medico di famiglia e in caso sia necessario l'autorità sanitaria.

- a far rispettare al proprio figlio tutte le disposizioni delle Autorità e del Dirigente Scolastico per accedere alla scuola, in particolare, mantenere la distanza di sicurezza, indossare la mascherina se necessario, osservare le regole di igiene delle mani e tenere comportamenti corretti sul piano dell'igiene. -a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico o i suoi delegati, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale del proprio figlio durante la presenza a scuola
- a presentarsi a scuola nonché garantire numeri telefonici a cui essere facilmente reperibili non appena si dovesse verificare la necessità di riprendere il proprio figlio/a a causa dell'insorgenza di sintomi similinfluenzali durante la giornata scolastica

Gli alunni dovranno

- seguire le indicazioni fornite da docenti e collaboratori scolastici per l'ingresso e l'uscita dall'edificio scolastico
- all'interno dell'aula mantenere la postazione assegnata dal docente,
- utilizzare la mascherina in caso di allontanamento dalla propria postazione (es. per andare in bagno)
- nell'utilizzare i servizi igienici e in tutti i luoghi legati alle pertinenze scolastiche mantenere la distanza di almeno 1 metro dai compagni e la mascherina salvo diverse indicazioni fornite dal CTS

La presente integrazione potrà essere aggiornata e integrata al variare delle indicazioni del Ministero della salute e del MIUR

**Documento sottoposto all'attenzione del Consiglio di Istituto ed approvato all'unanimità in data 03/09/2020 (Verbale n: 15 e delibera n. 114)**



## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

(Art. 3 D.P.R. n. 21/11/2007, n. 235)

Approvato dal C.d.I. Verb. N. 15 del 03/09/2020 delibera n. 119)

Visto il D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Visto D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Vista la C.M. Prot. N. 3602/PO del 31/07/2008

Visto il Piano dell'Offerta Formativa

VISTO il D.M. 39 del 26/6/2020;

VISTO il Documento Tecnico della Protezione Civile su Ipotesi di Rimodulazione delle Misure Contenitive nel Settore Scolastico

VISTO il DVR specifico dell'Istituto sulle misure di prevenzione del rischio di infezione da COVID-19 in ambiente di lavoro ;

Preso atto che:

- ❖ la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dell'alunno/studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;
- ❖ la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, tempi, organismi ecc. che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti;
- ❖ lo statuto delle studentesse e degli studenti è una carta dei diritti e dei doveri degli studenti, ispirata ai valori di responsabilità, rispetto e solidarietà propri della Costituzione italiana;
- ❖ il recente elevamento dell'obbligo d'istruzione ai dieci anni (DM 139/2007) intende favorire il pieno sviluppo della persona nella costruzione del sé, di corrette e significative relazioni con gli altri e di una positiva interazione con la realtà naturale e sociale;
- ❖ il nostro Liceo basa la propria azione educativa sulla centralità dell'alunno che apprende, in un percorso individuale di crescita e di formazione come persona e come cittadino.

L'Istituzione Scolastica, i genitori/affidatari e lo studente sottoscrivono il seguente patto educativo di corresponsabilità.

### 1. IL RAPPORTO SCUOLA-ALUNNO-FAMIGLIA

Il rapporto sinergico e collaborativo scuola-famiglia costituisce il fondamento indispensabile per realizzare in modo ottimale la transazione educativa e per prevenire l'insuccesso scolastico. Alla promozione ed allo sviluppo di questo rapporto genitori, studenti ed operari dedicano impegno particolare i cui tratti essenziali sono richiamati nel punto che seguono.

### 2. REGIME DI RECIPROCA' NEI DIRITTI E DOVERI

Le carte fondamentali d'istituto (Regolamento d'Istituto, Piano dell'Offerta Formativa, documenti di classe, programmazioni, carta dei servizi, documento della valutazione dei rischi, codici disciplinari), contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori/affidatari, diritti e doveri degli alunni e

diritti e doveri degli operatori scolastici. Le carte fondamentali d'istituto sono adeguatamente pubblicizzate, contemperando al due principi della trasparenza degli atti amministrativi e della privacy, e a disposizione di chiunque abbia interesse.

### 3. IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

Il genitore, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione, assume il particolare l'impegno:

- a. ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte qui richiamate;
- b. sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno/studente

Lo studente assume in particolare l'impegno a:

- prendere coscienza dei propri diritti e doveri rispettando la scuola intesa come insieme di persone, ambienti e attrezzature;
- ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e nelle carte qui richiamate ;
- Rispettare i tempi programmati e concordati con i docenti per il raggiungimento degli obiettivi formativi del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti.

Il Dirigente Scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica e responsabile gestionale assume l'impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti

### 4. DISPOSIZIONI PER PREVENZIONE COVID 19 (Documento CTS n° 28 )

La preconditione per la presenza a scuola degli studenti in base alle disposizioni vigenti per l'emergenza COVID 19 è (relativamente all'a.s. 2010/21):

- l'assenza di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5° C anche nei tre giorni precedenti;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive, per quanto a propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni.

Considerato che all'ingresso a scuola non è necessaria né opportuna la misurazione della temperatura corporea, si rimanda alla responsabilità genitoriale la vigilanza sullo stato di salute dei minori evitando l'ingresso in Istituto (e quindi rimanendo a casa) per chiunque presenti sintomatologie respiratorie o temperatura superiore ai 37,5 °C. Tale responsabilità è specificamente assunta dai genitori con la firma del documento presente.

I genitori si impegnano a provvedere alla dotazione personale della mascherina chirurgica o di comunità per il/la proprio/a figlio/a che, dovrà indossarla fatte salve le dovute eccezioni. I genitori con la firma del presente documento dichiarano di essere stati adeguatamente informati dall'istituto di tutte le disposizioni organizzative e igienico sanitarie per la sicurezza e per il contenimento del rischio di diffusione del contagio da Covid-19 e si impegnano ad osservare le disposizioni per la prevenzione medico-sanitaria al COVID-19 e a sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno/a.

### 5. DISCIPLINA

Il genitore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- a. Le infrazioni disciplinari da parte dell'alunno/studente possono dar luogo a sanzioni disciplinari;
- b. Nell'eventualità di danneggiamenti o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (art.4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);
- c. Il Regolamento d'istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari d'impugnazione.

### 6. PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura di composizione obbligatoria.

Per tutto quanto non menzionato nel presente "patto" si rinvia ai documenti basilari che ne costituiscono il presupposto ed il fondamento giuridico, assieme alle più generali leggi dello Stato. L'attenta lettura dei documenti citati costituisce il primo dovere che i contraenti si impegnano a rispettare.

Il presente patto educativo impegna le Parti per tutto il periodo di frequenza degli alunni e viene sottoscritto anche dai genitori degli alunni maggiorenni in quanto titolari di un rilevante interesse giuridico sui comportamenti e sui risultati scolastici dei loro figli.

Il Dirigente Scolastico  
F.to Vincenzo Gallelli

Il Genitore/Affidatario

Lo Studente



**IIS** **GUARASCI-CALABRETТА**  
Via CARLO AMIRANTE - 88068 SOVERATO (CZ) - ITALIA  
Tel. Liceo 0967 21058 - Tel. ITE 0967 21261  
Codice Fiscale 97095970790 - Codice Meccanografico CZIS018008  
czis018008@istruzione.it - czis018008@pec.istruzione.it  
<https://www.guarascicalabretta.edu.it>



**G Suite** For Education



## REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI SERVIZI "G SUITE FOR EDUCATION"

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GUARASCI CALABRETТА"

REGOLAMENTO UTILIZZO GSUITE FOR EDUCATION

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma GSuite for Education attivata dall'I.I.S. Guarasci-Calabretta come supporto alla didattica. Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account : docenti, studenti, personale ATA e utenti occasionali. La sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

Copia del Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto [www.guarscicalabretta.edu.it](http://www.guarscicalabretta.edu.it)

### **Art.1 - DEFINIZIONI**

Nel presente Regolamento i termini sottoindicati hanno il seguente significato:

- Istituto: IIS Guarasci-Calabretta di Soverato;
- Account: insieme di funzionalità, applicativi, strumenti e contenuti attribuiti ad un nome utente con le credenziali di accesso;
- Utente: colui che utilizza un account del servizio;
- Credenziali: nome utente, costituito dall'indirizzo email assegnato e la password.
- Servizio: servizio "Google Suite for educational" messo a disposizione dalla scuola;
- Fornitore: Google inc. con sede in 1600 Amphitheatre Parkway Mountain View CA 94043;

### **Art. 2 – NATURA E FINALITA' DEL SERVIZIO**

1. Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di Google Suite for Education. Ogni utente abilitato avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di GSuite for Education (Drive, Calendar, Moduli, Classroom, ecc) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità. Ciascun utente del dominio @guarscicalabretta.edu.it dispone di spazio di archiviazione illimitato per Google Drive, Gmail e Google Foto.
2. Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.
3. Tutti gli account creati fanno parte del dominio @guarscicalabretta.edu.it di cui l'Istituto è proprietario. Gli studenti assumeranno la seguente sintassi: nome (*nel caso di più nomi verrà adottato solo il primo*) punto cognome punto stud esempio *mario.rossi.stud@guarscicalabretta.edu.it* mentre il personale Docente, ATA e utenti occasionali assumeranno la sintassi formata dall'iniziale del nome punto cognome esempio *m.rossi@guarscicalabretta.edu.it*;

### **Art. 3 – SOGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO IN QUALITA' DI UTENTI**

1. Le credenziali per l'accesso saranno fornite dall'Amministratore o da un suo delegato a docenti e personale ATA.
2. Gli studenti che frequentano l'Istituto vengono registrati automaticamente. In tutti i casi l'account e i servizi annessi saranno utilizzabili fino al termine del percorso di studi presso l'Istituto.
3. Docenti e personale ATA in servizio a T.I. presso l'Istituto sono registrati automaticamente o, nel caso di personale a T.D. a richiesta dopo aver assunto servizio tramite richiesta Online al seguente link [kczis01800b@istruzione.it](mailto:kczis01800b@istruzione.it)
4. Altre categorie di utenti potranno richiedere la creazione di account per esigenze strettamente legate alle attività didattiche o di servizio. La creazione è soggetta all'autorizzazione del Dirigente Scolastico e va richiesta al seguente link

### **Art. 4 –CONDIZIONIE NORME DI UTILIZZO**

Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del presente Regolamento.

- 1 L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi direttamente a [www.google.it](http://www.google.it), digitando il suo nome utente e la password fornita dall'amministratore. Al primo accesso è obbligatorio cambiare la password assegnata automaticamente.
- 2 In caso di smarrimento della password l'utente potrà richiederne la rigenerazione accedendo al seguente form **[in costruzione]**
- 3 Gli account fanno parte del dominio [guarscicalabretta.edu.it](http://guarscicalabretta.edu.it) di cui l'Istituto è proprietario;
- 4 L'utente potrà cambiare la password di accesso in ogni momento.



- 5 Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, nè cedute a terzi.
- 6 L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti dal suo account.
- 7 I docenti si impegnano a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.
- 8 L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.
- 9 L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti.
- 10 L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.
- 11 L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.
- 12 E' vietato immettere in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuali o industriale o che costituisca concorrenza sleale.
- 13 L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente.
- 14 L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto solleva l'Istituto da ogni responsabilità che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.e non conforma a quanto previsto al comma 2 art. 2 del presente Regolamento.
- 15 L'utente si impegna a non procedere all'invio massivo di mail non richieste(spam).

#### **Art. 4.1 –NETIQUETTE per l'utente/studente**

Vengono elencate di seguito le regole di comportamento che ogni utente/studente deve rispettare nel contesto della piattaforma .

- 1 Non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- 2 Non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- 3 Non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- 4 Non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
- 5 Quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro dei docenti o degli altri studenti;
- 6 Non violare la riservatezza degli altri studenti;
- 7 Usare la piattaforma G suite in modo da dimostrare considerazione e rispetto per studenti e docenti.

**L'infrazione alle regole nell'uso della piattaforma didattica comporta sanzioni disciplinari .**

#### **Art. 5 - NORME FINALI**

1. In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.
2. In caso di attività anomala o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento , L'amministratore o un suo delegato si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account. Per maggiori informazioni si rinvia al link: <https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it>

3. L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni alle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che alle leggi ed ai regolamenti vigenti.
4. L'account sarà revocato dopo 15 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto per quanto riguarda gli studenti o dal termine del servizio per quanto riguarda il personale Docente e ATA. Tali utenti hanno la facoltà di scaricare o trasferire verso altro account, entro lo stesso termine, tutti i propri dati utilizzando l'apposita funzione "Takeout" raggiungibile da **"Gestisci il tuo Account Google"** —>**"Dati e personalizzazione"** —>**"Trasferisci i tuoi contenuti"** oppure **"Scarica i tuoi dati"**. L'Istituto non potrà essere ritenuto responsabile per la perdita di dati oltre i termini indicati. La funzionalità è particolarmente utile, ad esempio, per i docenti che si trasferiscono in altra scuola e vogliono continuare ad utilizzare il materiale didattico prodotto oppure custodire i dati per uso futuro.
5. L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione del D.Lgs. n.196/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e successive modifiche e integrazioni, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.
6. Il servizio è erogato dal fornitore che applica la propria politica alla gestione della privacy completamente conforma al GDPR; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore al seguente link: <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>

Documento sottoposto all'attenzione del Consiglio di Istituto ed approvato all'unanimità in data 03/09/2020  
(Verbale n: 15 e delibera n. 116)

## Regolamento sulle Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali dell'Istituzione Scolastica

### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**Visto** il D.Lgs. 297/1994 "T.U. in materia di istruzione" con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 42 e 43;

**Visto** l'art. 21 della Legge 59/1997;

**Visto** il DPR 275/1999 (Reg. autonomia delle Istituzioni Scolastiche);

**Visti** La Legge 107/2015 e il D.I. 129/2018 Visto il D.P.C.M. 8 Marzo 2020, art. 1/q

**Viste** la Nota M.I. n° 278 del 6 Marzo 2020 e la Nota M.I. n° 279 del 8 Marzo 2020;

**Premesso** che con la Legge 27/2020 che ha convertito in legge, con modificazioni, il D.L. n° 18 "Cura Italia" del 17/03/2020 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" sono state adottate ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 e in particolare con l' Art. 73 comma 2-bis si è esteso agli organi collegiali della scuola quanto già previsto per gli Enti Locali: "le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza";

**Vista** la circolare interna n. 473 del 21/04/2020; del 6 Marzo 2020 e la Nota M.I. n° 279 del 8 Marzo 2020;

**Considerato** necessario disciplinare lo svolgimento (anche in circostanze diverse dall'emergenza da COVID-19) delle riunioni del Consiglio di Istituto così come di tutti gli altri OO.CC. attivi nell'istituzione scolastica;

### DELIBERA

di disciplinare e regolamentare con il presente documento le "Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici", come di seguito riportato.

#### Articolo 1 - Oggetto

Per "riunione in modalità telematica" si intende la seduta degli Organi Collegiali scolastici, nella quale i componenti partecipano a distanza.

#### Articolo 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

Le adunanze possono svolgersi in video/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, attraverso una procedura di "appello" per verificarne le presenze o, nel caso di utilizzo di un cloud di istituto, tramite accesso alla videoconferenza mediante account istituzionale che ha valore di "firma digitale debole";
- la verifica della permanenza di tutti i membri dell'organo collegiale alla riunione;
- 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:

- la riservatezza della seduta, ove necessario;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione degli atti della riunione e/o lo scambio – anche mediante l'invio in data precedente alle sedute degli OO.CC. (mediante avvisi a mezzo circolari interne, posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file) dei documenti utili per il confronto e la discussione;
- la contemporaneità delle decisioni;
- 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.

### **Articolo 3 - Convocazione delle sedute a distanza**

Nell'avviso di convocazione (attraverso la pubblicazione sul sito WEB istituzionale di apposita circolare o attraverso diretto invio agli interessati per posta elettronica), deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. 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 posta elettronica istituzionale o di sistemi informatici di condivisione di file in modalità cloud. - L'avviso di convocazione deve essere trasmesso con allegato l'o.d.g. e la documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati.

### **Articolo 4 - Validità e svolgimento delle sedute a distanza**

Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti con l'elenco degli argomenti indicati all'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

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. In caso di problemi di connessione generale durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'O.C. dichiara nulla la votazione e dispone l'aggiornamento in data da destinarsi della riunione stessa. In tal caso restano comunque valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

### **Articolo 5 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute**

Nel caso in cui si preveda la delibera dell'Organo Collegiale su specifici punti all'ordine del giorno, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso opportuni strumenti della piattaforma in uso (ad esempio moduli Google per il voto) oppure, nel caso in cui ciò non fosse possibile, nominativamente anche via chat. Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, accertati eventualmente attraverso una procedura di appello nominativo sulla base di apposito elenco predisposto dalla segreteria.

Il verbale viene redatto da un collaboratore del dirigente scolastico (collegio docenti), dal coordinatore di classe o suo delegato (sessioni di scrutinio) o da un segretario nominato a turno fra la componente docente (Consiglio di Istituto) ad inizio seduta e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale. Qualora non si ritenga opportuno o non sia possibile effettuare la registrazione della seduta, il verbale verrà redatto successivamente nelle forme ordinarie.

### **Articolo 6 - Entrata in vigore e durata**

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla pubblicazione dello stesso sul sito WEB dell'Istituzione [www.quarasciclabretta.edu.it](http://www.quarasciclabretta.edu.it) in "Albo on-line", nella sez. "Amministrazione Trasparente > Atti Generali" e consultabile inoltre dalla Home page nella sez. Regolamenti". La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali potrà essere mantenuta anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale, come possibile alternativa alle sedute in presenza.

---

Documento sottoposto all'attenzione del Consiglio di Istituto ed approvato all'unanimità in data 03/09/2020  
(Verbale n: 15 e delibera n. 117)