



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE “Amintore Fanfani – A.M. Camaiti”

PIEVE SANTO STEFANO (AR)



Sez. Primavera - Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria I grado – Secondaria II grado – Convitto maschile e femminile
e-mail: aris01800a@istruzione.it PEC: aris01800a@pec.istruzione.it C. F..82000800514 Sito: www.fanfanicamaiti.gov.it

REGOLAMENTO RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI “SMART”

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento, ad implementazione del Regolamento di Istituto vigente, disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali: Collegio dei Docenti, Educatori, Commissario Straordinario, Consigli di Intersezione / Interclasse / Classe, RSU, Comitato di Valutazione. Tali disposizioni si applicheranno ad ogni altro incontro che per qualunque motivo non possa svolgersi in presenza presso i locali dell'Istituto Omnicomprensivo "Fanfani-Camaiti".

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", "sedute telematiche" o "da remoto", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che, per giustificato motivo, uno o più componenti dell'organo partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede fisica dell'incontro fissato nella convocazione, ovvero che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti vi partecipino da luoghi diversi, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme Web.

Per utente si identifica qualunque soggetto cui sia stato assegnato un account istituzionale nome.cognome@fanfanicamaiti.gov.it.

Art. 3 – Condizioni e norme di utilizzo

Condizione necessaria per la partecipazione agli incontri in modalità telematica è il possesso di un account istituzionale appartenente al dominio fanfanicamaiti.gov.it di cui l'Istituto è proprietario.

In caso di smarrimento della password o malfunzionamento dell'account, l'utente potrà chiedere assistenza all'animatore digitale per il tramite della segreteria.

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, né cedute a terzi. L'utente pertanto è riconosciuto mittente dei messaggi spediti dal suo account e destinatario di quelli inviati al suo account.

Nei periodi di lezione (erogate sotto qualunque forma) il personale si impegna a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui potranno essere inviate circolari e informative e comunque in tempo utile anche nei restanti periodi.

L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per divulgare comunicazioni e dati personali riservati, né 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.

L'utente si impegna anche a tenere un comportamento rispettoso degli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone.

L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni o documenti di alcun tipo che presentino carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.

E' vietato immettere in rete materiale che violi i diritti d'autore, la proprietà intellettuale o industriale o costituisca atto di concorrenza sleale.

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.

L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account. L'Istituto è quindi esonerato da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio degli account messi a disposizione degli utenti.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti informatici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- visionare gli atti della riunione;
- intervenire nella discussione;
- scambiare documenti;
- esprimere il proprio voto;
- approvare il verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, tutte le applicazioni di G-Suite o simili applicativi.

Art. 5 – Campi di applicazione della modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza in caso di impossibilità ad incontri in presenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza, qualora le riunioni siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Laddove il ricorso alla modalità on-line non riguardi l'intero organo ma un singolo componente, questi dovrà farne motivata richiesta al Dirigente Scolastico e attenderne autorizzazione.

Il ricorso alla modalità telematica può essere promosso anche ai fini di una maggiore efficacia degli incontri PEI, laddove i soggetti interessati possano risiedere in aree geografiche distanti e/o disagiate.

Art. 6 – Convocazione

La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica è inviata, a cura della Segreteria e/o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo di norma 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, fatte salve situazioni di urgenza, tramite posta elettronica istituzionale o Registro Elettronico per la componente Docente.

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 (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica, modulo di Google di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

L'eventuale riconversione in modalità telematica di un incontro già calendarizzato in presenza per sopraggiunte motivazioni che ne impediscano l'effettuazione con tale modalità può essere disposta nel rispetto delle predette condizioni anche il giorno precedente.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

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

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza più uno dei componenti (quorum costitutivo).
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum deliberativo);
- d) la dichiarazione di voto può essere espressa mediante moduli google;
- e) in caso di impossibilità a procedere al voto secondo la modalità precedente si acquisiranno le dichiarazioni dei soli contrari o astenuti a mezzo chat da esprimersi nel tempo concesso prima di passare alla trattazione del punto successivo; in assenza di alcuna indicazione di voto la delibera si intenderà approvata all'unanimità;
- f) la delibera deve indicare le espressioni di voto di ogni componente (a favore-contro-astenuti) per ciascun argomento all'ordine del giorno.
- g) preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale.

Art. 8 – Verbale degli incontri

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale che verrà custodito agli atti della scuola anche in formato digitale e nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze / assenze / assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione del presidente della valida costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e gli esiti della votazione con menzione delle singole dichiarazioni di voto ed il totale dei voti conseguiti.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, la presa visione del verbale per via telematica e relativa approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica, firmato digitalmente dal Presidente e dal segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica, in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per sua approvazione.

Art. 9 – Privacy e riservatezza degli incontri

La modalità di conduzione degli incontri non ne modifica la natura e comporta gli stessi obblighi in termini di riservatezza degli argomenti trattati cui sarebbero tenuti gli utenti in presenza.

Il ricorso a strumentazioni che rendono più facile la diffusione impropria di documenti ed immagini impone l'adozione di maggiori cautele (come ad esempio quelle consigliate nel documento di sintesi "idee e percorsi per la didattica a distanza").

Sono riconfermate tutte le norme in materia di Privacy, trattamento dati, gestione delle informazioni riservate esplicitate nei vari regolamenti, nelle informative raccolte sul sito e come da norme alla cui conoscenza tutto il personale è tenuto.

Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua deliberazione. Per tutti gli utenti l'attivazione dell'account è implicita accettazione del presente Regolamento. In caso di violazione delle disposizioni stabilite in questo ed altri regolamenti, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo senza alcun preavviso. Resta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.

L'Animatore Digitale ha accesso ai dati memorizzati negli account creati, inclusa la mail. Pertanto in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Animatore Digitale si riserva possibilità di controllare il contenuto degli account. Per ulteriori informazioni gli utenti possono consultare il seguente [link](#).

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.

L'account sarà disabilitato al termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e i relativi genitori e del rapporto lavorativo per i docenti assunti a tempo indeterminato e determinato. Pertanto ogni utente dovrà provvedere a salvare ogni materiale di interesse prima della automatica disabilitazione. Nessun risarcimento sarà dovuto da parte dell'istituto in caso di mancato adempimento.

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" integrato con le modifiche del DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101, recante "Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)" ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account.

Per conoscere i criteri di gestione della privacy di Google l'utente può consultare il seguente [link](#).