ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 13
Sede Legale: Via Garigliano, 9 – 06134 Ponte Valleceppi (PG)
Sede Amministrativa: Via Brenta s.n.c. – 06134 Ponte Valleceppi
Cod. Mecc. PGIC854007 – Cod. Fisc. 94152350545 e-mail pgic854007@istruzione.it
Tel. 075 5928004 – 075 6920177 – Sito Web: www.icperugia13.edu.it

Data e prot.: si veda segnatura

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO
REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI (OO.CC.)
IN MODALITA' TELEMATICA

Indice

Art. 1 – Ambito di applicazione
Art. 2 – Definizione
Art. 3 – Condizioni di partecipazione e requisiti tecnici minimi
Art. 4 – Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
Art. 5 – Convocazione
Art. 6 – Svolgimento delle sedute
Art. 7 – Verbale della seduta
Art. 8 – Eventuali problemi tecnici di connessione
Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica - ovvero a distanza - delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo Perugia 13, nonché delle riunioni di staff, del Comitato per la valutazione dei docenti, del Consigliodi Istituto e della Giunta esecutiva, nonché dei Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione e dei Dipartimenti disciplinari e Classi parallele, così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e ss.mm.ii.).

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali (per brevità OO.CC.) di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi 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 propriaopinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web.

Art. 3 – Condizioni di partecipazione e requisiti tecnici minimi

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 e, quindi, il collegamento simultaneo fratutti i partecipanti.
Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima

riservatezza possibile delle comunicazioni e, ove necessario, segretezza e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

a) visione degli atti della riunione;
b) intervento nella discussione;
c) scambio di documenti;
d) votazione;
e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, strumenti di Google Workspace, strumenti di Office 365, strumenti di Cisco Webex, ulteriori piattaforme disponibili sul mercato e piattaforme per il voto elettronico.

Art. 4 – Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. di cui all'art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Art. 5 – 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, o termini più brevi in caso di urgenza, tramite pubblicazione della circolare su bacheca del portale del registro elettronico e/o sul sito web dell'istituzione scolastica e/o tramite posta elettronica.
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, piattaforme disponibili sul mercato per il collegamento a distanza, piattaforma per voto elettronico di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti non è necessario dare riscontro con eventuale conferma di avvenuta ricezione.

Art. 6 – 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 almeno della maggioranza 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).

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 dandone menzione nel verbale della seduta.

Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi, appositamente convocati. L'eventuale partecipazione di altri soggetti esterni deve essere espressamente autorizzata.
Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in teleconferenza.
Dopo l'introduzione in videoconferenza del dirigente (nel caso di Consiglio di Istituto, il Dirigente introdurrà su delega del Presidente del Consiglio di Istituto) ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni.
Le votazioni per le singole delibere avverranno tramite idonea piattaforma per l'espressione del voto elettronico; ove ciò non sia possibile, sarà chiesto ai partecipanti di esprimersi verbalmente e/o tramite la chat della riunione, previa chiamata nominale, in particolare per quanto riguarda le opposizioni alla proposta in votazione, delle quali si prenderà adeguatamente nota e che verranno riportate nel verbale della seduta.
Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.
Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.
I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ai sensi del Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine:

a) dovranno usare cuffie e non audio in open;
b) 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:

- sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;
- sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti 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.

Art. 7 – Verbale di seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale 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 di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
f) le eventuali osservazioni e/o interventi sul singolo punto all'o.d.g.;
g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale i tabulati delle firme di attestazione della presenza in entrata e in uscita e quelli relativi all'assunzione delle delibere, che sono conservati nella cartella dedicata all'interno di Google Drive nella piattaforma Google Workspace di Istituto.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione durante la seduta successiva.
Eventuali modifiche chieste da coloro che fanno parte dell'organo collegiale devono essere annotate nel verbale stesso ed ugualmente approvate.
Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ai sensi art. 9 Reg. EU 2016/679 (es. dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza (quali, ad esempio, la pec).

Art. 8 – Eventuali problemi tecnici di connessione

Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse si verifichino problemi tecnici che rendano non possibile il collegamento in modo ottimale (per es. efficienza/efficacia di audio e/o video in funzione della banda disponibile nel collegamento, etc.), si potrà –a discrezione del Presidente/Dirigente, che deve valutare le circostanze concrete in relazione alle normeapplicabili e allo scopo della riunione – comunque dare ugualmente corso alla riunione, quando il giudizio espresso dal Presidente/Dirigente sia almeno di adeguatezza dello strumento telematico di supporto (eventualmente ricorrendo ad accorgimenti tecnici di riduzione della banda necessaria).
Nell'ipotesi in cui si verifichino problemi tecnici che escludano la completa collegialità durante una riunione in cui è prevista la contestuale presenza di tutti i componenti, non si potrà dar corso alla riunionein modalità telematica senza la risoluzione del problema (intendendosi per tale il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa). Trascorsi infruttuosamente un massimo di 60 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto e senza che i servizi tecnici informatici assicurino che la risoluzione è imminente, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere riconvocata secondo le disposizioni previste dalla normativa applicabile.
Nell'ipotesi che la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della riunione telematica, eventualmente anche a condizioni degradate (per es. ricorso alla sola connessione voce, mediante altro mezzo telematico, etc.), si potrà dar corso comunque alla riunione fino alla eventuale risoluzione del problema e al ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio online e sul sito istituzionale dell'Istituto Comprensivo Perugia 13.

Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 02/09/2022 con delibera n. 12
Adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 09/09/2022 con delibera n. 108