



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO PINEROLO V – CUMIANA
Via M. Ferrero, 11 - 10040 Cumiana (TO) - Tel. 011/9059080 - C.F.: 94544340014
Codice Mecc.: TOIC84600R e-mail: TOIC84600R@istruzione.it - [pec: toic84600r@pec.istruzione.it](mailto:pec:toic84600r@pec.istruzione.it)
sito web: www.scuolastatalecumiana.it - Codice univoco ufficio: UFXU3K

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

Sommario

<i>Art. 1 - Ambito di applicazione.....</i>	2
<i>Art. 2 - Definizione</i>	2
<i>Art. 3 - Requisiti tecnici minimi</i>	2
<i>Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica</i>	3
<i>Art. 5 - Convocazione</i>	3
<i>Art. 6 - Svolgimento delle sedute</i>	3
<i>Art. 7 - Registrazione della video seduta.....</i>	4
<i>Art. 8 – Verbale di seduta.....</i>	5
<i>Art. 8 – Disposizioni transitorie e finali.....</i>	5

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC., così come previsti e disciplinati dal D. Lgs.297/1994, dell'istituto "Pinerolo V" visto il c.2 bis dell'art.73 del D.L. 18/2020 convertito con modificazioni dalla L.24 aprile 2020, n. 27.

Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza, le sedute degli OOCOC potranno svolgersi *on line* secondo le modalità di seguito elencate, 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.

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 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica in uso nell'Istituto.

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 partecipazione tramite la comunicazione audio e/o video tra i presenti e il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
- l'intervento nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.

Gli strumenti assicurano:

- la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito o utilizzo di apposito codice;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file o l'invio di documenti tramite pubblicazione degli stessi nell'area riservata del sito-web, mediante gli indirizzi di posta elettronica oppure su classroom;
- la contestualità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche.

Ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

A tal proposito si ricorda che i partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio, come previsto dalla normativa vigente, e al rispetto delle norme in materia di privacy (Regolamento Europeo 2016/679 e D.lgs. 196/2003 come modificato dal D.lgs. 101/2018): in particolare tutti i dati personali e le informazioni forniti e trattati nelle riunioni sono strettamente riservati e non vanno diffusi né comunicati a terzi. Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo l'cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza (Google Meet), posta elettronica, chat (presente in Google Meet), Google Moduli, Google Drive.

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

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali è impossibilitata di fatto la partecipazione collegiale in presenza. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 - Convocazione

La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica e/o programmazione dell'evento su Gsuite (Calendar) all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente (nel caso di genitori tramite l'account personale o dell'allievo). L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, della piattaforma e dell'applicazione utilizzate, nonché il link mediante il quale collegarsi alla seduta.

Qualora la convocazione si riferisca a una videoconferenza, ciascun membro sarà ritenuto personalmente responsabile circa la NON presenza nelle vicinanze della postazione utilizzata per le riunioni telematiche di terze persone non autorizzate.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria, circa la regolarità della convocazione, la sussistenza del numero legale dei partecipanti e la verifica del

quorum deliberativo. La presenza dei partecipanti alla riunione viene registrata mediante un'applicazione dedicata.

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.

Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, occorre contattare telefonicamente il referente di plesso in caso di Collegio dei Docenti presieduto dalla DS o chi presiede la riunione nel caso degli altri incontri. È comunque sempre necessario inviare successivamente comunicazione tramite e_mail ufficiale alla segreteria, la mancata comunicazione via mail, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del OO.CC.

Chiunque abbia intenzione di intervenire, deve prenotarsi nella chat della videoconferenza e gli sarà data la parola in base alle prenotazioni; gli interventi non dovranno superare i tre minuti. Per il resto i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti.

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto nominativamente, attraverso l'uso di un modulo Google appositamente predisposto o attraverso voto espresso oralmente.

Nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail o collegamento telefonico cui far seguire mail probatoria della volontà manifestata per le vie brevi. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.

Nell'ipotesi in cui si verifichino problemi tecnici che rendano impossibile il regolare svolgimento della seduta (ad esempio assenza di connessione), non si potrà dar corso alla riunione in 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, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere aggiornata o riconvocata secondo le disposizioni previste dalla normativa applicabile. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta.

La sussistenza di quanto indicato 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 che avviene ad opera del Presidente, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 7 - Registrazione della video seduta

L'uso della video registrazione della seduta è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque

autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 8 – 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) i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'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;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta;
- g) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno (verranno inoltre allegati al verbale tutti i documenti in formato digitale prodotti e oggetto di analisi);
- h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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

La verbalizzazione della seduta telematica può essere effettuata direttamente nel corso della seduta (“seduta stante”) ovvero successivamente (“verbalizzazione differita”), sulla base di appunti presi durante la seduta; nel caso di verbalizzazione differita il verbale sarà approvato dall'organo collegiale in una seduta successiva.

La verbalizzazione “seduta stante” è obbligatoria in occasione degli scrutini quadrimestrali, degli esami o quando sia disposta la sanzione disciplinare dell'allontanamento dalla comunità scolastica ai sensi dell'art. 4 del DPR 249/1998 come modificato dal DPR 235/2007 e dalle successive integrazioni.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza. Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex 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 posta elettronica certificata).

Contestualmente al verbale, verrà inviato ai componenti dell'Organo il report relativo alla avvenuta votazione.

Art. 8 – Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line. Il presente Regolamento è proposto dal Collegio dei Docenti e verrà deliberato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13 Settembre 2021.