



Prot. (si veda segnatura)

Bibbiena, 11 Ottobre 2023

**REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI (OO.CC) MODALITÀ TELEMATICA
 APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO
 DEL 10 OTTOBRE 2023**

PREMESSO CHE il presente Regolamento, allegato al Regolamento di Istituto, intende disciplinare lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica;

PREMESSO CHE per seduta o riunione telematica si intende la seduta effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'Istituto Comprensivo anche avvalendosi di tecnologie telematiche e/o informatiche;

PREMESSO CHE qualora la convocazione della riunione dell'organo collegiale prevedesse la modalità in presenza, è possibile, per motivate condizioni, ricorrere alla modalità di partecipazione telematica;

SI ELABORA IL SEGUENTE

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1- OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica degli Organi Collegiali: Collegio dei Docenti e sue articolazioni, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione dell'Istituto Comprensivo "BERNARDO DOVIZI", nonché eventuali riunioni che hanno incidenza nello svolgimento dell'attività didattico-amministrativa (programmazione settimanale della scuola primaria, convocazione RSU, colloqui con le famiglie, riunioni organizzative di plesso o d'istituto).

2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

3. L'utilizzo delle sedute in modalità on-line (ovvero in *conference call* e con l'ausilio di strumenti telematici a supporto per la condivisione della documentazione) sono da ritenere come modalità/strumenti da utilizzare

in modo eccezionale di fronte ad emergenze, ma anche utili per le sedute ordinarie.

L'autorizzazione verrà concessa da parte di chi presiede l'organo collegiale (Dirigente Scolastico, Presidente del Consiglio di Istituto, Coordinatore, etc.) per Collegio Docenti e Consiglio di Istituto, dal Dirigente Scolastico per altri organi collegiali o riunioni specifiche previste dal Piano Annuale delle Attività, per la Contrattazione e per la Programmazione della scuola primaria.

Art. 2- REQUISITI PER LE RIUNIONI TELEMATICHE

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale e della riunione presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
 - a) percezione diretta e uditiva dei partecipanti
 - b) identificazione di ciascuno di essi
 - c) intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) riservatezza della seduta
 - b) visione degli atti della riunione
 - c) intervento nella discussione
 - d) scambio di documenti
 - e) votazione
 - f) approvazione del verbale.
4. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo chiuso 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 e la sicurezza della stessa.
5. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
6. Sono considerate modalità idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica istituzionale, l'utilizzo di documenti in formato digitale (Documenti, Fogli, Presentazioni), lo strumento di Drive "Google Moduli" per eventuali sondaggi, per esprimere opinioni e per il voto, anche segreto.

Art. 3 – MATERIE E ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale o l'effettiva partecipazione in presenza.
2. Le riunioni non previste nel Piano Annuale delle attività saranno convocate con gli usuali 5 gg. di preavviso.

Le riunioni collegiali a carattere di urgenza potranno essere convocate senza i 5 gg. di preavviso.

Art. 4 – CONVOCAZIONE

1. 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 5 gg. prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione (in posta elettronica, google meet, bacheca registro elettronico).
4. Si stabilisce che possa essere convocato un organo collegiale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:
 - Invio della convocazione all'indirizzo e-mail istituzionale,
nome.cognome@icdovizibibbiena.edu.it
 - Convocazione presente nel piano Annuale delle Attività o con pubblicazione della circolare almeno cinque giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario). **Non saranno accettati per ragioni di sicurezza partecipanti con altro indirizzo mail, tranne nel caso di figure esterne preventivamente autorizzate, quali ad esempio OO.SS. territoriali.**
 - Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice link da utilizzare su Meet, nella circolare l'ordine del giorno e i documenti che saranno in discussione.

Art. 5 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 2, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. Ogni partecipante dovrà essere munito di webcam e microfono e renderà visibile durante la seduta il proprio volto, salvo che per esigenze particolari autorizzate dal Presidente.
3. Al termine dell'illustrazione di ogni punto il Presidente della riunione aprirà gli interventi: si potrà chiedere la parola; il Presidente darà la parola e ciascun intervento dovrà essere sintetico. Conclusi gli interventi, il Presidente aprirà la fase deliberativa.
4. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
5. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica.
6. 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.

7. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza e in seguito a preventiva informativa.

Art. 6- ESPRESSIONE DEL VOTO E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, attraverso la somministrazione Google Moduli, salvo ricorrere ad altra modalità di voto più rapida, qualora l'organo collegiale ne individuasse l'opportunità.

2. Oltre a quanto previsto dallo Statuto e dai regolamenti di funzionamento dei singoli organi, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti partecipanti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento. Per le riunioni del Collegio dei Docenti è sufficiente indicare i soli assenti.

3. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 7 – VERBALE DI SEDUTA

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale, nel quale devono essere riportati:

- L'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta.
- Le presenze/assenze/assenze giustificate.
- L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo e sulla valida costituzione dell'organo.

2. Il verbale della riunione telematica è trasmesso tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo, per l'opportuna visione, prima dell'esplicita approvazione nella riunione successiva.

Art. 8- REGOLE PER UNA RIUNIONE ON-LINE EFFICACE

1. È opportuno connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.

2. Posizionarsi in un ambiente rispettoso della privacy della riunione (aperta solo ai membri dell'O.C. o del gruppo), in un luogo privo di pericoli per le regole della sicurezza sul lavoro, tranquillo per evitare rumori e distrazioni.

3. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire o alzando la mano, con l'apposita funzione di Meet.

Art 9 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. Le norme del presente Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.

2. La registrazione integrale delle riunioni, qualora dovesse rivelarsi necessaria, è di esclusiva competenza del-

la Scuola, titolare del trattamento dei dati in oggetto.

3. La registrazione deve garantire la riservatezza e il rispetto delle categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 (es: stato di salute) e dei dati giudiziari (dati relativi a condanne penali e reati) ai sensi dell'art. 10 del GDPR; pertanto il Presidente, in apertura di seduta, ne informa tutti i partecipanti, richiamando ad un comportamento consono, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.

4. I partecipanti alla seduta 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 e, 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;
- non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

5. 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. 10 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

PER IL CONSIGLIO DI ISTITUTO
Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Alessandra Mucci
(Documento firmato digitalmente)

