



Ministero dell’Istruzione
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO “VIALE VEGA”
V.LE VEGA, 91 - 00122 ROMA (RM) – tel. 0656304550
Codice Fiscale: 97199630589 - Codice Meccanografico: RMIC8FN00P
e-mail: rmic8fn00p@istruzione.it

REGOLAMENTO

DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Dell’I.C. “Viale Vega”

INDICE

<i>ART. 1 Ambito di applicazione</i>	2
<i>ART. 2 Definizioni</i>	2
<i>ART. 3 Requisiti tecnici minimi</i>	2
<i>ART. 4 Materiali / argomenti oggetto di deliberazione</i>	2
<i>ART. 5 Convocazione</i>	3
<i>ART. 6 Svolgimento delle sedute</i>	3
<i>ART. 7 Modalità tecniche di svolgimento della videoconferenza</i>	3
<i>ART. 8 Verbale della seduta</i>	4
<i>ART. 9 Informativa Privacy utilizzo Piattaforma Office 365 A1 per istituti di istruzione</i>	4
<i>ART. 10 Rinvii</i>	4

Visti l'art. 10, comma 3, lettera a del D. Lgs. 297/1994 (Testo Unico sulla scuola),
il D.P.R. 275/1999,
il Decreto Ministeriale 129/2018,
la Legge 241/1990, integrata dalla Legge 15/2005,
il Decreto Lgs. 165/2001,
il Decreto Lgs. 163/2003 (Codice dei Contratti)
il D.L. 18/2020;

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità a distanza on line, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di classe e dei Dipartimenti, dei GLH e del GLI, delle Commissioni, dei Gruppi di Lavoro dell'IC Viale Vega di Roma.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento:

1. Per "Funzionamento degli OO.CC. in videoconferenza", si intendono le riunioni di qualsiasi OO.CC. o Commissioni/Gruppi di lavoro come deliberati dagli OO.CC., di cui all'art. 1 e per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e tutti i componenti partecipino online esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme presenti nel Web.
2. Per "votazione in videoconferenza" si intende l'ipotesi in cui il Presidente dell'organo collegiale provveda attraverso mezzo telematico a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, con valutazioni votate mediante "favorevole", "contrario", "astenuto" entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

1. 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 tra tutti i partecipanti.
2. 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) Visionare gli atti della riunione
 - b) Intervenire nella discussione
 - c) Condividere lo schermo
 - d) Votare
3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, applicativi per le votazioni e per la rilevazione della presenza, applicativi presenti nella piattaforma d'istituto Office 365 EducationA1.

Art. 4 – Materiali / argomenti oggetto di deliberazione

L'adunanza in videoconferenza può essere utilizzata dall'organo per deliberare sulle materie di propria competenza. I materiali saranno messi di norma a disposizione dei convocati all'atto della convocazione, compatibilmente con i tempi tecnici relativi al recepimento di nuove disposizioni ministeriali.

Art. 5 – Convocazione

Si fa riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. n. 297/1994.

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute in videoconferenza l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista in caso di votazioni su persone, della segretezza, nonché la tutela della privacy.
2. Per la validità dell'adunanza in videoconferenza restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.
3. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
4. Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il *quorum* di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati (vedi c.3). In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Art. 7 – Modalità tecniche di svolgimento della videoconferenza

1. È vivamente raccomandato l'uso del pc/notebook per partecipare alle riunioni.
2. È importante la massima puntualità al fine di permettere la rapidità delle votazione.
3. Di norma, il Presidente silenzia tutti i microfoni al fine di ottimizzare il suono di chi sta parlando e per evitare rumori di fondo; nel momento in cui il partecipante interviene accende il microfono per poi spegnerlo concluso l'intervento.
4. Prenotarsi per parlare: le prenotazioni avvengono tramite la chat comune; per consentire un fluido svolgimento della riunione, è vietato scrivere qualunque altra forma di comunicazione nella chat se non esplicitamente richiesto dal Presidente. Per prenotarsi scrivere nome e cognome e verso chi/cosa è rivolto l'intervento (ad es. Cognome per risposta a Presidente). Sarà poi il Presidente a dare la parola secondo l'ordine di prenotazione o attinenza di argomento, come nelle riunioni in presenza.
5. Votazioni: nel caso del Collegio Docenti, o in riunioni con un grande numero di partecipanti, le votazioni vengono effettuate tramite applicativi per le votazioni in tempo reale.
6. In caso di problemi tecnici in riunioni con un numero ridotto di partecipanti, si può comunicare la propria difficoltà entro l'inizio della riunione tramite chat o voce. Dall'inizio in poi della riunione formalmente aperta, si applica quanto descritto all'art. 6 commi 3 e 4.
7. Solo per il Collegio Docenti o per riunioni con un gran numero di partecipanti, in caso di problemi tecnici prima dell'inizio formale della riunione, non scrivere sulla chat comune. Contattare tempestivamente il proprio referente di Team digitale via mail o per telefono. Dall'inizio in poi della riunione formalmente aperta, si applica quanto descritto all'art. 6 commi 3 e 4.
8. Leggere attentamente l'O.d.G. e riflettere su esso prima delle riunioni diventa particolarmente cruciale viste le difficoltà di dover affrontare una riunione collegiale on line.

Art. 8 – Verbale della 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 attestano 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) il contenuto della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Art. 9 – Privacy e trattamento dei dati

Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Vega, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico Prof. Ferdinando Sciacca. Ciò vale per tutti i contenuti personali che vengono forniti dagli utenti alla Piattaforma Office 365 A1 per istituti di istruzione attraverso l'utilizzo dei servizi della piattaforma. In qualità di responsabile del trattamento dei dati, la Piattaforma Office 365 A1 per istituti di istruzione gestisce i dati personali per conto dell'Istituto Scolastico.

La Piattaforma Office 365 A1 per istituti di istruzione è qualificata dal Ministero dell'Istruzione per gli standard di sicurezza e di privacy:

https://www.istruzione.it/coronavirus/didattica-a-distanza_microsoft-teams.html.

Informativa privacy di Microsoft:

<https://privacy.microsoft.com/it-IT/privacystatement#mainenterpriseveloperproductsmodule>

Art. 10 – Rinvii

Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento, si rinvia al Regolamento già esistente per il funzionamento del Consiglio d'Istituto.

APPROVATO DAL COLLEGIO DOCENTI IN DATA 25.05.2020

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IN DATA 26.05.2020

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Fatima Evangelisti

Il Dirigente Scolastico
Prof. Ferdinando Sciacca