



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "San Giovanni Bosco"  
C.so Fornari, 168 - 70056 - MOLFETTA (Ba) - Tel 0803381209 Codice Fiscale N° 80023470729  
Codice IPA: [istsc\\_baic882008](mailto:istsc_baic882008) Codice Univoco UfficioUFEUNT E-  
mail: [baic882008@istruzione.it](mailto:baic882008@istruzione.it) [baic882008@pec.istruzione.it](mailto:baic882008@pec.istruzione.it)  
Web: [www.icsbosco.edu.it](http://www.icsbosco.edu.it)

Circ. N 139

Molfetta, 14 maggio 2020

**OGGETTO: REGOLAMENTO SVOLGIMENTO OO.CC. VIDEOCONFERENZA**

### PREMESSA

Per seduta e riunione a distanza si intende la riunione dell'Organo nella quale i componenti, salvo il Presidente/Dirigente Scolastico e il segretario verbalizzante, di norma contestualmente presenti in sede, partecipano alla seduta a distanza, da un luogo diverso da quello previsto nella convocazione. Le riunioni "telematiche" si fondano sul fatto che tutti non sono presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell'ottica della "dematerializzazione" della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli articoli 4 e 12, dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica. Il riferimento normativo in relazione alla Emergenza CoVid-19 è il DL 23 febbraio 2020 n. 6, tutti i successivi DPCM e le Note Ministeriali ad essa collegate.

Il comma 1 dell'art. 4 del detto decreto legislativo prevede che la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Il presente Regolamento, pertanto, disciplina in via d'urgenza, tenuto conto delle disposizioni previste dalle norme vigenti in occasione dell'emergenza COVID 19, le modalità di svolgimento a distanza delle sedute degli Organi Collegiali di questa Istituzione Scolastica in aggiunta al Regolamento già esistente e deliberato in occasione dell'adozione del PTOF.

### Art. 1 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici audio/video idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra 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 garantire:

- b) la segretezza della seduta;
- c) l'identificazione degli intervenuti; -
- d) la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- e) la visione degli atti della riunione;
- f) lo scambio di documenti;

- g) la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
  - h) la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
  - i) l'approvazione dei verbali
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

### Art. 2 - 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 o del docente con funzioni di Segretario, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.
2. 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 di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

### Art. 3 - Svolgimento e validità delle sedute

Le adunanze devono svolgersi in video/audio conferenza mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche idonee che consentono al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;
- l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
- garanzia di riservatezza;
- garanzia di collegamento simultaneo tra i partecipanti,
- garanzia di visione (condivisione) degli atti della riunione,
- la garanzia della sicurezza dei dati e delle informazioni (vedi circ. int n.137 Prot. 0002002/U del 14/05/2020)

L'interessato è tenuto inoltre:

- a conservare in sicurezza e mantenere segreta la password personale di accesso o in link ricevuto per l'accesso diretto alla piattaforma di videoconferenza e a non comunicarli a terzi o consentirne l'uso ad altre persone;
- a comunicare immediatamente attraverso email all'Istituto l'eventuale impossibilità ad accedere al proprio account, il sospetto che altri possano accedervi, ed episodi come lo smarrimento o il furto della password;
- **ad osservare la seguente NETIQUETTE:**
  - ✓ durante la videoconferenza posizionarsi in ambiente domestico chiuso senza presenza di altre persone (possibilmente con fondo chiaro alle spalle);
  - ✓ che il proprio segnale adsl sia stabile ed adeguato;
  - ✓ che lo strumento informatico utilizzato (pc, tablet, ecc) sia sufficientemente protetto da antivirus e firewall;
  - ✓ effettuare interventi sintetici e secondo l'ordine del coordinatore;
  - ✓ tenere il microfono sempre spento quando si è in fase di ascolto;
  - ✓ tenere la webcam accesa o spenta, seguendo le istruzioni del coordinatore della videoconferenza;

Per i partecipanti alle attività in videoconferenza è obbligatorio il rispetto delle seguenti **prescrizioni**:

- Ciascun partecipante ha l'obbligo di mantenere il dovuto riserbo a seguito dei dati di cui è venuto a conoscenza nel corso delle attività, anche quando è cessato l'incarico stesso (art.326 del codice penale e art. 28 della legge 241/90).
- È vietata qualsiasi forma di diffusione e comunicazione dei dati personali trattati

- che non sia funzionale allo svolgimento dei compiti affidati. Nello specifico è vietato:
- comunicare a terzi e/o diffondere notizie relative a dati personali acquisiti durante lo svolgimento dell'incarico;
  - comunicare/diffondere documentazione tratta dalle sedute del Consiglio;
  - registrare audio/video durante la videoconferenza (ad esclusione di chi svolga la funzione di segretario, che potrebbe registrare la seduta al solo fine di redigere con maggiore comodità e precisione il relativo verbale, distruggendo poi con immediatezza ed accuratezza il file audio/video);
  - acquisire screenshot o immagini sul proprio pc della videoconferenza.

Per la **validità** delle sedute 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 almeno 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).

d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi 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.

È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

La seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove si trovano il Dirigente Scolastico/Presidente e il Segretario, normalmente in uno dei locali dell'Istituzione scolastica. In caso di emergenze, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli, Presidente e Segretario parteciperanno alla riunione con le medesime modalità dei docenti partecipanti.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza. In caso di Collegio Docenti saranno individuati dal Presidente/Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione.

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 rinviata ad altro giorno.

Qualora durante una votazione si manifestino dei 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. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Nei casi di eventuali problematiche tecniche insorte prima della riunione telematica dell'OO.CC., i membri impossibilitati ad utilizzare le tecnologie telematiche dovranno essere presenti nel luogo dell'incontro, indicato nella convocazione (non si riferisce all'attuale situazione di emergenza COVID).

#### **Art. 4 - Verbale di seduta**

1. 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) il contenuto letterale 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.
  
2. 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.

Art. 5 - Il presente Regolamento è emanato con delibera del Collegio Docenti verrà pubblicato nel sito della scuola alla Sezione "PTOF Regolamenti" a integrazione del Regolamento d'Istituto già in adozione.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Dott.ssa M. Tiziana SANTOMAURO