



Istituto di Istruzione Superiore  
"Vittorio Veneto" Città della Vittoria

Via Vittorio Emanuele II, 97, 31029 Vittorio Veneto (TV)  
C.F. 84002190266 - Codice Meccanografico TVIS00700P



Sedi associate:  
IPSIA (sede IIS) ~ 0438 57147 ~ fax 0438 940780  
ITE Via Pontavai, 121 ~ 0438 555138  
ITT Via Cavour, 1 ~ 0438 59194

E-mail: [tvvis00700p@istruzione.it](mailto:tvvis00700p@istruzione.it)  
PEC: [tvvis00700p@pec.istruzione.it](mailto:tvvis00700p@pec.istruzione.it)  
Web: <http://www.iisvittorioveneto.edu.it>

## REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

(versione 2- 16/2/2022 - Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 69 del 19 maggio 2022)

Il presente Regolamento intende disciplinare, le modalità di svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali (Consigli di Classe, Collegio Docenti, Dipartimenti disciplinari o interdisciplinari, Consiglio d'Istituto, Giunta esecutiva, Organo di Garanzia interno, contrattazione d'Istituto con RSU, assemblee del personale ATA convocate da DS e/o DSGA, Commissioni per bandi, ecc.), secondo principi di adeguatezza e proporzionalità **(anche in situazioni non emergenziali e/o eccezionali)**.

Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dall'Istituto, anche avvalendosi di altre tecnologie telematiche (quali il collegamento telefonico) e/o informatiche.

### ART. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento in modalità telematica (d'ora in poi: a distanza), delle sedute degli Organi Collegiali previsti dalle norme vigenti.
2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso in cui i componenti, compresi il Presidente e il segretario verbalizzante, partecipano alla seduta a distanza.

La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

### ART. 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le riunioni devono svolgersi in video e audio-conferenza, utilizzando tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
  - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
  - l'identificazione di ciascuno di essi;
  - l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
  - il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti e/o le delibere in esame;
2. Le tecnologie a distanza devono assicurare:
  - la riservatezza della seduta;
  - l'identificazione certa dei partecipanti;
  - la sicurezza delle comunicazioni;
  - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
  - la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
  - la contemporaneità delle decisioni;
  - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Ai componenti degli OCCC e/o invitati che partecipano alle sedute a distanza è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del 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). Rimane nella responsabilità dei partecipanti alle videoconferenze, per quanto spetta a ciascuno, l'osservanza delle normative sulla privacy in relazione alle questioni trattate.

### ART. 3 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

Ai fini della validità della seduta e delle delibere delle riunioni a distanza, si prescrive quanto segue:

1. l'avviso di convocazione viene inviato unicamente per posta elettronica **istituzionale** (di posta interna per personale, allievi e genitori) e previa pubblicazione di circolare in bacheca del registro elettronico;
2. nella convocazione deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione;
3. nel caso 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, la riunione può comunque continuare a svolgersi regolarmente purché sia assicurato il numero legale, dando atto a verbale dell'assenza giustificata del/dei componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento;
4. qualora si verificano problemi di connessione durante una votazione, constatata l'impossibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi o comunque, posticipando la votazione, entro la conclusione della seduta stessa, il Presidente dell'organo dichiara nulla la votazione e l'organo dovrà essere riconvocato per la trattazione e la votazione del punto.

#### ART. 4 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

In caso di voto palese ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto via modulo google a lui spedito via mail in contemporanea al momento in cui il Presidente mette al voto quanto da decidere; nominativamente anche via chat o per alzata di mano. Qualora la votazione riguardi persone o altri aspetti per cui il voto deve essere segreto, essa sarà effettuata mediante un modulo con accesso esclusivo ai partecipanti alla seduta e in forma anonima, senza cioè la registrazione delle credenziali di accesso.

Le votazioni a scrutinio segreto saranno, per quanto possibile, limitate e rimandate alla ripresa delle convocazioni in presenza.

Le sedute telematiche, salvo problematiche eccezionali legate alla privacy, sono registrate per una più agevole verbalizzazione.

La registrazione viene conservata, a cura del segretario verbalizzante, su apposito drive accessibile solo ai segretari degli OOC, al DS, al DSGA ed al Vicario del DS, e solo per il tempo necessario alla verbalizzazione o al massimo per 7 gg lavorativi e poi, sempre a cura del medesimo segretario, sarà cancellata dal drive e da ogni altro eventuale supporto.

Ogni Organo Collegiale ed ogni segretario verbalizzante, all'inizio di ogni seduta telematica, vengono edotti su questi elementi da chi presiede la seduta.

Al verbale della riunione a distanza devono essere allegati i nominativi dei presenti in modalità a distanza ricavabili dal log di accesso alla riunione o altra forma di raccolta (es. modulo di presenza con registrazione automatica delle credenziali di accesso = mail istituzionale).

Per il Collegio Docenti ed i Consigli di Classe la presenza s'intende soddisfatta quando il collegamento è contestuale e pari all'orario ed alla durata della seduta come risultanti dalla convocazione. In mancanza di questo, e qualora la seduta rientri fra gli obblighi di servizio, va presentata preventiva (o successiva) giustificazione scritta al Dirigente Scolastico.

Per gli altri organi collegiali la presenza è pari alla reale durata della connessione alla seduta (risultando anche inferiore a quella prevista nella convocazione).

Per ogni votazione fa fede comunque, per la validità legale, il numero dei presenti reali al momento della votazione. Il verbale deve altresì dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta, degli eventuali assenti o impossibilitati a mantenersi in collegamento a causa degli stessi, nonché degli eventuali inconvenienti tecnici che hanno investito una o più votazioni.

Tutti i dati relativi alle presenze (log) ed alle votazioni, saranno conservati, a cura della segreteria, come parte integrante della copia cartacea del verbale della seduta del rispettivo Organo Collegiale, con i tempi di conservazione dettati dalle norme vigenti.

#### ART. 5 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia, compatibilmente con le modalità di svolgimento della seduta a distanza, alle disposizioni del Regolamento generale di Istituto e alle norme di legge relative agli OO.CC. ed alle loro convocazioni, già esistenti o emanate successivamente alla pubblicazione del presente regolamento.

#### ART. 6 - Durata del Regolamento

Il presente Regolamento entra in vigore con la pubblicazione all'Albo pubblicità legale dell'Istituto a far data dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.