



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI COLLEGIALI A DISTANZA

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19

APPROVATO IN CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N. 334 DEL 29 ottobre 2020

Prot. n. 8138/1.1.c del 30/10/2020

Indice

Preambolo

Normativa di riferimento

ART. 1 – Oggetto del Regolamento e definizione

ART. 2 – Requisiti per le riunioni telematiche

ART. 3 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

ART. 4 – Svolgimento delle sedute

ART. 5 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

ART. 6 – Durata temporanea del Regolamento

ART. 7 – Trattamento dei dati personali

ART. 8 – Disposizioni finali





Preambolo

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, l'IPSEOA G. Cipriani di Adria intende, in via d'urgenza, disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività istituzionali pur limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo nei momenti di emergenza sanitaria per Covid-19.

Normativa di riferimento

Per le disposizioni di legge che riguardano il ricorso agli strumenti telematici:

- a. articolo 3 bis L. 241/1990;
- b. articolo 14, comma 1, L. 241/1990;
- c. articolo 12 D. Lgs. 82/2005, in particolare comma 1 e comma 3 bis;
- d. articolo 45, comma 1, D. Lgs. 82/2005.

Il collegamento da remoto per lo svolgimento dell'adunanza è, conseguentemente, una modalità alternativa allo svolgimento in presenza dei lavori purché sia garantita la riservatezza del collegamento e la segretezza rispetto a determinati atti interni all'adunanza.

Alle suindicate disposizioni di legge, si richiamano anche il DPCM dell'8 marzo 2020 il quale esplicita che "sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza", la Direttiva del Ministero della Funzione Pubblica n.1/2020, che cita "Le amministrazioni svolgono le iniziative e gli eventi aggregativi di qualsiasi natura, così come ogni forma di riunione e attività formativa (quali convegni, seminari di aggiornamento professionale, etc.) privilegiando modalità telematiche o tali da assicurare, in relazione all'entità dell'emergenza epidemiologica, un adeguato distanziamento come misura precauzionale." e la nota del MI 279 dell'8 marzo 2020 che, nel sospendere le riunioni degli organi collegiali in presenza, raccomanda di organizzare gli incontri in via telematica.

ART. 1 – Oggetto del Regolamento e definizione

1. Il presente regolamento disciplina, in via d'urgenza, le modalità di svolgimento in via telematica (d'ora in poi: a distanza) delle sedute degli Organi collegiali della Scuola previsti dalle norme vigenti.
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 utilizzando l'apposita piattaforma digitale GSUITE MEET, ovvero altra piattaforma ufficialmente in uso nell'Istituzione scolastica, qualora la prima non sia resa disponibile. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 2 – Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche idonee a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie per permettere:
 - la percezione uditiva chiara e distinta dei partecipanti;
 - l'identificazione di ciascuno di essi;





- l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Sono considerate tecnologie/strumentazioni idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli per raccogliere risposte da utenti, file condivisi. In caso di disponibilità di ulteriori strumenti non contemplati fra quelli menzionati, ma utili allo scopo, gli stessi potranno essere ritenuti idonei previa approvazione del presidente dell'organo stesso.
3. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
 - la massima riservatezza possibile delle comunicazioni che avvengono durante la seduta;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la possibilità di intervenire in tempo reale alla discussione;
 - 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 possibilità di scambiarsi documenti;
 - La possibilità di votare;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
4. Ai componenti è consentito collegarsi da 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).
5. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

ART. 3 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

Nell'avviso di convocazione, inviato attraverso la bacheca del registro elettronico (circolare interna) o posta elettronica ufficiale dell'Istituzione scolastica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. La convocazione dell'adunanza dell'Organo Collegiale deve essere inviata, a cura del Presidente dell'O.C. o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti almeno tre (meglio cinque, come di consuetudine) giorni prima della data fissata per l'adunanza. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno. Alle convocazioni effettuate nei termini indicati in precedenza **dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione e/o di presa visione.**

Le riunioni telematiche degli OO. CC. vengono svolte per i seguenti motivi:

1. Per preparare una riunione in presenza e per consentire una discussione più approfondita e meditata di alcuni punti all'ordine del giorno;
2. Per completare una discussione in caso di aggiornamento della seduta, che può essere aggiornata anche in modalità telematica;
3. Per discussioni e delibere che l'organo stesso ha valutato di poter effettuare a distanza;
4. In caso di motivata urgenza: si stabilisce che in questi casi l'organo possa essere convocato anche con sole 48 ore di preavviso;
5. In caso sussista l'impossibilità di convocazione in presenza per cause di forza maggiore.





Art. 4 – Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica 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) preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti;
 - d) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).
 - e) la delibera dell'adunanza deve indicare se la decisione è stata presa all'unanimità o a maggioranza; in quest'ultimo caso dovranno essere menzionati i nominativi dei contrari e degli astenuti e le loro obbligatorie motivazioni di astensione o voto contrario in merito all'oggetto della convocazione 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.
2. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risultasse impossibile o venisse interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.
3. In caso di problemi di connessione durante una votazione e/o in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, qualora non sia possibile recuperare i voti mancanti con dichiarazione orale simultanea dei partecipanti, il Presidente raccoglie i voti per altre vie telematiche quali la posta elettronica o messaggio via telefono.

ART. 5 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto registrandolo su modulo Google, o altro modulo online, implementato per l'occasione, dal quale si evincerà il voto favorevole, contrario o di astensione. Qualora per problemi tecnici i presenti fossero impossibilitati a votare tramite i moduli di Google o altro strumento in uso in Istituto, ovvero il numero contenuto di partecipanti lo consenta, il voto può essere espresso intervenendo a voce o su chat della piattaforma, e facendolo verbalizzare in collegamento simultaneo con tutti i componenti; in casi estremi inviando una email o un breve messaggio di testo via telefono al Presidente.
2. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
3. Nel verbale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) il numero dei presenti, il numero totale dei convocati, l'elenco con i nominativi che attesta le assenze/assenze giustificate; l'elenco dei nominativi dei presenti (tenuto in apposita cartellina separato dal registro dei verbali).





- c) i nomi dei componenti dell'O.C. eventualmente presenti a scuola, collegati a distanza con il resto dell'adunanza.
 - 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.
4. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
 5. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo collegiale per l'esplicita approvazione.
 6. Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgono in modalità audio/video. Di tale circostanza sarà resa partecipe tutta l'adunanza ad inizio della seduta. In caso di registrazione, la stessa viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica. La registrazione sarà accessibile solo al Presidente e al Segretario.
 7. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.
 8. Gli interventi dei partecipanti saranno inseriti nel verbale solo su richiesta esplicita degli intervenuti che dovranno, seduta stante, fornire al Segretario dettatura chiara e completa di quanto si vuole venga messo a verbale. Il Segretario dopo aver steso l'oggetto dell'intervento ne dà lettura per l'approvazione istantanea.

ART. 6 – Durata temporanea del Regolamento

Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, ha efficacia fino alla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria, tenuto conto dei provvedimenti governativi, ovvero in tutte le situazioni emergenziali future in cui, per mantenere impegni collegiali precedentemente calendarizzati nel rispetto di scadenze dettate dalla normativa, si renda necessario il loro svolgimento anche a distanza.

ART. 7 – Trattamento dei dati personali

Per il trattamento dei dati personali relativo all'account GSuite for Education e alle altre piattaforme digitali autorizzate dall'Istituto si rimanda all'informativa resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo (GDPR) 2016/679.

ART. 8 – Disposizioni finali

Il regolamento così deliberato entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione all'Albo online dell'Istituzione scolastica.

