



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Via Vallone delle Pere - 88836 **COTRONEI (KR)**
Codice Fiscale 91021450795 - Codice Meccanografico KRIC81500P
Telefono 0962/44131 - Fax 0962/1906785 –
E-Mail: kric81500p@pec.istruzione.it – kric81500p@istruzione.it
Sito Web: www.iccotronei.edu.it



REGOLAMENTO RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
RIUNITI IN MODALITA' TELEMATICA

(Approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n.3 del 27/05/2020)

Premessa

L'emergenza determinata dalla pandemia da Corona virus, COVID 19, ha imposto alle scuole non solo la sospensione delle attività didattiche ma anche tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza suggerendo inoltre di "ridurre allo stretto necessario gli incontri organizzati in via telematica, al fine di lasciare ai docenti il maggior tempo possibile per lo sviluppo della didattica a distanza" (Nota Miur 279 dell'8 marzo 2020).

Con il Decreto "Cura Italia" convertito in Legge n. 27 del 30 aprile 2020, all'art. 73, si dispone che le sedute degli Organi collegiali possono svolgersi in videoconferenza anche se ciò non sia previsto nei regolamenti interni. Questa norma rende legittime le riunioni degli organi collegiali in modalità telematica e la videoconferenza può diventare uno strumento ordinario per lo svolgimento di qualunque riunione. E' opportuno evidenziare che la norma non ha carattere prescrittivo ma tassativo rimane invece il rispetto dei principi che presidiano la regolarità delle sedute e delle deliberazioni quali la trasparenza, la tracciabilità, l'identificazione dei partecipanti, la pubblicità delle sedute.

Si richiamano inoltre le disposizioni di legge che riguardano il ricorso agli strumenti telematici:

- a. articolo 3 bis L. 241/1990 ("Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati");
- b. articolo 14, comma 1, L. 241/1990 ("La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti");
- c. articolo 12 D. Lgs. 82/2005 e in particolare comma 1 ("Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)") e comma 3 bis ("I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo");
- d. articolo 45, comma 1, D. Lgs 82/2005 ("I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una

pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale”).

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina 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. 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 che permettono, 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.
2. Gli strumenti a distanza dell’Istituto Comprensivo di Cotronei devono assicurare:
 - ✓ la riservatezza della seduta;
 - ✓ 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 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 o auricolari).
4. 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

1. Nell’avviso di convocazione, inviato per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. La convocazione delle adunanze degli OO.CC deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell’organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza, tramite posta elettronica per i componenti del Consiglio di Istituto e per la componente dei genitori dei consigli di classe; tramite circolari interne rispetto alle convocazioni collegiali che coinvolgono docenti dell’Istituto. La convocazione contiene l’indicazione del giorno, dell’ora, degli argomenti all’ordine del giorno. Alle convocazioni effettuate tramite invio di posta elettronica dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione e/o di presa visione.

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - ✓ regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - ✓ 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;
 - ✓ raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*);
 - ✓ 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. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
3. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene 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.
4. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

Art. 5 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto a seguito di appello nominale e accertamento visivo ed uditivo dei votanti, in collegamento simultaneo con tutti i componenti, oppure registrandolo su modulo Google implementato per l'occasione dal quale si evincerà il proprio voto favorevole, contrario, di astensione.
2. Nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati: i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza.
3. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
4. Nel verbale devono essere riportati:
 - ✓ l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - ✓ la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - ✓ l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo; la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - ✓ il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - ✓ le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
5. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.
6. 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 per l'esplicita approvazione nella seduta successiva con eventuali modifiche.

Art. 6 – Durata temporanea del Regolamento

Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid19 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. Esso potrà tuttavia essere integrato in un più ampio regolamento delle riunioni degli organi collegiali in presenza, al fine di fare fronte a necessità connesse al delinearsi di particolari ed imprevedibili situazioni, per l'efficace proseguimento dell'azione didattica e amministrativa.

Art. 7 - Trattamento dei dati personali -INFORMATIVA -

1. L' informativa è resa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati".

L'informativa è pubblicata sul sito web della scuola nella sezione GDPR - Privacy

ISTRUZIONI OPERATIVE

- **Dispositivi:** In previsione del Collegio docenti, del Consiglio di classe, del Consiglio d'istituto o di qualunque altra videoconferenza istituzionale è necessario configurare il proprio dispositivo (Computer con webcam e microfono, smartphone o tablet).
- **Modalità di collegamento:** I docenti riceveranno una e-mail con il link (ed eventuale password se richiesto dalla piattaforma), cliccando sul link si accede alla *meeting room* della videoconferenza. Ogni partecipante alla riunione deve utilizzare un proprio dispositivo, anche se fisicamente si trova in un luogo con altri colleghi, altrimenti la sua partecipazione non può essere registrata. Durante la videoconferenza è necessario attivare il video e disattivare l'audio (da attivare solo quando richiesto).
- **Requisiti tecnici:** per partecipare ad una riunione con Zoom è necessario utilizzare un dispositivo mobile (tablet o smartphone) oppure un computer (fisso o portatile) con videocamera e microfono integrati o esterni. È necessario scaricare e installare l'applicazione disponibile su Zoom.us (per dispositivi mobili disponibile su playstore). Se si accede da pc può essere richiesto lo scaricamento di un tool quando il link non è inserito su Google Chrome.E' necessario usare un sistema operativo supportato come Windows, ios, Android, Linux.