



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO COMPRENSIVO "ILARIA ALPI"

Via Varsavia, 5 – 00055 LADISPOLI (RM) Tel. 06 99231622 – C.F. 91038490586

Codice Meccanografico RMIC8CJ00G - RMIC8CJ00G@ISTRUZIONE.IT – RMIC8CJ00G@PEC.ISTRUZIONE.IT

Istituto Comprensivo Statale
"ILARIA ALPI"-LADISPOLI
Prot. 0006980 del 11/09/2020
01-01 (Uscita)

Regolamento temporaneo per lo svolgimento delle sedute collegiali in modalità telematica

VISTA la nota MIUR n.278 del 6/03/2020, la quale prevede che le riunioni degli Organi Collegiali possano essere “effettuate con modalità telematiche o in presenza”;

VISTA la nota MIUR n. 279 del 8/03/2020, con la quale sono state “sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza”, introducendo la possibilità di organizzare riunioni in modalità telematica: “Si raccomanda di valutare attentamente l’opportunità di mantenere impegni collegiali precedentemente calendarizzati, riducendo allo stretto necessario gli incontri organizzati in via telematica, (...)”;

VISTO il DL 17 marzo 2020 n. 18, art. 73, avente ad oggetto “Semplificazioni in materia di organi collegiali”, in particolare il comma 2 che prevede “Per lo stesso tempo previsto dal comma 1, i presidenti degli organi collegiali degli enti pubblici nazionali, anche articolati su base territoriale, nonché degli enti e degli organismi del sistema camerale, possono disporre lo svolgimento delle sedute dei predetti organi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia prevista negli atti regolamentari interni, garantendo comunque la certezza nell’identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni.”;

VISTO il DL 8 aprile 2020, n. 22 contenente “Misure urgenti sulla regolare conclusione e ordinato avvio dell’anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato”, in particolare l’art. 2, comma 3 che recita “In corrispondenza della sospensione delle attività didattiche in presenza a seguito dell’emergenza epidemiologica, il personale docente assicura comunque le prestazioni didattiche nelle modalità a distanza, utilizzando strumenti informatici o tecnologici a disposizione”;

VISTO il DPCM 10 aprile 2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID-19”, applicabili sull’intero territorio nazionale ed aventi efficacia fino al 3 maggio;

VISTO il D.L. n.33 del 16 maggio 2020 recante “Ulteriori misure per fronteggiare l’emergenza epidemiologica da COVID -19, convertito con modificazioni dalla Legge n.74 del 14 Luglio 2020;

VISTA la Delibera del Consiglio dei Ministri del 29 Luglio 2020 – proroga della stato di emergenza;

VISTO il D.L. n.83 del 30 Luglio 2020 recante “ Misure urgenti connesse con la scadenza della dichiarazione di emergenza epidemiologica da COVID -19;

VISTO il DPCM del 7 agosto 2020 recante “Ulteriori disposizioni attuative del D.L. n. 19 e del D.L. n. 33

RITENUTO che l'emergenza epidemiologica da Covid-19, possa ulteriormente prorogare l'efficacia delle normative di cui innanzi;

VISTO il Piano delle Attività a.s.2020/21;

RITENUTO che il Piano delle Attività prevede riunioni degli OO.CC. necessarie per il regolare svolgimento dell'A.S. 2020/2021 e la regolare deliberazione degli adempimenti finanziari, amministrativi, valutativi, regolamentari connessi;

SI ADOTTA

Il presente Regolamento, avente efficacia temporanea e fino alla conclusione della fase epidemiologica d'emergenza, per disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività, limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo.

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 – Svolgimento delle sedute

Art. 7 – Verbale di seduta

Art. 8 – Durata temporanea del Regolamento

Art. 9 – Pubblicità

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina, in via temporanea le modalità di svolgimento, in via telematica (d'ora innanzi “a distanza”), delle sedute di tutti gli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo “Ilaria Alpi”.

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforma.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Le adunanze possono svolgersi mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:

- a) la partecipazione tramite la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
- c) l'intervento nonché l'espressione di voto sugli argomenti messi all'ordine del giorno della seduta.

Gli strumenti assicurano:

- a) la riservatezza della seduta, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file o l'invio di documenti tramite la posta elettronica;
- d) la contestualità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento delle sedute telematiche.

Ai componenti è consentito collegarsi da un 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 altre apparecchiature idonee a tale scopo).

A tal proposito si ricorda che i partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio, come previsto dalla normativa vigente, e al rispetto delle norme in materia di privacy (Regolamento Europeo 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018): in particolare tutti i dati personali e le informazioni forniti e trattati nelle riunioni sono strettamente riservati e non vanno diffusi né comunicati a terzi.

Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

Art. 5 – Convocazione

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, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica. Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica ordinaria (PEO), deve essere specificato che la seduta avverrà tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. La convocazione contiene, come di consueto, l'indicazione del giorno, dell'ora e degli argomenti all'ordine del giorno. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui sopra non è necessario dare riscontro con eventuale conferma di avvenuta ricezione.

Nell'ipotesi 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, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

Art. 6 – Svolgimento della seduta

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve comunicare la propria presenza attraverso la compilazione di un modulo Google, sulla base di un format preimpostato.

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);
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

La delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione e quanti si sono astenuti ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. Nella delibera vanno specificati i nominativi degli astenuti e di quanti hanno espresso parere contrario/favorevole (è sufficiente indicare l'uno o l'altro).

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal/la Segretario/a che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al/la Segretario/a verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi, appositamente convocati.

Dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente (nel caso di Consiglio di Istituto, il Dirigente introdurrà su delega del Presidente del Consiglio di Istituto) ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni; gli interventi non dovranno superare i cinque minuti.

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto nominativamente, attraverso l'uso di un modulo Google appositamente predisposto o, in alternativa, in modalità sincrona attraverso la chat della piattaforma per videoconferenze utilizzata o attraverso voto espresso oralmente (accendendo webcam e microfono).

Nell'ipotesi in cui si verifichino problemi tecnici che rendano impossibile il regolare svolgimento della seduta (ad esempio assenza di connessione), non si potrà dar corso alla riunione in modalità telematica senza la risoluzione del problema (intendendosi per tale il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa). Trascorsi infruttuosamente un massimo di 60 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere aggiornata o riconvocata secondo le disposizioni previste dalla normativa applicabile. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta.

Art. 7 – Verbale di seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale dal/la Segretario/a verbalizzante, nel quale devono essere riportati:

- a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b. i nominativi dei componenti partecipanti e di eventuali assenti;
- 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. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- f. le eventuali osservazioni e/o interventi sul singolo punto all'o.d.g. in maniera sintetica;
- g. Il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di approvazione/non approvazione delle delibere.

Il segretario verbalizzante, sulla scorta di appunti trascritti durante lo svolgimento della seduta, provvede ad elaborare il verbale, riportando i punti significativi delle varie delibere e, ove richiesto espressamente da uno dei componenti, anche le singole dichiarazioni chieste a verbale. Il segretario verbalizzante non è tenuto a riportare integralmente e minuziosamente tutte le opinioni espresse dai singoli componenti intervenuti nella discussione, ma è sufficiente che ne riporti in modo sintetico i punti principali. Ogni singolo membro dell'organo collegiale può tuttavia richiedere che le sue

dichiarazioni siano riportate a verbale. In tal caso, l'interessato provvede a formulare per iscritto il proprio intervento, che viene riportato integralmente.

Prima della seduta precedente il verbale, in formato pdf, viene inviato per posta elettronica ordinaria ai membri del consiglio; il verbale del collegio dei docenti, invece, viene caricato, sempre in formato pdf, sulla piattaforma G-Suit con tutti i documenti necessari alle delibere messe all'o.d.g. I membri, per posta elettronica, possono proporre modifiche, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.

In apertura della seduta della riunione successiva chi presiede condivide con i partecipanti le eventuali modifiche, integrazioni o rettifiche apportate nel verbale inviato precedentemente per posta elettronica, dandone lettura.

Il Presidente/Dirigente apre poi la votazione per l'approvazione del verbale della seduta precedente, dato per letto.

Il componente dissenziente ha facoltà di far inserire nel verbale della seduta in corso il suo dissenso e/o le sue critiche, motivando.

In seguito il verbale, debitamente firmato e timbrato, viene inserito nell'apposito registro dei verbali.

Art. 8 – Durata temporanea del Regolamento

Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da Covid-19 in corso, entra in vigore a far data dalla sua approvazione nella prima seduta utile del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto e trova efficacia in costanza del periodo di applicazione delle normative di salvaguardia e d'urgenza adottate dal Governo, in particolare, come stabilito all'art. 2, comma 1 del DPCM 9 marzo 2020 ovvero, in caso di proroga delle disposizioni attualmente in vigore e delle relative misure limitative delle attività, fino all'atto di recepimento dei provvedimenti governativi che disporranno sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria.

Art. 9 - Pubblicità

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito della Istituzione scolastica www.scuolailariaalpi.edu.it

Deliberato durante la seduta del Collegio dei Docenti del 09.09.2020 – delibera n. 10

Deliberato durante la seduta del Consiglio d'Istituto del 09.09.2020 – delibera n. 76

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Bevilacqua

FIRMA AUTOGRAFA SOSTITUITA A MEZZO STAMPA AI SENSI
E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 3 c. 2 D.Lgs. n. 39/1993