



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "J.F. KENNEDY"

Via Orticelli, 26 - 82033 CUSANO MUTRI (BN) - Distretto Scolastico n. 09 di Telese Terme (BN)
Cod. Mecc.: bnic81400x - Tel. 0824. 862064
e-mail: bnic81400x@istruzione.it --- PEC: bnic81400x@pec.istruzione.it - <http://www.ickenedy.edu.it>

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Premessa

- Considerata la situazione post emergenza Covid-19 che dopo un periodo di stasi fa, ad oggi, rilevare un incremento notevole di nuovi casi di persone contagiate dal virus;
- facendo riferimento ad azioni già messe in atto a livello nazionale e nell'ambito scolastico per evitare situazioni di contagio (assembramenti e utilizzo di spazi circoscritti/luoghi chiusi);
- in funzione dei dettami del Dlgs n° 297 del 16 aprile 1994, artt. 7 e 8 e ss.mm.ii;
- in applicazione del D.P.R. n° 275 dell'8 marzo 1999, artt.1-5;
- in osservanza del Dlgs n°81 del 2008, artt 17 e 18;
- richiamato il D.lg.vo n. 82/2005, artt.4 e 12;
- richiamata la L. 81/2017, artt. 18 commi 1,2,3;
- tenuto conto della Direttiva 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione recanti "Indicazioni contenimento e gestione emergenza epidemologica COVID-19 nelle PA art 1 comma 2 Dlgs 165/01 e art. 3 (opportunità di riunioni ed attività didattica a distanza;
- nell'attuazione di ulteriori misure di contenimento del contagio da Covid-19 anche dopo la fase di emergenza e in una fase attuale di incremento di casi di contagio a livello regionale, nazionale e mondiale, nel rispetto delle suddette normative e regolamenti,

si istituisce

il presente Regolamento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica da applicare nelle situazioni di probabile rischio di contagio da Covid-19 per garantire maggiormente la tutela della salute degli operatori della scuola e dell'utenza.

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo "J.F. Kennedy" di Cusano Mutri.

2. Le sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto si svolgeranno on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

3. Il presente Regolamento riguarda le riunioni on line di: - Collegio Docenti Unitario - Collegio d'Ordine (Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado) - Consiglio di Istituto - Consigli di Classe, di Interclasse, di Intersezione – Attività di Programmazione Scuola primaria - Dipartimenti - Staff - Giunta Esecutiva (così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs.297/1994 e s.m.i.).

4. Gli Organi Collegiali di cui al comma 3 possono essere convocati in modalità online anche al di fuori dei termini di vigenza dell'emergenza sanitaria in atto per diffusione epidemiologica di virus Covid-19. La convocazione e lo svolgimento online possono avere luogo per sospensione prolungata delle attività didattiche in presenza, per impedimento dovuto a cause di forza maggiore, per delibere aventi carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico o per delibera antecedente degli stessi Organi Collegiali coinvolti.

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi 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 piattaforme residenti nel Web individuate dalla struttura scolastica come piattaforme di riferimento ufficiale.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni degli OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici 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, ove necessario, segretezza e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, strumenti Gsuite e Gmodules, strumenti Office 365 (Teams Microsoft), strumenti Cisco Webex e piattaforme per il voto elettronico.

Art. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. di cui all'art.1 per deliberare sulle materie di propria competenza anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Sono escluse, di norma e salvo casi eccezionali che comunque dovranno garantire la riservatezza dell'espressione individuale, le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 – Convocazione

1. Gli organi collegiali possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.

2. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., in 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, o termini più brevi in caso di urgenza, tramite pubblicazione della circolare sul sito web dell'istituzione e/o su SD del registro Elettronico Axios (nome.cognome@sd.axios) e/o tramite posta elettronica istituzionale (nome.cognome@posta.istruzione.it).

3. 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 certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, piattaforma per voto elettronico) e/o delle modalità di partecipazione attraverso il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza. Il partecipante avrà cura di custodire e non diffondere il link ricevuto.

4. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti non è necessario dare riscontro con eventuale conferma di avvenuta ricezione.

Art. 6 - 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 aventi diritto comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;

b) partecipazione almeno della maggioranza dei convocati, la metà più uno degli aventi diritto (quorum strutturale/constitutivo). 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/deliberativo), la metà più uno dei voti validamente espressi.

2. La delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione e i nomi 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.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare e registrare a verbale la sussistenza del numero legale dei partecipanti e i quorum attraverso rilevazione ingressi, appello nominale, votazione palese, per alzata di mano ove possibile, dichiarazione di voto contrario/astensione, registrazione dell'incontro, screenshot o screencast della riunione, posta elettronica ed altre apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.

4. 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 aggiornata ad altro giorno;

- si manifestino 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;

- nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto. La comunicazione verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;

- nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il partecipante invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line;

- all'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti e le webcam attive. Al fine di garantire la piena consapevolezza ai partecipanti alle riunioni sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi a disposizione degli stessi tutti gli atti e i documenti su cui deliberare, tramite condivisione dello schermo della piattaforma, e/o invio preventivo della documentazione o altra modalità opportunamente individuata.

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

6. Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in teleconferenza.

7. Dopo l'introduzione in videoconferenza del dirigente o suo delegato, (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.

8. Le votazioni per le singole delibere avverranno tramite idonea piattaforma di voto elettronico; ove ciò non fosse possibile, sarà chiesto ai partecipanti se ci sono opposizioni alla proposta, delle quali si prenderà nota tramite la chat e verranno riportate nel verbale della seduta.

9. Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.

10. Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.

11. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine:

a) dovranno usare cuffie e non audio in open;

b) hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo:

-sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali,

-sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza;

c) 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.

Art. 7 - 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. 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.

- g. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. 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.
3. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
4. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente;
5. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale;
6. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione;
7. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30'. Non è consentito a nessun altro docente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi; Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso;
8. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.
9. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza.
10. L'estratto del verbale contenente la delibera o la delibera stessa adottata verrà pubblicata all'ALBO ONLINE dell'istituto almeno 5 giorni prima della seduta successiva.
- Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex art. 9 Reg. EU 2016/679 (es: dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza (quali, ad esempio, la pec).

Art. 9 - Registrazione della video seduta degli Organi Collegiali

E' vietata la registrazione audio - video della seduta ad esclusione dell'effettuazione della stessa da parte del segretario verbalizzante al solo fine della redazione del verbale e non anche dell'uso personale. La registrazione non potrà essere archiviata o diffusa.

Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale dell'I.C. "J.F. Kennedy".

Il presente Regolamento integra il Regolamento di Istituto prevedendo le modalità di riunioni on line anche dopo il termine dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri il 31 gennaio 2020.

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 10 settembre 2020

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 10 settembre 2020