

REGOLAMENTO RIUNIONI OO. CC.

IN MODALITA' TELEMATICA

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 13/10/2020

PREMESSA

Stante l'emergenza sanitaria da COVID-19 che ha costituito il presupposto di necessità ed urgenza per l'emanazione di misure del tutto eccezionali e inedite, in ottemperanza alle norme in tema di emergenza sanitaria e in caso di condizioni straordinarie nel rispetto della normativa vigente di ricorrere alle modalità telematiche di riunione degli Organi Collegiali, si stabilisce quanto segue, ampliando la parte del Regolamento generale d'istituto:

VISTA LA LEGGE N. 241/1990 Art. 3bis "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".

VISTO IL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE D.lgs. n. 85/2005, che prevede l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per organizzare l'attività amministrativa e renderla efficiente, trasparente ed economica, nonché per facilitare le comunicazioni interne e la partecipazione ai vari procedimenti propri dell'amministrazione. In particolare, la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica discende dall'interpretazione dei seguenti articoli:

- Art. 12, 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...";
- Art. 12, comma 2: "le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni...".
- Art. 12 comma 3bis "i soggetti di cui all'art. 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".

VISTO IN PARTICOLARE l'art. 45 - Valore giuridico della trasmissione - comma 1, "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".

VISTI i decreti emanati in correlazione all'emergenza sanitaria ed in particolare la previsione che siano "sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza"; che "... sono adottate, in tutti i casi possibili, nello svolgimento di riunioni, modalità di collegamento da remoto che le prestazioni lavorative e gli adempimenti connessi del personale scolastico possono svolgersi anche attraverso collegamenti telematici; che il DL n. 18/2020 preveda semplificazioni in materia di riunioni di organi collegiali (art. 73) nella PA.

Dal DPCM 11 GIUGNO Art. 1 punto q "... Le riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono essere svolte in presenza o a distanza sulla base della possibilità di garantire il distanziamento fisico e, di conseguenza, la sicurezza del personale convocato."

Dal DL n° 89 del 7 agosto del 2020 relativo all'adozione delle linee guida per la D.D.I adottato con decreto n. 39 del 26 giugno "...la creazione di repository, in locale o in cloud rispetto ai quali va preventivamente valutata la modalità di gestione dei dati in esso contenuti come precisato più avanti, per la raccolta separata degli elaborati degli alunni e dei verbali delle riunioni degli organi collegiali, qualora svolte a distanza, in modo da garantire la corretta conservazione degli atti amministrativi e dei prodotti stessi della didattica."

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli Organi Collegiali (Collegio dei Docenti - Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva - Consiglio di classe/interclasse/intersezione - Comitato per la valutazione del servizio) dell'istituto Comprensivo F. Petrarca di San Polo d'Enza e Canossa.

Se necessario, per analogia possono adottare le medesime modalità di riunione i Dipartimenti ed i gruppi di lavoro.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organismi elencati all'Art. 1, per le quali è prevista la possibilità di partecipare on line, anche da luoghi diversi dalla sede solitamente preposta, in modalità sincrona o asincrona.

Le riunioni seguiranno, salvo difficoltà oggettive, il calendario concordato e approvato all'inizio dell'anno.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione tra i membri secondo varie modalità:

- Sincrona, con comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, con collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti
oppure
- Asincrona, con comunicazione differita riferita all'espressione del proprio parere su quesito circostanziato all'interno di un arco temporale predeterminato
oppure
- Combinata, in cui a una condivisione asincrona di materiali, soggetti a discussione nell'ambito dell'o.d.g., e/o questionario segue o precede un collegamento simultaneo.

Non si prevede la possibilità per gli assenti di inviare preventivamente contributi audio, video o testo da fruire in modalità sincrona.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, identificare con certezza i partecipanti e consentire la possibilità di:

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

3. Sono considerate tecnologie idonee per riunioni sincrone teleconferenza e videoconferenza (attraverso canali istituzionali ad es: Meet di Google). Sono inoltre utilizzabili in modalità asincrona altri strumenti di comunicazione quali: posta elettronica, registro elettronico, messaggistica istantanea istituzionale, moduli di Google e/o sistemi informatici di condivisione di file, per la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti o per lo svolgimento di discussione, confronto, votazione e delibera senza contemporaneità, purché siano resi chiari e trasparenti oggetto, inizio e conclusione del processo. Sarà opportuno segnalare eventuali osservazioni prima della apertura delle votazioni tramite i canali istituzionali indicati.

Art. 4 - Materie oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione.

2. Ad oggi non è possibile prevedere una modalità di votazione a scrutinio segreto in modalità telematica.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g. deve essere inviata tramite posta elettronica o registro elettronico a tutti i componenti dell'organo.

Solo in situazioni di reale emergenza (come ad esempio quella sanitaria o per far fronte ad esigenze organizzative di funzionamento straordinarie) si può prescindere dai 5 giorni di anticipo normalmente previsti; fermo restando che coloro che abbiano già preso impegni documentati sono considerati assenti giustificati.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora per la modalità sincrona o dell'arco temporale complessivo per la modalità asincrona, degli argomenti all'ordine del giorno e le indicazioni necessarie per la partecipazione.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria prevista dalla normativa in vigore:
 - a) regolare convocazione
 - b) partecipazione della maggioranza dei convocati
 - c) la delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e il numero di eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.
2. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano 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 rinviata ad altro giorno.
3. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.
4. Il verbalizzatore può registrare la seduta in modalità sincrona previo consenso di tutti i partecipanti, per la realizzazione del verbale. In caso di registrazione la stessa viene cancellata dopo l'approvazione del verbale della seduta telematica.
5. E' importante prediligere la modalità con telecamera accesa per i partecipanti e soprattutto per il relatore.

Art. 7 – votazione e delibera

Sono considerate modalità idonee di espressione del voto:

- Chat simultanea della video conferenza;
- Microfono;
- Registro elettronico
- Google moduli.

Quando possibile, in caso di riunioni con elevato numero di partecipanti, è opportuno iniziare la votazione dai pareri contrari e astenuti, considerando il silenzio assenso degli altri.

Art. 8 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale in formato PDF nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno, dell'ora o arco temporale di apertura e chiusura della seduta;
 - b) i nominativi di presenti/assenti;

- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla validità della costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) sintesi delle eventuali discussioni;
- f) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione, tramite contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno.

2. il verbale della riunione viene condiviso con i partecipanti sulle piattaforme istituzionali tra una seduta e la successiva in termini ragionevoli di tempo per poi essere approvato nella seduta successiva.

Art. 9 Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto integrando il Regolamento di Istituto ed eventuali regolamenti specifici per le riunioni degli organismi elencati all'art. 1.
2. Esso viene pubblicato sul sito web dell'istituto.