

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

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 – Disposizioni transitorie e finali

Art. 9 – Riferimenti normativi e indicazioni ministeriali

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dei Dipartimenti per materia dell'Istituto Comprensivo “Walter Iozzelli” di Monsummano Terme.

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 tool o piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.

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 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 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. La piattaforma di comunicazione utilizzata sarà in via prioritaria Google Meet, in quanto parte della Google Suite che è la piattaforma digitale scelta da questa Istituzione scolastica per la didattica a distanza. Per connettersi a Google Meet, sarà inviato a tutti gli interessati, con ragionevole anticipo, il link per collegarsi alla riunione o comunque tutte le informazioni necessarie. All’occorrenza potranno essere utilizzate piattaforme equivalenti.
4. Per lo scambio di documenti si continuerà ad utilizzare anche lo strumento della posta elettronica.

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

1. L’adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare su tutte le materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o

l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

2. In particolare la riunione degli OO.CC. e la deliberazione in modalità telematica sostituiscono in ogni aspetto le riunioni e le deliberazioni in presenza in tutto il periodo in cui sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

Art. 5 – Convocazione

1. 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 tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà utilizzato, aggiungendo tutte le informazioni necessarie alla connessione.

3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con 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 comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.; b) partecipazione della maggioranza dei convocati; c) 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 con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

3. Per la registrazione delle presenze si potrà procedere ad appello nominale e tramite chat, oppure ad appositi moduli google o applicativi simili.

4. La modalità di voto sarà sincrona e potrà svolgersi attraverso le seguenti modalità: a) appello nominale ed espressione verbale del voto; b) voto espresso attraverso la chat collegata alla piattaforma digitale; c) moduli google o altra forma di votazione online che consenta la registrazione dei voti degli utenti.

5. I testi delle delibere degli organi collegiali a distanza sono sempre lette dopo il voto e rese immediatamente esecutive.

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) 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.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

3. La bozza del 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 prima seduta utile successiva.

Art. 8 – Disposizioni transitorie e finali

Non essendo possibile convocare un Consiglio d'Istituto in presenza che approvi il presente regolamento, esso entra immediatamente in vigore dopo la sua approvazione quale primo punto del primo Consiglio d'Istituto convocato in modalità telematica a distanza.

Art. 9 – Riferimenti normativi e indicazioni ministeriali

1. 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”);
2. 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”);
3. 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”);
4. 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”);
5. FAQ sito MIUR sull'emergenza Coronavirus n. 16 (“Le attività collegiali programmate fino al 3 aprile devono svolgersi regolarmente? In tutte le scuole sono sospese le riunioni in presenza degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020. Le riunioni stesse possono svolgersi solo in modalità telematica”);
6. Nota MIUR n. 279 del 8/03/2020 (“Nelle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione sono sospese tutte le riunioni degli organi collegiali in presenza fino al 3 aprile 2020. Si raccomanda di valutare attentamente l'opportunità di mantenere impegni collegiali precedentemente calendarizzati, riducendo 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”);
7. articolo 73, comma 2 bis, del D.L. 17 marzo 2020 n. 18 (“le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza”);
8. articolo 1 comma 1k, D.P.C.M. 10 aprile 2020 (“Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado”);
9. articolo 1 comma 1k, D.P.C.M. 26 aprile 2020 (“Sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado”).