



Istituto Comprensivo “MATTEOTTI-CIRILLO”

Regolamento delle sedute degli organi collegiali modalità telematica

I.C. "MATTEOTTI - CIRILLO"
GRUMO NEVANO (NA)
Prot. 0001426 del 29/02/2024
II (Uscita)



DELIBERA COLLEGIO DOCENTI N.72 DEL 28/02/2024
DELIBERA CONSIGLIO D'ISTITUTO N.81 DEL 28/02/2024

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento, in via telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Intersezione della scuola dell'Infanzia, Consigli di Interclasse della scuola primaria, Consigli di classe della scuola secondaria di I grado, programmazioni delle équipes dell'infanzia e della primaria, riunioni di Dipartimento) come indicato nell'Art. 44 CCNL 2019/2021 "ISTRUZIONE E RICERCA" SEZIONE SCUOLA

Riferimenti normativi

Il D.Lgs n. 85/2005, "Codice dell'amministrazione digitale" disciplina l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per organizzare l'attività amministrativa secondo i principi di efficienza, trasparenza ed economicità, nonché al fine di facilitare le comunicazioni interne e la partecipazione ai vari procedimenti propri dell'amministrazione.

Nello specifico, la possibilità di espletare attraverso il mezzo telematico le riunioni degli organi collegiali discende dall'interpretazione dei seguenti articoli:

- art. 4, comma 1: "la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione";
- 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".

Articolo 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, programmazione settimanale scuola primaria, GLO e dei Dipartimenti disciplinari dell'Istituto Comprensivo MATTEOTTI-CIRILLO di Grumo Nevano.

2. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo, se non tutti, partecipi anche a distanza, in modalità sincrona, da luoghi diversi dalla sede in cui di norma l'organo si riunisce.

Articolo 2 -Requisiti tecnici per le riunioni telematiche

Le adunanze devono svolgersi in video/audio conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- l'identificazione dei partecipanti esclusivamente tramite account d'Istituto (nome.cognome@istitutoturoldo.edu.it) per il personale della scuola, e con l'indirizzo e-mail comunicato in forma ufficiale in segreteria per i componenti esterni;
- la riservatezza della seduta mediante l'adozione di ragionevoli misure tecniche e procedurali per preservare la sicurezza dei dati e delle informazioni in termini di riservatezza e integrità;
- la percezione diretta sia in audio che in video dei partecipanti;
- l'utilizzo della webcam accesa e inquadratura diretta alla persona.

Articolo 3 – Modalità di espletamento delle sedute

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumentazioni informatiche idonee a consentire la comunicazione in sincrono e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Tutte le strumentazioni utilizzate devono, in ogni caso, garantire la massima riservatezza delle comunicazioni e dei contenuti condivisi e permettere a tutti i partecipanti le stesse possibilità di:
 - a) intervenire nella conversazione/dibattito;
 - b) prendere visione di atti e documenti;
 - c) scambiare e condividere atti e documenti;
 - d) esprimere il proprio voto ai fini di eventuali delibere (il criterio vale nel caso in cui anche le riunioni deliberanti saranno indicate con linee guide del MIM)
 - e) approvare i verbali delle sedute.
3. Per esigenze di riservatezza e protezione dei dati, sono da considerare modalità di connessione adeguate, la teleconferenza e la videoconferenza.

Articolo 4 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze, dovrà essere inviata, a cura del Presidente dell'organo stesso con un preavviso di almeno cinque giorni, o in sessione straordinaria, un preavviso comunque non inferiore a tre giorni dalla data prevista per l'adunanza o ad horas per esigenze improcrastinabili. Lo stesso Presidente dell'organo avrà cura di generare il link di collegamento e condividerlo a tutti i componenti.

Se la riunione è prevista nel Piano annuale delle attività può essere convocata anche il giorno prima della stessa.

2. La convocazione dovrà contenere l'indicazione precisa della data e dell'ora, dei punti all'ordine del giorno e dello strumento telematico/applicativo informatico, che verrà utilizzato ai fini dell'espletamento a distanza della seduta.

Articolo 5– Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

2. 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'ordine del giorno;

b) 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;

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

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

4. Il membro dell'OC è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, a evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OC. A questo proposito, - nel caso di videoconferenza - anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è auspicabile l'utilizzo di cuffie o auricolari. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza salvo acquisizione del consenso di tutti i partecipanti e solo ed esclusivamente al fine della verbalizzazione. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e in seguito a preventiva informativa. L'obbligo di riservatezza, già previsto per i docenti, sarà esteso a tutti gli altri soggetti presenti alla riunione dell'organo collegiale.

E' fatto assoluto divieto di invitare terze persone alla videoconferenza

Articolo 6 – Verbale della 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) 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) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza.
- g) il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;

2. Il verbale della riunione telematica può essere approvato nella seduta successiva.

3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è pubblicato nell'area riservata.

Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video.

Di tale circostanza sarà reso partecipe tutto il consiglio o collegio ad inizio della seduta. La registrazione sarà accessibile solo al Presidente e al segretario

Art. 7 – Regole per una riunione telematica efficace

1. Connettersi almeno 5 minuti prima per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.

2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.

3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.

4. Un'acustica scadente in una chiamata in conferenza spesso è arginabile tramite dispositivi vivavoce con sistema di cancellazione dell'eco. Cuffie/auricolari con supporto per banda larga e microfono a cancellazione del rumore sono uno strumento indispensabile per chi partecipa a una videoconferenza. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti

5. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.

Art. 8 – Problemi tecnici di connessione

1. 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 rinviata ad altro giorno

Articolo 9 - Durata del Regolamento

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla delibera degli Organi Collegiali e troverà applicazione per tutte le sedute che si svolgeranno in futuro, in modalità telematica.

2. In caso di mancato collegamento si provvederà tempestivamente a comunicare all'Istituzione scolastica tramite email e/o per iscritto consegnando a mano.

Articolo 10 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito web www.matteotti-cirillo.edu.it dell'Istituto Comprensivo Statale "MATTEOTTI-CIRILLO".