



ISTITUTO COMPRENSIVO "RINA DURANTE"
MELENDUGNO - BORGAGNE

Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado
Sede amministrativa: Via San Giovanni, 1 - 73026 MELENDUGNO Tel. 0832.834021 - Fax 0832.837175
Ambito 18 Codice Meccanografico: LEIC829006 - Codice fiscale 80010880757
Sito web: www.icsmelendugno.edu.it - e mail: leic829006@istruzione.it
e-mail certifica: leic829006@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO RIUNIONI COLLEGIALI A DISTANZA

APPROVATO IN CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N. DEL 3 SETTEMBRE 2020

APPROVATO CON DELIBERA NR. 45 NELLA SEDUTA DEL 3/09/2020

Indice

- **Preambolo ART. 1**
- **Oggetto del Regolamento ART. 2**
- **Requisiti per le riunioni telematiche ART. 3**
- **Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza Art. 4**
- **Svolgimento delle sedute ART. 5**
- **Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute ART. 6**
- **Durata temporanea del Regolamento Art. 7**
- **Trattamento dei dati personali**

Preambolo

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, con l'approvazione del Regolamento, L'IC "RINA Durante" di Melendugno intende disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo.

Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale GSUITE MEET, in uso nell'Istituzione Scolastica.

E' opportuno richiamare disposizioni di legge che riguardano il ricorso agli strumenti telematici:

a. 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”);

b. 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”);

c. 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”);

d. 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”).

Il collegamento da remoto per lo svolgimento dell'adunanza è conseguentemente modalità alternativa allo svolgimento in presenza dei lavori purché sia garantita la riservatezza del collegamento e la segretezza.

Alle suindicate disposizioni di legge, si richiama anche il dpcm dell'8 marzo 2020 il quale esplicita che " sono sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza" e la nota del MPI 279 dell' 8 marzo 2020 che, nel sospendere le riunioni degli organi collegiali in presenza, raccomanda di organizzare gli incontri in via telematica.

Inoltre il DPCM pubblicato in gazzetta ufficiale l'11 giugno ha sostanzialmente lasciato libertà agli organi collegiali di continuare ad utilizzare la modalità di riunione a distanza poiché ha previsto che: “fermo restando le norme precedenti che sono integrate o innovate: 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”.

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina, in via d'urgenza, le modalità di svolgimento, in via telematica (d'ora in poi: a distanza), delle sedute degli Organi collegiali della Scuola, previsti dalle norme vigenti.

2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza.

La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

ART. 2 – Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
 - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - l'identificazione di ciascuno di essi;
 - l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza dell'IC "RINA Durante" di Melendugno devono assicurare:
 - la riservatezza della seduta;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
 - la contemporaneità delle decisioni;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni trattati da parte del gestore della piattaforma utilizzata per la video conferenza.
 - sicurezza nella conservazione e gestione delle eventuali videoregistrazioni della seduta da parte del segretario ell'assemblea;
 - la sicurezza da parte del gestore della piattaforma della gestione dei materiali documenti conservati nel repository della piattaforma.
3. Ai componenti è consentito collegarsi da 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).
4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

ART. 3 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. Nell'avviso di convocazione, inviato per posta elettronica o pubblicato sul sito istituzionale o sul RE, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

La convocazione delle adunanze degli OO.CC deve essere inviata, a cura del referente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza,

 - tramite posta elettronica per i componenti del Consiglio di Istituto e per la componente dei genitori e degli studenti rappresentanti dei consigli di classe;
 - tramite circolari interne rispetto alle convocazioni collegiali che coinvolgono docenti dell'Istituto.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione e/o di presa visione.

Art. 4 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- preliminarmente all'avvio della seduta il segretario verbalizzante deve informare l'organo collegiale che la seduta sarà registrata, che la registrazione sarà conservata fino all'approvazione del verbale nella seduta successiva e che chiunque sia interessato potrà, nelle more, fare richiesta scritta di visionare la suddetta registrazione;
- regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- 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;
- raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
- La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e 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.

2. Prima della trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

3. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

4. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione.

ART. 5 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto a seguito di appello nominale e accertamento visivo ed uditivo dei votanti, in collegamento simultaneo con tutti i componenti, oppure registrandolo su modulo Google implementato per l'occasione dal quale si evincerà il proprio voto favorevole, contrario, di astensione.

2. Nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati: i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno.

3. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

4. Nel verbale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;

- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- la chiara indicazione che tutti i partecipanti all'assemblea hanno avuto la possibilità di intervenire e di esprimere il proprio parere;
- il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 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 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

ART.6 - Riunioni e colloqui con i genitori

2. Al fine di ridurre al minimo i contatti personali, per l'anno scolastico in corso, anche per le comunicazioni con i genitori sarà possibile utilizzare gli strumenti di comunicazione a distanza.
3. Lo strumento principale per scambiare comunicazioni ufficiali con le famiglie rimane il Registro Elettronico.
4. Il genitore che necessita di comunicare con un docente potrà fare richiesta di appuntamento tramite l'indirizzo di posta elettronica leic829006@istruzione.it. Specificando il nome del docente che si intende incontrare. Parimenti il docente che intende incontrare un genitore potrà effettuare la convocazione facendo chiamare il numero telefonico del genitore dagli uffici della scuola, segreteria alunni, che provvederanno a fissare un appuntamento nelle ore indicate dal docente. L'incontro potrà avvenire utilizzando l'account dell'alunno con la piattaforma gsuite della scuola (nome.cognome@icsmelendugno.it) oppure, qualora si ritenga preferibile un incontro in presenza, presso la sala docenti della scuola ove il genitore si recherà fornito di adeguati dispositivi di protezione personale e dopo aver comunicato all'ingresso le proprie generalità.
5. Gli incontri scuola famiglia saranno effettuati a distanza.
6. Nel giorno e ora fissati, i genitori e i docenti si collegheranno utilizzando account nome.cognome@icsmelendugno.it del proprio figlio e il docente coordinatore illustrerà la situazione complessiva della classe.
7. Nel caso si ravveda la necessità saranno definiti incontri tra singoli docenti e genitori con le modalità indicate al comma 4.

ART. 7 - Durata temporanea del Regolamento

1. Il presente Regolamento, allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, avrà efficacia per tutto l'anno scolastico 2020/21 o fino a diversa disposizione governativa che vieta l'utilizzo delle riunioni collegiali online.

Art. 8 - Trattamento dei dati personali

1) Per il trattamento dei dati personali account G Suite for Education si rimanda all'informativa resa ai sensi dell'ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, pubblicata sul sito della Scuola all'indirizzo www.icsmelendugno.it

Il Dirigente Scolastico

Avv. Anna Rita Carati