

Regolamento delle riunioni degli OO.CC. dello IISS “Don Michele Arena” in modalità telematica

Approvato dal Collegio dei docenti con delibera n.8 del 7.05.2020

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.18 del 8.05.2020

Il Dirigente scolastico

Visto il D.lgs. n. 85/2005, “Codice dell’amministrazione digitale”;

Viste le note MIUR 278 e 279 del 6/3/2020 e del 8/3/2020;

Visto il DPCM 10 aprile 2020 di sospensione delle riunioni in presenza degli OO.CC. in regime di emergenza da Covid-19;

Visto il Decreto Legge 18 del 17 marzo 2020 convertito, con modificazioni, nella legge 24 aprile 2020 n.27 recante: «Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19. Proroga dei termini per l'adozione di decreti legislativi.», e in particolare l'Art. 73 comma 2 bis (Semplificazioni in materia di organi collegiali);

Viste le delibere degli OO.CC. competenti;

EMANA

il presente “Regolamento delle riunioni degli OO.CC. dell’IISS Don Michele Arena in modalità telematica”.

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell’IISS “Don Michele Arena di Sciacca” (Consiglio di Istituto, Collegio dei docenti e sue articolazioni funzionali: Consiglio di classe, Dipartimenti Disciplinari e Commissioni funzionali al PTOF, Comitato di Valutazione);

Art.2 -Definizione

1. 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 i componenti l’Organo partecipino a distanza da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione o su piattaforma virtuale deputata a ‘ambiente’ dell’incontro;

Art. 3- Requisiti tecnici minimi

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.

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:

- visione di eventuali atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee quelle relative agli ambienti di videoconferenza. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica o di altri strumenti per la condivisione di documenti in *cloud*.

Si farà particolare riferimento alle piattaforme telematiche certificate (RE in "cloud" Argo software e G-Suite for Education nel dominio @iissarena.edu.it), in grado di garantire sicurezza, affidabilità, scalabilità e conformità alle norme sulla protezione dei dati personali (GDPR) e la qualifica di "cloud service provider della PA", ai sensi delle circolari Agid n. 2 e 3 del 9 aprile 2018.

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali si esclude la possibilità di discussione collegiale in presenza, per il verificarsi di situazioni emergenziali e/o per altre condizioni che rendano **impossibile**, non per propria volontà, l'adunanza in presenza.

Art. 5 -Convocazione

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica è notificata, a cura del Dirigente Scolastico o del Presidente, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi di urgenza o indifferibilità, tramite circolare interna mediante pubblicazione su sito web istituzionale della scuola e/o notifica tramite posta elettronica istituzionale (@istruzione.it o @iissarena.edu.it)/area riservata del Registro elettronico .

Notifica tramite email

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede (ove possibile), degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza, del codice di accesso o link della riunione. In fase di emergenza epidemiologica lo strumento telematico adoperato è Google Meet della G-Suite for Education nel dominio @iissarena.edu.it.

La mail dovrà contenere il link della videoconferenza, indicazioni operative di accesso, eventuali clausole di riservatezza e divieti di divulgazione, di registrazione e di diffusione. Particolare attenzione bisognerà prestare alla convocazione dei CdC che includano le componenti alunni e genitori. Al fine di evitare che questi possano prendere parte alla fase del CdC riservata ai soli docenti, occorrerà generare due ambienti distinti di videoconferenza, uno dedicato alla componente plenaria e uno per la sola componente docente

Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, potranno seguire eventuali integrazioni all'odg.

Art. 6- Svolgimento delle sedute

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, utilizzando anche form e/o moduli on line, che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

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

- a) regolare convocazione di tutti i componenti con le modalità di cui all'art.5 comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale), salvo per i Consigli di classe nella forma di scrutini, in cui deve essere rispettato il principio del Collegio perfetto;

- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). Nel caso di deliberazioni assunte a maggioranza la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di astenuti, favorevoli e contrari; i nominativi di quanti si sono espressi in modo contrario (e degli eventuali astenuti) su esplicita richiesta degli interessati.

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. Il segretario verbalizzante verificare la presenza dei componenti l'Organo in ambiente digitale o sulla piattaforma individuata per la riunione dell'Organo collegiale.

I componenti dell'organo collegiale prenderanno parte alla seduta effettuando il collegamento da qualsiasi luogo non pubblico o non aperto al pubblico e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta stessa.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Presidente verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, del possesso dei requisiti tecnici necessari alla partecipazione alla riunione stessa e alla comunicazione in tempo reale a due vie per ciascuno dei partecipanti a distanza.

Il Presidente assolve alla funzione di moderatore della seduta e regola l'ordinato susseguirsi degli interventi fornendo indicazioni su come prenotarsi con ordine per prendere la parola.

Durante le sedute in videoconferenza solo il Dirigente Scolastico o il Presidente tengono il microfono acceso per coordinare l'assemblea. I partecipanti prenotano il loro intervento via chat e, a turno, prendono parola. Gli interventi sono possibilmente limitati ad una durata temporale massima di 5 minuti.

Il Dirigente Scolastico o il Presidente, in apertura di seduta, richiama tutti i partecipanti ad un comportamento consono, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.

Ai sensi dell'art. 37 comma 3 del D.Lgs. n.297 del 1994 le deliberazioni si intendono "adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente". E' lecito quindi astenersi.

La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone, quindi nei casi in cui sia richiesta da parte dei membri l'esercizio di una attività discrezionale che comporti la manifestazione di giudizi ed apprezzamenti riferiti a persone. Devono per contro essere adottate a voti palesi le deliberazioni non concernenti persone.

Il segretario prenderà nota delle espressioni di voto, che potranno essere formulate sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, ad es. con form/moduli di Google con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti, per espressione diretta durante la videoconferenza, mediante chat e comunque con le modalità e gli strumenti di cui al comma 1 del presente articolo. Ciascun componente dell'Organo non può modificare la votazione espressa o ripeterla dopo che le votazioni sono state chiuse.

Art. 7 - verbale di seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- L'indicazione di chi presiede la seduta e del componente che svolge le funzioni di Segretario;
- i nominativi dei componenti presenti e assenti;
- l'esplicita dichiarazione del Presidente sulla validità di costituzione e della seduta dell'Organo
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della discussione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- i fatti svoltisi in sintesi durante la seduta al fine di verificare il corretto iter di formazione della volontà collegiale e di permettere il controllo delle attività svolte;
- il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- la volontà collegiale emersa sulla base di deliberazione unanime o a maggioranza.
- L'indicazione per ogni punto dell'o.d.g. trattato del risultato della relativa deliberazione.

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.

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

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario digitalmente, ovvero mediante firma del documento analogico (cartaceo) e successiva scansione, anche in copia informatica per immagine, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza.

Art. 8- Trattamento dei dati personali

Le norme del presente Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.

I partecipanti alla seduta 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 e, 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;
- a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.
- a non diffondere in alcun caso il codice o il link di accesso alla riunione telematica a soggetti non autorizzati a parteciparvi.

Il Dirigente Scolastico

Calogero De Gregorio

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lg. 39/93