

Allegato del Regolamento d'Istituto a.s. 2023.24

REGOLAMENTO MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI COLLEGIALI IN VIDEOCONFERENZA



REGOLAMENTO MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI COLLEGIALI IN

VIDEOCONFERENZA ai sensi degli artt. 4 e 12 del D. lgs. n. 82/2005 Codice dell'Amministrazione

Digitale

PREMESSA.....PAG. 3

OGGETTO DEL REGOLAMENTO.....PAG. 4

REQUISITI DELLE RIUNIONI TELEMATICHE.....	PAG. 4
CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE.....	PAG.5
MODALITA' DI ACCESSO ALLE SEDUTE.....	PAG.6
ATTESTAZIONE DI PARTECIPAZIONE.....	PAG.6
ESPRESSIONE DEL VOTO.....	PAG.6
VERBALIZZAZIONE.....	PAG. 6
REGOLE COMPORTAMENTALI.....	PAG. 7

PREMESSA

L'Istituto intende provvedere a disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività, limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo. Le riunioni si svolgeranno con il sistema Cloud d'istituto GSUITE FOR EDUCATION. I docenti devono accedere alla piattaforma utilizzando il proprio account personale nome.cognome@comprensivodessivillacidro.edu.it , non saranno ammessi accessi con account diversi da esso.

La normativa in vigore, che riguarda il ricorso agli strumenti telematici alla quale l'Istituto fa riferimento è la seguente:

- 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”);
- 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”);
- 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”);
- 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.

Oggetto del regolamento

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento, in via telematica, delle sedute degli Organi Collegiali e dei diversi organismi, commissioni, dipartimenti, gruppi di lavoro dell’Istituto.
2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intendono sia le riunioni in cui è previsto che uno o più componenti partecipino anche a distanza, da luogo diverso da quello fissato nella convocazione, sia quelle che si svolgono in modalità interamente remota senza che venga definito un luogo fisico della riunione. In questo ultimo caso la riunione sarà convocata solo indicando l’orario ed il link di accesso.
3. La partecipazione a distanza dovrà avvenire secondo le modalità previste nei

successivi articoli.

Requisiti per le riunioni telematiche

1. Le riunioni degli organi di cui all'art. 1 possono svolgersi in videoconferenza, utilizzando collegamenti internet che permettano:

- a. la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti;
- b. l'identificazione di ciascuno di essi;
- c. l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. L'Istituto adotta gli strumenti tecnici e telematici per assicurare:

- a. la riservatezza della seduta;
- b. il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c. la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d. la contemporaneità delle decisioni;
- e. la sicurezza dei dati e delle informazioni.

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 (ad es. 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.

Convocazione e svolgimento delle sedute

1. Ai fini della convocazione, dello svolgimento e della validità delle sedute e delle delibere si applicano le norme previste sul funzionamento dell'organo collegiale.

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'o.d.g.;

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. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 2, 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, la segretezza delle votazioni.

5. 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.

Modalità di accesso alle sedute

I docenti accedono alla videoconferenza utilizzando il proprio account personale Gsuite Education associato al nostro Istituto scolastico. Il link di presenza al collegio sarà disponibile sullo Stream quindici minuti prima dell'inizio della seduta. All'interno della Classroom "Collegio dei Docenti" vengono pubblicati i link per la firma di presenza, il link l'approvazione del verbale della seduta precedente e per le diverse votazioni, attivi durante la discussione dei punti all'Odg. In caso di sedute che prevedano la partecipazione di persone estranee all'organo saranno comunicate le istruzioni per il collegamento in streaming alla seduta effettuato mediante apposita applicazione presente sulla piattaforma GSUITE.

Attestazione di partecipazione

Nelle riunioni in videoconferenza la partecipazione viene registrata mediante compilazione del modulo Google preposto, impostato in modalità di raccolta degli indirizzi email dei partecipanti ovvero mediante dichiarazione di presenza in video o in chat, se impossibilitati per diverse ragioni ad accedere al form.

Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in collegamento simultaneo con

tutti i componenti registrandolo su modulo Google implementato per l'occasione dal quale si evincerà il proprio voto favorevole, contrario, di astensione.

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

Verbalizzazione

1. La verbalizzazione delle adunanze spetta al Segretario, il quale deve essere posto nella condizione di percepire in maniera chiara gli interventi oggetto di verbalizzazione e i risultati delle votazioni sulle questioni poste all'ordine del giorno.

2. La seduta svolta in modalità esclusivamente telematica è da ritenersi svolta sulla piattaforma ed al link indicati sulla convocazione.

3. In caso di modalità mista, nel verbale devono essere indicati i nominativi e i luoghi in cui si trovano dislocati i componenti che partecipano con il mezzo della videoconferenza.

4. Il Presidente dell'organo, anche per mezzo del Segretario, deve accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti, regolare lo svolgimento dell'adunanza, verificare e proclamare i risultati della votazione.

5. Il verbale deve essere approvato alla seduta successiva dell'Organo ed è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

6. I dispositivi del verbale sono immediatamente esecutivi.

7. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Regole comportamentali

Durante lo svolgimento delle videoconferenze è richiesto il rispetto di alcune regole:

- accedere al meeting con puntualità, almeno 15 minuti prima dell'inizio della riunione, - accedere al

meeting con il microfono disattivato e attivarlo solo in caso si debba prendere la parola;

- partecipare ordinatamente al meeting formulando la richiesta di parola attraverso gli strumenti di prenotazione disponibili sulla piattaforma (alzata di mano, chat, etc.);

- partecipare al meeting con la videocamera attivata che inquadri il docente stesso in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento e possibilmente privo di rumori di fondo; se non si può disporre di un ambiente riservato, al fine di evitare distrazioni, ci si dovrà munirsi di auricolari o cuffie.

- partecipare al meeting con la videocamera attivata. La disattivazione è consentita solo in casi particolari e

su richiesta motivata.

- è vietato condividere il link di accesso al meeting con soggetti esterni alla classe o all'Istituto - è vietato far partecipare alle riunioni degli organi collegiali persone esterne alla classe o all'istituto.