



Integrazione Regolamento d'Istituto

(riunioni collegiali in presenza e online)

Art. 1 - Ambito di applicazione

In applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali Ai sensi dell'articolo 73* della Legge 24 aprile 2020, n. 27 conversione in Legge del Decreto Legge nr. 18 del 17 marzo 2020 Misure di potenziamento del servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per le famiglie, lavoratori ed imprese connesse all'emergenza epidemiologica COVID-19.

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in presenza e online, delle riunioni del Collegio dei docenti e sue articolazioni (Commissioni, Dipartimenti, ecc.), del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe con competenze di valutazione periodica e finale e di programmazione per la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, dei Consigli di classe integrati e straordinari, del Comitato di valutazione dei docenti, colloqui scuola-famiglia e di ogni altra riunione collegiale dell'Istituto. Pluricomprensivo Vipiteno Alta Val D'Isarco

Art. 1 - Art. 1bis-Estensione dell'ambito di applicazione dopo la cessazione dello stato emergenziale.

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di perseguire le finalità di seguito elencate, dopo la cessazione dello stato emergenziale, come alternativa alle sedute in presenza, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 12 del D.Lgs n. 85/2005 "Codice dell'amministrazione digitale":

- rendere più snelle e flessibili le procedure che necessitano di delibere di Organi Collegiali;
- continuare ad adottare misure per prevenire e mitigare il rischio di contagio da SARS-CoV-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, anche oltre il termine dello stato di emergenza;
- implementare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza – introdotte a seguito di emergenza sanitaria - che hanno dimostrato efficacia di funzionamento;
- garantire lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiale anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse), per necessità igienico-sanitarie, per delibere a carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico;
- evitare disagio al personale pendolare con lunghe percorrenze; - realizzare una migliore organizzazione nel rispetto dei tempi assegnati per gli incontri;
- ridurre al minimo lo spostamento sia con veicoli pubblici e privati per contenere l'impatto ambientale;
- ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici per lo svolgimento delle suddette attività;
- ridurre le spese per il personale e per i materiali igienico-sanitari necessari a garantire l'apertura e la pulizia dei locali.

Definizioni

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in presenza" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'Art. 1, convocate presso le sedi del dell'Istituto.

Per "riunioni online", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più componenti dell'organo e/o tutti i componenti partecipino alla riunione in modalità telematica, esprimendo la propria opinione e/o il proprio contributo e/o il proprio voto utilizzando la piattaforma multimediale scelta dall'istituzione scolastica.

Art. 3 - Convocazioni

- La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta, di norma, con congruo preavviso di massima non inferiore ai cinque giorni rispetto alla data delle riunioni (nota ministeriale del 16 aprile 1975 n. 105)
- La convocazione, disposta dal presidente dell'organo, deve essere effettuata via e-mail diretta ai singoli membri dell'organo collegiale.
- Le riunioni saranno convocate preferibilmente in presenza. Potranno essere convocate in modalità telematica, a seconda della tipologia, della durata, del numero di partecipanti, dell'eventuale carattere di urgenza e di necessità, ravvisate dal Presidente del Consiglio d'Istituto o dal Dirigente Scolastico.
- L'atto di convocazione deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno della seduta dell'organo collegiale.
- Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale a cura del segretario. Il verbale viene firmato dal presidente e dal segretario.
- I verbali sono raccolti in appositi raccoglitori.
- In caso di necessità e urgenza gli organi collegiali possono essere convocati con un preavviso di 48 ore (salvo diverse successive disposizioni) anche con modalità diverse da quelle elencate al comma 2 del **regolamento d'Istituto**
- Per le norme riguardanti composizione e competenze degli organi collegiali, si rimanda alla L.P. n.20/1995 e al regolamento elettorale di Istituto.

Art. 4 - Requisiti tecnici

La partecipazione online 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 assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la immediata possibilità di:

- visionare gli atti della riunione;
- intervenire nella discussione;
- scambiare documenti;
- votare;
- approvare il verbale.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

Per lo svolgimento delle sedute online, l'Organo Collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 4 del presente regolamento, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza. I partecipanti alla riunione online, dovranno avere un comportamento idoneo, nel rispetto di tutti i presenti e seguire le seguenti regole di base:

- assicurarsi una connessione adeguata ed un dispositivo funzionante sia per quanto riguarda l'audio che il video;
- essere puntuali oppure, in caso di contrattempo, informare tempestivamente la dirigente o il personale preposto;
- effettuare l'accesso con microfono disattivato e video attivo. Il microfono va attivato solo dopo essersi prenotati per "alzata di mano" (di solito le piattaforme di videoconferenze sono dotate di un tasto che consente di prenotare un intervento) e solo dopo la fine dell'intervento precedente. Una volta terminato il proprio intervento, il microfono deve essere nuovamente disattivato;
- in caso di particolari esigenze connettive uno o più partecipanti possono disattivare il video ma resta obbligatorio mantenere attivo l'audio e restare concentrati sulla riunione;
- in caso di numero elevato di partecipanti o se il relatore condivide il proprio schermo o una presentazione, è consentito disattivare il video per favorire un ascolto più fluido e senza pause, cosa che spesso accade a causa dell'elevato consumo di dati;
- sia per le riunioni in presenza che online è vietato l'uso di cellulari, tablet o altri dispositivi, a meno che non siano funzionali alla riunione stessa, come per esempio, prendere appunti, effettuare ricerche, reperire documenti da condividere, ecc. ecc. Per l'uso dei dispositivi elettronici in corso di riunione è necessaria l'autorizzazione della dirigente che la concederà a fronte di una valida e idonea motivazione;
- L'uso non autorizzato di dispositivi informatici in corso di riunioni è passibile di richiamo;

Per la validità della riunione online restano fermi i requisiti di validità richiesti dalle norme vigenti per la riunione in presenza:

- la regolare convocazione di tutti i componenti con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- la partecipazione della maggioranza dei convocati;
- Il raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

Art. 6 Utilizzo della modalità telematica anche in via ordinaria

- Gli organi collegiali possono riunirsi in via ordinaria anche in modalità telematica, tramite videoconferenza sempre che la dirigente lo disponga. Ove possibile, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo, è ammessa anche la modalità mista presenza/online.
- Il sistema di videoconferenza deve garantire la possibilità di libero intervento testuale/audio/video da parte di tutti i membri dell'organo collegiale.

- Le votazioni di eventuali delibere possono avvenire attraverso appello a vista in videoconferenza oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (ad es. sondaggi, form online) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato.

Art. 7 - Verbale di seduta

Della riunione, svolta in modalità online o in presenza, viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- il giorno, l'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
 - il chiaro contenuto delle deliberazioni;
 - la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione;
 - la sintesi dei fatti avvenuti durante la seduta
 - la scheda con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dello stesso;
 - 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;
1. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica di approvazione/non approvazione
 2. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante; non è consentita l'approvazione nella seduta successiva
 3. Il verbale della riunione telematica deve essere in formato elettronico e, firmato digitalmente dal Presidente e dal Segretario, deve essere trasmesso, tramite posta elettronica o altro strumento elettronico ritenuto valido a tutti i membri del Collegio.

Art. 7 - Rispetto normativa "privacy" e "sicurezza"

Per lo svolgimento delle sedute, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a "privacy" e "sicurezza", in particolare:

- D.lgs 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. "NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali";
- Regolamento Europeo n. 679/16 "Regolamento generale per la Protezione dei dati personali", c.d. GDPR.