

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

Aggiornato con

Delibera del Collegio dei Docenti n° 147 del Verbale n. 2 del 09 settembre 2022

Delibera del Consiglio n. 45 del Verbale n. 1 del 12.09.2022

VISTA La L. n. 241/1990, artt. 3bis e 14, c.1

VISTO IL TESTO UNICO in materia di istruzione approvato con D. Lgs. n. 297/1994 e ss.mm.ii.;

VISTO l'ART. 21 DELLA LEGGE N. 59/1997;

VISTO il DPR.275/99 ed il conseguente potere di autoregolamentazione degli OO.CC;

VISTO il D.Lgs.82/2005 (codice dell'amministrazione digitale) e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 12 dello stesso decreto;

VISTO il decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante "codice della Privacy" con le modifiche apportate dal Decreto di adeguamento al GDPR (Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101) e ss.mm.ii.;

VISTA la LEGGE N. 107/2015;

VISTO il D.I. n.129/2018;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n.18 con cui sono state adottate ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale della diffusione del COVID-19 e, in particolare, il comma 2-bis dell'art.73 dello stesso decreto, introdotto in sede di conversione dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che dispone: "Per lo stesso periodo previsto dal comma 1, le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297" e successive integrazioni e modifiche;

VISTO il D.L. n. 24 del 24 marzo 2022;

VISTO l'Atto di indirizzo per il rinnovo contrattuale del triennio 2019/2021 per il personale del comparto istruzione e ricerca;

CONSTATATA la necessità di approvare un Regolamento che disciplini lo svolgimento, in modalità telematica/da remoto, degli organi collegiali e delle attività funzionali dell'Istituzione scolastica; PRESO ATTO CHE il regolamento suddetto, viene elaborato dal Collegio dei Docenti, deliberato dal Consiglio d'Istituto e adottato dal Dirigente Scolastico per gli atti di loro competenza.

Il Dirigente Scolastico

ADOTTA

il seguente REGOLAMENTO per lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni e delle attività degli organi collegiali e delle attività funzionali all'insegnamento dell'I.C. di Villaputzu

Indice Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 1bis – Estensione dell'ambito di applicazione oltre il 31 marzo 2022.

Art. 2 - Definizione Art. 3 - Requisiti tecnici minimi Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica Art. 5 - Convocazione Art. 6 - Svolgimento delle sedute Art. 7- Verbale di seduta Art. 8 Disposizioni transitorie e finali Art. 9 Riferimenti normativi

Art. 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 didattica, Dipartimenti, Colloqui con le famiglie, GLI e GLO e di tutte le altre articolazioni del collegio e dei Dipartimenti DISCIPLINARIa dell'Istituto Comprensivo di Villaputzu

Art. 1bis-Estensione dell'ambito di applicazione oltre il 31 marzo 2022.

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

1. rendere più snelle e flessibili le procedure che necessitano di delibere di Organi Collegiali;

2. 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;
3. continuare a rispettare le regole di distanziamento sociale e l'uso della mascherina in luogo chiusi nel caso di nuova emergenza sanitaria;
4. implementare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza – introdotte a seguito di emergenza sanitaria - che hanno dimostrato efficacia di funzionamento;
5. garantire lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiale anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse, situazioni di positività), per necessità igienico-sanitarie, per delibere a carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico;
6. evitare disagi al personale pendolare con lunghe percorrenze;
7. realizzare una maggiore organizzazione e rispetto dei tempi assegnati per gli incontri;
8. ridurre al minimo lo spostamento sia degli insegnanti che dei genitori con veicoli pubblici e privati per contenere l'impatto ambientale;
9. ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici per consentire durante tutto l'anno, lo svolgimento delle suddette attività;
10. rAZIONALIZZARE le spese di personale e di materiali igienico-sanitari per l'apertura e la pulizia dei locali.

Art. 2 - Definizione

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 uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. 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.
2. 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: a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione; c) scambio di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo MS Forms.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. anche per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno CINQUE giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica O SITO WEB O REGISTRO ELETTRONICO.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, modulo MS Forms di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione, tramite presa visione sul Registro elettronico

Consultazione telematica asincrona

Gli Organi Collegiali di Istituto possono essere consultati in modalità telematica asincrona, attraverso l'uso della piattaforma fornita dall'Istituto stesso (Microsoft Teams). Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e principalmente relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termine di un percorso istruttorio noto. L'avviso della consultazione, corredato dalla necessaria documentazione relativa alle delibere, deve pervenire almeno il giorno precedente rispetto all'avvio delle votazioni e deve contenere l'indicazione della durata prevista, di norma non inferiore alle 12 ore, e l'esplicita definizione dell'orario di chiusura. I risultati della votazione saranno considerati validi soltanto se espressi dalla metà più uno dei componenti, verranno ufficialmente comunicati nel giorno successivo alla consultazione e potranno essere ratificati in occasione della seduta successiva.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. 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; c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale); d) La delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti e contrari) 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. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

L'assenza per motivi tecnici dovrà, successivamente, essere giustificata inviando dichiarazione personale, resa ai sensi del DPR n. 445/2000, dalla quale si evinca la reale motivazione dell'assenza (improvviso guasto al pc/notebook, smartphone, interruzione collegamento internet, interruzione della corrente elettrica, altro guasto da specificare).

L'assenza per altri motivi dovrà essere comunicata e giustificata secondo le consuete modalità. Qualora il numero legale non fosse garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

Art. 7 - Verbale di 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) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze) 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) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno; f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite piattaforma Teams/registo elettronico, in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione, a partire dal quindicesimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione dell'OO.CC.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

Art. 9 – Riferimenti normativi

1. 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”);

2. 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”);

3. 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”);

4. 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”).