

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

PREMESSA

- Visto il D.Lgs. 297/94, artt. 37, 40, 42;
- Visto il D.P.R. 275/1999, art.3;
- Visto il D. l. 129/2018;
- Visto il D.P.R. 122/2009;
- Visto il D. Lgs 62/2017;
- Considerate le misure eccezionali emanate con i DPCM marzo/aprile 2020 a seguito di emergenza sanitaria da Covid-19;
- Considerato il fatto che a seguito dell'emergenza sanitaria sono state introdotte modalità di comunicazione a distanza che hanno dimostrato efficacia di funzionamento;
- Considerata la necessità di garantire il funzionamento e l'attività ordinaria dell'Istituzione Scolastica anche nel periodo post emergenza Covid-19;
- Visto l'articolo 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020, n. 27 (Semplificazioni in materia di organi collegiali);
- Visto gli artt. 10-16, TITOLO III Lavoro a distanza, PARTE COMUNE A. del CCNL 2019-2021 Comparto Istruzione e Ricerca;
- Valutate le condizioni di contesto del Liceo Artistico G. Romano di Mantova con sede associata Liceo Artistico A. Dal Prato di Guidizzolo, nonché la distanza tra le due sedi principali e l'orario delle lezioni

Si ritiene necessario emanare un Regolamento d'Istituto per la regolamentazione degli Organi Collegiali in modalità telematica che consenta la partecipazione alle riunioni degli Organi collegiali di un grande numero di persone evitando la presenza fisica. Sarà possibile la consultazione più snella di gruppi di lavoro, la partecipazione alle riunioni di genitori e alunni. Il collegamento a distanza favorirà l'efficienza del servizio e la tutela della salute degli operatori della scuola e dell'utenza. Il Dirigente scolastico valuterà se fare in presenza o on line le varie riunioni.

ART. 1- AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle

riunioni degli OO.CC. del Liceo Artistico G. Romano di Mantova con sede associata Liceo Artistico A. Dal Prato di Guidizzolo.

2. Le sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto si svolgeranno on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità; il Dirigente scolastico individuerà le modalità di identificazione dei presenti, verificherà la regolarità dello svolgimento delle sedute, l'adeguata pubblicità delle stesse.

3. Il presente Regolamento riguarda le riunioni on line di: - Collegio Docenti - Consiglio di Istituto - Consigli di Classe – Dipartimenti – Commissioni - Giunta Esecutiva – Assemblee di genitori/colloqui con le famiglie - incontri dei gruppi di lavoro per l'inclusione (GLO).

4. Gli Organi Collegiali e le Assemblee di cui al comma 3 possono essere convocati in modalità online, anche al di fuori della situazione emergenziale legata al Covid-19 o altre situazioni emergenziali.

La convocazione e lo svolgimento online possono avere luogo per sospensione prolungata delle attività didattiche in presenza, per impedimento dovuto a cause di forza maggiore, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico. Si darà comunque priorità alle riunioni in presenza.

ART. 2 – DEFINIZIONE

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" e per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi di cui all'art.1 per le quali la sede di incontro è virtuale, pertanto tutti i convocati potranno partecipare da luoghi diversi esprimendo la propria opinione mediante l'uso di apposite piattaforme individuate dall'Istituto.

ART. 3 - REQUISITI TECNICI MINIMI

1. La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici capaci di consentire, in tempo reale, la comunicazione a due vie e il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e la segretezza, inoltre devono permettere a tutti i partecipanti la possibilità di:

- a. visionare gli atti della riunione;
- b. intervenire nella discussione;
- c. scambiare i documenti;
- d. approvare il verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli Google. Durante le riunioni, i partecipanti sono tenuti a mantenere la telecamera accesa e il microfono spento, in ambiente idoneo a garantire la riservatezza. Non è consentito registrare video e audio o scattare foto.

ART. 4 - ARGOMENTI DA TRATTARE IN MODALITÀ TELEMATICA

La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. di cui all'art.1 per discutere sulle materie di propria competenza anche 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. Gli organi collegiali sono convocati in modalità on line con piattaforme che garantiscano la privacy.
2. La convocazione delle riunioni degli OO.CC., in 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 la riunione, o in tempi più brevi in caso di urgenza, tramite pubblicazione sul registro elettronico o sul sito e/o invio ai destinatari.
3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e delle modalità di collegamento a distanza (il componente dell'organo deve garantire l'uso esclusivo e protetto dello strumento tecnologico che utilizzerà). Verrà inviato ai partecipanti alle riunioni il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza. Il partecipante avrà cura di conservare e non diffondere il link ricevuto.

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 aventi diritto con l'elenco degli argomenti all'o.d.g.;

b. partecipazione almeno della metà più uno degli aventi diritto. 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;

2. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale.

3. Prima della trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Segretario verbalizzante verifica e indica a verbale la presenza del numero legale dei partecipanti attraverso rilevazione ingressi o appello nominale. Registra i pareri palesi, per alzata di mano se possibile.

4. Qualora all'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse:

- vi siano dei problemi tecnici che non consentano il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito; verrà considerato assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza e lo abbia segnalato inviando mail con dichiarazione dei problemi emersi. La mancata comunicazione via mail, entro 15 minuti dall'ora prevista per l'inizio della riunione, verrà considerata assenza dalla seduta on line. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altra data;

- nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di parere potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione, dichiarando i tempi della disconnessione e i problemi che l'hanno provocata. La comunicazione rimarrà agli atti della scuola.

Al fine di garantire la piena consapevolezza sugli argomenti oggetto di discussione, saranno messi a disposizione dei partecipanti tutti gli atti e i documenti su cui discutere, tramite invio preventivo della documentazione o proiezione degli stessi durante la riunione.

5. Possono partecipare alla riunione esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi, appositamente convocati.

6. Dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente scolastico o suo delegato, ad ogni punto sarà data la possibilità, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni.

7. Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e chi interviene dovrà essere l'unico presente alla videoconferenza dalla propria postazione, salvo casi eccezionali in grado comunque di garantire la necessaria riservatezza.

8. Gli eventuali interventi devono avere di norma una durata massima di tre minuti e, generalmente, è consentito un intervento per punto.

9. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine:

a. dovranno preferibilmente usare cuffie e non audio in open;

b. hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali e informazioni di cui dovessero venire a conoscenza, pertanto sono tenuti a considerare strettamente riservati, a non divulgare, a non rendere noti o diffondere in alcun modo a terzi i dati personali e/o le informazioni apprese durante le riunioni;

c. Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

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. l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;

c. il nominativo di chi presiede l'organo e del segretario della riunione;

d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

e. il contenuto delle discussioni su ciascun argomento all'ordine del giorno;

f. le modalità di espressione del parere e gli esiti della stessa;

2. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.

3. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano motivate richieste di integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.

4. Il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale.

5. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.

La bozza del verbale della seduta precedente, è trasmessa, se possibile, ai componenti del Collegio docenti o del Consiglio di Istituto, qualche giorno prima della riunione.

ART. 8 - REGISTRAZIONE DELLA VIDEO SEDUTA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Non è consentita la registrazione audio - video della seduta ad esclusione dell'effettuazione della stessa da parte del segretario verbalizzante, previo consenso dei

presenti, al solo fine della redazione del verbale. La registrazione, dopo l'approvazione del verbale della seduta precedente, sarà cancellata.

ART. 9 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento ha validità dal giorno successivo all'approvazione del Consiglio di Istituto avvenuta in data 17.12.2024