

<p>Sistema Gestione Qualità per la Formazione Marittima ...</p>	<p>SISTEMA NAZIONALE GESTIONE QUALITA' PER LA FORMAZIONE MARITTIMA</p>	
<p>CERT. N. 50 100 14484-Rev 002</p>	<p>QUALI.FOR.MA</p>	
	 <p>MINISTERO DELL'ISTRUZIONE Istituto Istruzione Superiore Statale "Mazzone" Sede legale Liceo Scientifico Via F. Cilea s.n.c. - 89047 Roccella Jonica Sede Associata: ITI Maiorana - Via E. Fermi s.n.c. - 89047 Roccella Jonica Tel. 0964048025 - 096484550 C.F.: 90034720806 - Codice Univoco Ufficio: UFQDK8-- C.M:RCIS03800B e-mail: rcis03800b@istruzione.it- pec:rcis03800b@pec.istruzione.it- sito web: www.iismazzone.edu.it</p>	

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA



Premessa

In questo periodo di emergenza sanitaria sono state imposte delle regole stringenti al fine di contrastare il pericolo di contagio da coronavirus. Queste regole hanno senz'altro cambiato il nostro modo di affrontare la vita quotidiana ma soprattutto il nostro modo di fare scuola. Da qui scaturisce l'esigenza di convocare le riunioni "telematiche" di tutti gli OO.CC della scuola, pensando anche ad una futura organizzazione che contempli e metta in pratica questa modalità di riunione, tenendo conto che si potranno presentare delle occasioni in cui non sarà possibile la presenza fisica di tutti, ovviando a tale assenza fisica mediante collegamento telematico, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Questa soluzione è possibile anche tenendo conto del Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 ("dematerializzazione" della pubblica amministrazione).

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").*

Il riferimento normativo in relazione alla Emergenza Covid-19 è il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6 e tutti i successivi DPCM e le Note Ministeriali ad essa collegati.

La nota m_pi.AOODPPR.REGISTRO UFFICIALE.U.0000278.06-03-2020 in merito alle riunioni collegiali sottolinea: "Nelle istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione per le quali è stata disposta la sospensione delle attività didattiche, le riunioni degli organi collegiali e le assemblee mensili degli studenti, già calendarizzate potranno essere posticipate alla fine della fase di sospensione ovvero effettuate con modalità telematiche o in presenza".

Regolamento

Art. 1 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali (Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, Consigli di classe e Riunioni di Dipartimento) ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n.62 del 17/04/2020.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni degli Organi collegiali che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:
 - a) uno o più componenti, collegato per videoconferenza, partecipi anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione;
 - b) la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza e la manifestazione del voto, durante la seduta, avvengono esclusivamente con la compilazione di un form che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora della votazione.
2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonate oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'IIS P. Mazzone di Roccella Jonica.
2. Fermo restando quanto indicato nei commi precedenti, ciascun Organo collegiale può individuare con apposita delibera le materie ovvero le sedute per le quali è consentita o non è consentita la riunione in modalità telematica, con le prescrizioni di cui all'art. 2 comma 1 lett. a) e/o lett. b).

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

3. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale, nelle ipotesi di cui all'art. 2 comma 1 lett. a), presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
 - la segretezza della seduta;
 - l'identificazione degli intervenuti;
 - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
 - la visione degli atti della riunione;
 - lo scambio di documenti;
 - la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
 - la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
 - l'approvazione dei verbali.
4. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud).
5. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc.

Art. 5 – Limitazioni

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali gli stessi non abbiano deciso di riservarsi la discussione collegiale in presenza.
2. L'adunanza telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone e che sono totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.
3. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto (ad esempio elezione di persone).

Art. 6 – Convocazione e svolgimento delle sedute

1. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge.

2. La convocazione dovrà contenere l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica, nonché un termine entro il quale ciascun componente faccia pervenire le modalità tecniche di cui intende avvalersi, cioè l'indicazione dello strumento telematico che il richiedente intende utilizzare e del luogo da cui intende collegarsi.
3. Il Presidente può procedere alla convocazione della riunione in modalità esclusivamente telematica con le modalità soprammenzionate.
4. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
5. La firma di presenza avverrà attraverso compilazione di due form, in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione. Nello specifico:
 - a) firma ingresso (nei 15 min prima dell'inizio della riunione)
 - b) firma uscita (al termine della riunione)
6. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'Organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4, 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.
7. Per la validità delle sedute in modalità 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).
 - d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) 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.
8. La manifestazione del voto deve avvenire attraverso compilazione di form in grado di annotare data e ora della votazione e che potrà essere aggiornato, in tempo reale, dal Dirigente o da un suo Collaboratore, sulla base delle proposte che saranno oggetto di votazione.
9. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
10. La seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove si trovano il Dirigente Scolastico/Presidente e il Segretario, normalmente in uno dei locali dell'Istituzione scolastica. In caso di emergenze, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli, Presidente e Segretario parteciperanno alla riunione con le medesime modalità dei docenti partecipanti.
11. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/ coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza. In caso di Collegio Docenti saranno individuati dal Presidente/Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione.
12. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.
13. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
14. Nei casi di eventuali problematiche tecniche insorte prima della riunione telematica dell'OO.CC., i membri impossibilitati ad utilizzare le tecnologie telematiche dovranno essere presenti nel luogo dell'incontro, indicato nella convocazione.

Art. 7 – Verbale di seduta

1. Oltre a quanto previsto dalle normative sugli OO.CC. della Scuola, in caso di riunione telematica, nel verbale deve essere riportata:
 - la modalità di svolgimento della seduta;
 - nel caso di riunione ex art. 2, comma 1, lett. a), le modalità di collegamento a distanza dei singoli membri.

Art. 8 - Esclusioni

1. Non sono ammesse le riunioni telematiche delle commissioni delle gare di appalto di lavori e acquisizioni di beni e servizi che non possano svolgersi interamente su piattaforme telematiche.

Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali.

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