



Ministero dell'Istruzione
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

CPIA N. 6 Interprovinciale RIETI ROMA - RIMM035009

Via Carlo Cesi n. 1 – 02100 RIETI - Tel. e fax 0746 – 253318

Codice fiscale 90073000573 - Codice univoco UF VM JV

Email rimm035009@istruzione.it - Pec rimm035009@pec.istruzione.it

con sedi associate in Guidonia (RM), Monterotondo (RM), Campagnano Romano (RM), Subiaco (RM) e sez. carceraria Rieti

C.P.I.A. N. 6 - RIETI
Prot. 0000490 del 15/02/2021
(Uscita)

REGOLAMENTO RIUNIONI A DISTANZA SU PIATTAFORMA G SUITE FOR EDUCATIONS

Ai componenti del Consiglio d'istituto
Ai docenti
Al personale ATA
All'Albo

| | |
|--------------|--|
| VISTO | il Decreto legge 8 aprile 2020 n.22 ed i precedenti provvedimenti governativi adottati per il contenimento del contagio da Coronavirus |
| VISTO | il D.L.vo 297/94 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione |
| VISTO | D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275 Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche |
| VISTA | articolo 3 bis l. 241/1990 (“ <i>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</i> ”) |
| VISTO | 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”) |
| VISTO | 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”) |

| | |
|-------------------|--|
| VISTO | 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”) |
| VISTO | 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 |
| VISTA | La complessa articolazione del CPIA n.6 Interprovinciale |
| PRESO ATTO | Che 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. |
| PRESO ATTO | della positiva esperienza del funzionamento in modalità telematica della riunione sia di staff del 14 Marzo 2020 e delle riunioni e per ogni ordine di scuola svolte a partire dal 25 marzo 2020 regolarmente verbalizzate. |
| PRESO ATTO | che nell'attuale situazione ricorrono le condizioni di necessità e di urgenza |
| SENTITI | L'animatore digitale e i collaboratori del dirigente |
| ATTESA | La necessità di integrare il vigente Regolamento d'istituto disciplinando le riunioni con modalità telematica, fatte salve eventuali disposizioni normative che interverranno in materia |

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali e delle diverse articolazioni del Collegio dei docenti dell'Istituto CPIA6 di Rieti

Art. 2 – Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali e delle diverse articolazioni 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 componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web.

2. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale GSUITE for educations, in uso nell'Istituzione Scolastica.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici, con almeno videocamera e microfono, in ogni caso idonei a garantire:

- la identificazione degli intervenuti,
- la reciproca, biunivoca percezione telematica tra tutti i membri,
- la possibilità di partecipare in tempo reale e su un piano di perfetta parità al dibattito,
- la simultaneità nella espressione dei voti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) condivisione di documenti;
- d) votazione;
- e) lettura e approvazione del verbale.

2. Sono considerate tecnologie idonee per la comunicazione: teleconferenza, videoconferenza e relativi spazi chat, uso di piattaforme.

Art. 4 – Problemi tecnici di connessione

1. Nell'ipotesi in cui 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, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno.

2. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base a quanto previsto dal regolamento d'Istituto.

3. Nel caso in cui, 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 il/i componente/i non più collegato/i in videoconferenza sono considerati assenti giustificati.

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

Art. 6 – 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, salvo casi eccezionali ed urgenti, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che verrà utilizzato per la partecipazione con modalità a distanza.

Art. 7 - 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 (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato la loro assenza con comunicazione scritta inviata per posta elettronica;
- 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.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la presenza del numero legale dei partecipanti.

3. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale.

Art.8 - Modalità di conduzione

a) Ogni partecipante, all'orario stabilito per lo svolgimento del Collegio Docenti, si posizionerà davanti al proprio computer avendo già effettuato il proprio accesso e verificando di essere quindi collegato alla piattaforma.

b) Per accedere alla riunione è necessario accettare l'invito alla connessione che arriverà tramite mail all'indirizzo di posta elettronica indicato nel momento dell'iscrizione;

c) Qualora il computer dovesse richiedere l'uso del microfono e della videocamera occorre accettare. Successivamente inizierà la partecipazione alla riunione.

d) Allo scopo di evitare disturbi audio nel corso della riunione e sovraccarico di rete è necessario disattivare il microfono e la videocamera dopo essere entrati in riunione.

e) I partecipanti dovranno dichiarare la propria presenza inserendo per iscritto sulla chat il messaggio "PRESENTE" al momento del loro ingresso in Collegio docenti.

f) Al termine dell'illustrazione di ogni punto il Dirigente, se richiesto, potrà aprire gli interventi; per intervenire si potrà chiedere la parola prenotandosi attraverso la finestra chat scrivendo: "PRENOTO INTERVENTO"- il Dirigente darà la parola e il docente che si è prenotato attiverà il proprio microfono, ciascun intervento dovrà essere sintetico (massimo 4 minuti) per consentire a tutti di intervenire.

Art.9 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto a seguito di appello nominale e accertamento visivo ed uditivo dei votanti, in collegamento simultaneo con tutti i componenti, oppure registrandolo su modulo Google implementato per l'occasione dal quale si evincerà il proprio voto favorevole, contrario, di astensione.

2. Nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati: i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno.

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

4. Nel verbale 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/assenze giustificate;

c) 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 formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;

f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

Art.9 Disposizioni transitorie e finali

Il presente regolamento ha validità a partire dall'approvazione dello stesso da parte del Commissario straordinario in funzione di Consiglio d'Istituto nella seduta del 18/12/2020 fino a revisione o modifica.

Art. 10 Trattamento dei dati personali

Per il trattamento dei dati personali account G Suite for Education si rimanda all'informativa resa ai sensi dell'ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, pubblicata sul sito della Scuola <https://www.cpiarieti.edu.it/>

Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 3 settembre 2020 e dal Commissario straordinario in funzione di Consiglio d'Istituto nella seduta del 18/12/2020.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Gerardina Volpe

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa