



LICEO STATALE " T. Campanella "

Liceo Linguistico – Liceo delle Scienze Umane- Liceo delle Scienze Umane con opzione economico-sociale- Liceo Musicale e Coreutico

via Bachelet , snc. - 88046 LAMEZIA TERME (CZ)

tel. Centralino 0968.22047 - fax 0968.21138 - Presidenza 0968.400674 - vice Presidenza 0968.26983

Cod. Meccanografico : CZPM03000C - Cod.Fiscale : 82006590796 – C/c.Postale 230888

e-mail : CZPM03000C@istruzione.it sito web : www.liceocampanellalamezia.edu.it

Regolamento sulle Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali dell'Istituzione Scolastica

PREMESA

Il D.lgs. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, prevede l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per organizzare l'attività amministrativa e renderla efficiente, trasparente ed economica, nonché per facilitare le comunicazioni interne e la partecipazione ai vari procedimenti propri dell'amministrazione.

In particolare, la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica discende dall'interpretazione dei seguenti articoli:

- **art. 4**, comma 1: *“la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione”;*

- **art. 12**, 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”;*

- **art. 12, comma 2**: *“le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni”.*

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.

Alle suindicate disposizioni di legge, si richiama anche 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.

Si adotta, quindi, il presente documento per regolare il funzionamento degli organi collegiali in modalità telematica, sia per garantire la continuità in condizioni di emergenza, sia per consentire l'effettuazione di sedute del tutto o parzialmente in remoto in caso di necessità.

FUNZIONAMENTO OO.CC. A DISTANZA

Naturalmente le riunioni a distanza devono seguire le regole di funzionamento previste dal D.lvo 297/94, artt. 37, 40, 42, dalla C.M. 105 del 1975, dal DPR 275/99 art.3, dal D.I.129/2018, dal DPR 122/2009, dal D.lvo 62/2017 e dalla Nota MI 388/2020.

Le deliberazioni devono essere l'esito finale dell'iter usuale:

1. Convocazione dell'organo con rispetto del termine minimo di preavviso e fissazione ordine del giorno nella comunicazione di convocazione (con mail pec o ordinaria, pubblicazione sul sito, bacheca del registro elettronico, etc.) nella quale siano indicati la piattaforma utilizzata per la videoconferenza ed il link per accedervi e sia richiesto riscontro di ricevimento entro data certa.
2. Verifica della regolare costituzione della seduta (quorum strutturale). Presentazione delle mozioni di voto (preferibilmente predisposte dal dirigente con lo staff), discussione, espressione del voto, assunzione della delibera (quorum deliberativo).
3. Verbalizzazione con firma di segretario e presidente (è importante che nella fase di votazione si faccia regolarmente il controllo del quorum strutturale e che questo sia espressamente riportato nel verbale ad ogni votazione).
4. Invio a tutti i partecipanti del verbale per chiedere riscontro di eventuale approvazione.

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto del Liceo Tommaso Campanella di Lamezia Terme nell'ambito delle attribuzioni e competenze previste dal D.Lgs. 297/94 e L.107/15: Consiglio d'Istituto; Collegio dei Docenti; Consigli di classe, nonché le riunioni dei Dipartimenti disciplinari quali articolazioni funzionali del Collegio dei docenti, delle Commissioni e del Comitato di Valutazione.

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 di cui all'Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno/più e/o tutti i dei componenti l'organo partecipino a distanza, da luoghi (piattaforme telematiche, videoconferenze) all'interno di piattaforme utilizzate quali sede dell'incontro fissato nella convocazione ed esprimano il proprio voto e la propria opinione.

Art. 3 - Ambito di applicazione e finalità

1. L'utilizzo delle sedute SMART (ovvero in conference call e con l'ausilio di strumenti telematici a supporto per la condivisione della documentazione) sono da ritenere come modalità/strumenti eccezionali e per sopraggiunte necessità straordinarie, come ad esempio il momento emergenziale COVID-19 che ne favorisce l'attuazione, per garantire l'attività amministrativa e deliberativa dell'istituto in ragione dell'Autonomia Scolastica.

2. Potranno essere, di volta in volta, autorizzati i singoli partecipanti in remoto anche per le sedute ordinarie; l'autorizzazione verrà concessa da parte di chi presiede l'organo collegiale (Dirigente Scolastico, Presidente del Consiglio, Coordinatore, etc). Non potranno essere svolte in SMART sedute particolari, ad esempio nell'insediamento di un nuovo C.d.I.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;

- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) visione degli atti della riunione;
- d) scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- e) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti;
- f) la contemporaneità delle decisioni;
- g) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, piattaforme di comunicazione sincrone, posta elettronica, chat, documenti in formato digitale (documenti, fogli, presentazioni) gli strumenti "Google Moduli" o "Microsoft Forms" per eventuali sondaggi e per esprimere opinioni per il voto anche segreto.

4. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica personale.

5. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico.

6. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art.1 per deliberare sulle materie di propria competenza nei seguenti casi:

- a) quando non si presupponga la necessità di discussione collegiale in presenza oppure si sia già precedentemente discusso o i membri siano già sufficientemente informati;
- b) in caso di gravi situazioni afferenti all'ordine pubblico per cui sia impossibile la riunione in presenza.

2. Le riunioni non previste nel Piano Annuale delle attività saranno convocate con gli usuali 5 gg di preavviso. Le riunioni collegiali a carattere di urgenza potranno essere convocate senza i 5 gg di preavviso.

3. Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

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 almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza o senza alcun preavviso ove se ne ravvisasse l'urgenza, tramite posta elettronica e/o tramite avviso sul sito.

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, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di

fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

3. Qualora ci siano documenti da approvare o sui quali è richiesto da parte dei membri dell'organo collegiale l'espressione di un parere/delibera, questi saranno inviati contestualmente alla convocazione per garantirne la presa visione anticipata da parte di tutti i membri alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti.

4. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. 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 compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

2. 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'ordine del giorno;
- 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).

3. La delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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.

4. Il membro dell'OC è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, ad evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OC. A questo proposito, - nel caso di videoconferenza - anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è auspicabile l'utilizzo di cuffie o auricolari. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e in seguito a preventiva informativa.

L'obbligo di riservatezza, già previsto per i docenti, sarà esteso a tutti gli altri soggetti presenti alla riunione dell'organo collegiale.

5. La sussistenza di quanto indicato al punto 2, 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.

6. 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.

7. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 2 c. 1) con tale modalità telematica smart, l'accettazione dell'invito a partecipare varrà come assenso. Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati al Dirigente Scolastico o suo delegato tramite posta istituzionale.

Art. 8 - Regole per una riunione telematica efficace

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.

2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.

3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.
4. Un'acustica scadente in una chiamata in conferenza spesso è arginabile tramite dispositivi vivavoce con sistema di cancellazione dell'eco. Cuffie/auricolari con supporto per banda larga e microfono a cancellazione del rumore sono uno strumento indispensabile per chi partecipa a una videoconferenza. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti.
5. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.
6. In caso di bassa connettività, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

Art. 9 - Problemi tecnici di connessione

1. 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 rinviata ad altro giorno.

Art. 10 - 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/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) 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;
 - f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza; si rimanda agli artt. da 476 al 493bis del codice penale che disciplinano i delitti di falso a tutela della "fede pubblica" negli atti amministrativi.
 - g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/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 dell'organo e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.

Art. 11 - Trattamento dei dati personali

1. Per il trattamento dei dati personali si rimanda a quanto previsto dal Regolamento Europeo 2016/679 Il Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 (General Data Protection Regulation o GDPR) che è la normativa europea in materia di protezione dei dati.

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento integra il Regolamento di Istituto.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della convocazione ed approvazione del Consiglio d'istituto e reso pubblico all'Albo on line dell' sito istituzionale della scuola.
3. La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali potrà essere mantenuta anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020 come possibile alternativa alle sedute in presenza.

Letto approvato e sottoscritto dal Collegio dei Docenti il con delibera n.

Letto approvato e sottoscritto dal Consiglio d'Istituto il con delibera n.