

REGOLAMENTO a.s. 2022/'23 PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OO.CC. E DELLE RIUNIONI DEI GRUPPI DI LAVORO IN MODALITA' TELEMATICA

Premessa

Per riunioni “telematiche” si intendono incontri i cui partecipanti non sono presenti fisicamente, ma in videoconferenza o mediante software che permettono lo scambio di dati, documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell’ottica della “dematerializzazione” della Pubblica Amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217). Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare agli articoli 4 e 12, dall’interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in modalità telematica.

Art. 1 - Oggetto

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli Organi Collegiali, ai sensi della deliberazione n. 6 del Consiglio di Istituto del 28.09.2022.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni degli OO.CC.e dei gruppi di lavoro che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:
 - a. la seduta ha luogo, per tutti i partecipanti, da remoto;
 - b. uno o più componenti, collegati in videoconferenza, partecipano a distanza, ossia da luoghi diversi - anche differenti tra loro - dalla sede dell’incontro, fissato in presenza nella convocazione.
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/o video (videotelefonati oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. e dei gruppi di lavoro dell’Istituto Comprensivo di Lanusei.

Art. 4 - Requisiti tecnici

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo Collegiale o di un gruppo di lavoro - in entrambe le ipotesi di cui all’art. 2.1 - presuppone l’utilizzo di un dispositivo (PC, laptop o dispositivo mobile) sul quale sia disponibile l’utilizzo dell’applicativo Google Meet, facente parte della piattaforma Google Workspace, già in uso nell’Istituto.

L’app Google Meet consente l’identificazione degli intervenuti, la percezione audiovisiva reciproca tra tutti i membri, la presentazione di documenti, la discussione e il voto in tempo reale sugli argomenti trattati all’interno della riunione.

L’app Google Meet consente inoltre la registrazione automatica delle presenze, tramite Google Fogli, con tutti i dettagli sulla partecipazione (durata, connessione audio e video, eventuale presentazione di documenti, ecc.)

2. 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’invio dei documenti sulla casella di posta elettronica istituzionale, o la condivisione degli stessi attraverso altri applicativi della piattaforma Google Workspace.

Art. 5 - Limitazioni

1. La riunione telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.
2. La riunione telematica può essere altresì utilizzata dagli OO.CC. o dai gruppi di lavoro anche a prescindere dalle situazioni di emergenza, per discutere e/o deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali gli stessi non abbiano deciso di riservarsi la discussione collegiale in presenza.
3. La richiesta di poter partecipare in remoto ad una riunione convocata in presenza deve essere debitamente motivata (impossibilità oggettiva di partecipare in presenza presso il luogo in cui è convocata la riunione) e inoltrata al Dirigente Scolastico, il quale stabilirà se vi sono i presupposti per concedere la possibilità di partecipare all'incontro in modalità telematica.
4. In caso di punti all'O.d.G. che prevedano votazioni a scrutinio segreto (ad esempio, elezione di persone), viene predisposto - tramite l'app Google Moduli - apposito sistema di voto, che identifica l'accesso ma nel contempo garantisce il voto segreto, inibisce la possibilità di votare più volte, e permette la corretta raccolta dei dati. Il link per il modulo di voto viene inserito in chat, all'interno della videoconferenza, per consentire il voto stesso solo ai presenti; per tale ragione, è vietata la condivisione di detto link in qualsiasi altro modo.

Art. 6 - Convocazione della riunione

1. Il Presidente può procedere alla convocazione della riunione degli OO.CC. in modalità esclusivamente telematica (nella modalità di cui all'art. 2.1.a.) sia in condizioni di emergenza che in quelle ordinarie.
2. La convocazione delle riunioni degli OO.CC. e dei gruppi di lavoro, per lo svolgimento delle quali è previsto il ricorso alla modalità telematica (art. 2.1.a. e art. 2.1.b.), deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'O.C./gruppo di lavoro, secondo le modalità di legge.
3. La convocazione di cui all'art. 2.1.b. deve contenere l'indicazione esplicita della possibilità di ricorso alla modalità telematica da parte dei singoli componenti, nonché un termine entro il quale ciascuno deve fare pervenire l'eventuale richiesta di usufruirne.

Art. 7 - Accesso, partecipazione e svolgimento

1. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le seguenti modalità:
 - a. accesso dall'account di Istituto (nomeutente@istitutocomprensivolanusei.edu.it), per consentire l'identificazione in modo inequivocabile, anche ai fini delle eventuali votazioni;
 - b. in caso di presenza di estranei nel luogo utilizzato durante il collegamento, utilizzo di cuffie - per garantire la riservatezza della ricezione audio - e posizionamento tale da non consentire agli estranei la visione della videoconferenza;
 - c. webcam accesa per tutta la durata del collegamento, per garantire tra tutti i partecipanti (in presenza e/o online) la reciprocità della percezione visiva e la perfetta parità nella partecipazione al dibattito;
 - d. microfono acceso solo in caso di intervento, e spento per il tempo restante, onde evitare disturbo audio.
2. La piattaforma Google Workspace permette la registrazione - automatica e dettagliata - delle presenze in videoconferenza su Meet, tramite documento Google Fogli; l'identificazione avviene sulla base dell'account di istituto (comma 1.a) utilizzato per il collegamento. Di conseguenza, si stabilisce che:
 - a. Tale registrazione ha valore di firma di presenza, per il titolare dell'account.

- b. Nel caso due o più partecipanti intendano collegarsi da un unico dispositivo/account, dovrà essere presentata - entro le ore 13 del giorno dell'incontro - richiesta scritta e motivata, e i partecipanti dovranno essere tutti visibili durante il collegamento.
3. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per le riunioni ordinarie:
 - a. regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'O.d.G.;
 - b. partecipazione della maggioranza dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'Organo, si sottraggono coloro i quali abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
4. La manifestazione di voto, durante la seduta, avviene secondo le seguenti modalità:
 - a. si assume come favorevole l'opinione di tutti coloro che non manifestano parere contrario;
 - b. per astenersi e/o esprimere parere contrario, è sufficiente scriverlo all'interno della Chat del sistema di videoconferenza utilizzato;
 - c. il Segretario verbalizzante provvede a prendere nota di quanto espresso nella Chat (ed - eventualmente - nel documento Google Fogli, generato da Google Moduli, per le votazioni a scrutinio segreto) per il verbale.
5. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri 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 (comma 1. lettere b, c, d).
6. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'O.d.G., compete al Presidente / Dirigente / Coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti (laddove previsto) per ciascuno dei quali deve essere specificato se trattasi di partecipazione in presenza o a distanza. In caso di Collegio Docenti sono individuati dal Presidente / Dirigente un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione e, qualora necessario, un ulteriore docente facente funzione di moderatore della chat, per la richiesta di interventi.
7. Se - all'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa - si verificassero problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento per alcuni componenti, si procede alla verifica del numero legale;
 - a. nel caso il numero legale sia garantito, si dà ugualmente corso all'assemblea, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che è impossibilitato a collegarsi in videoconferenza;
 - b. nel caso il numero legale non sia garantito, la seduta deve essere interrotta e rinviata ad altro giorno.
8. Qualora, a seguito di successiva verifica - tramite apposito strumento di controllo della piattaforma G.Workspace - la sussistenza dei problemi tecnici di cui al comma 7 non venisse confermata, l'assenza sarà ritenuta ingiustificata e l'interessata/o sarà invitata/o a produrre idonea giustificazione.
9. 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 non collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati (comma

7.a.). In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

10. Nei casi di eventuali problematiche tecniche insorte prima della riunione dell'O.C.:

- a. se la riunione è convocata in modalità "mista" (art.2.1.b.), i membri impossibilitati ad utilizzare le tecnologie telematiche devono essere presenti nel luogo dell'incontro, indicato nella convocazione;
- b. nel caso di riunione in modalità esclusivamente telematica (art.2.1.a.) vale quanto stabilito nel comma 6.

Art. 8 - Verbale di seduta

Oltre a quanto previsto dalle normative sugli OO.CC. della Scuola, in caso di riunione telematica, nel verbale devono essere indicati:

- il luogo di svolgimento della seduta e la modalità (in presenza, a distanza o "mista");
- i riferimenti della riunione (compreso il link di Meet);
- nel caso di riunione in modalità "mista" (art. 2.1.b.), l'indicazione di eventuale partecipazione in collegamento a distanza dei singoli membri.
- La sussistenza di quanto indicato nell'art. 7.3 è verificata e garantita da chi presiede la seduta dell'O.C. e dal Segretario, che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Art. 9 - Esclusioni

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. 10 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento è emanato con delibera del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto, e verrà pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituto, alla Sezione "Atti di Istituto -> Regolamenti". L'integrazione e/o il rinnovo dello stesso avverranno sulla base di eventuali indicazioni ministeriali o sulla base di sopravvenute esigenze dell'Istituto, previa delibera dei medesimi OO.CC. competenti.