



ISTITUTO COMPRESIVO MURO LECCESE

Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado

tel. 0836/341064 – fax 0836/444614 – Via Martiri d'Otranto, – 73036 MURO LECCESE (LE)

e-mail: leic81300l@istruzione.it – leic81300l@pec.istruzione.it – www.comprensivomuro.edu.it

Codice Meccanografico: LEIC81300L - Codice Fiscale: 92012610751 - Codice Univoco Ufficio: UF1W44

MURO LECCESE, DATA DEL PROTOCOLLO

REGOLAMENTO

Riunioni

A DISTANZA

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 02/09/2022 delibera n. 2 su proposta del Collegio Docenti del 01/09/2022 con delibera n. 2

INDICE

- 1. PREMESSA**
- 2. DEFINIZIONE**
- 3. AMBITO DI APPLICAZIONE**
- 4. REQUISITI TECNICI MINIMI E ACCORGIMENTI**
- 5. MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ
TELEMATICA**
- 6. CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE**
- 7. REQUISITI E VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERE**
- 8. VERBALIZZAZIONE DELLA SEDUTA**
- 9. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**
- 10. DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI**

PREMESSA

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".

DEFINIZIONE

Per "riunioni in modalità telematica" o in remoto si intendono le riunioni degli Organi collegiali e altri tipi di riunione, anche informale, nelle quali uno o più membri sono collegati tra loro con mezzi telematici da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che tutti i componenti partecipino da luoghi diversi in una piattaforma virtuale.

AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento definisce le modalità di funzionamento in remoto degli OO.CC., previsti dal T.U. sulla scuola (D.lgs.297/1994 e s.m.i.) e si applica alle riunioni realizzate a distanza, anche di altri organi formali e informali, attraverso l'uso delle tecnologie e delle piattaforme telematiche, in sostituzione e/o affiancamento della modalità in presenza. Ciò al fine di garantire sia la prosecuzione dell'attività amministrativa nei periodi di emergenza straordinaria, che lo snellimento delle procedure durante l'attività ordinaria.

A titolo di esempio, la convocazione e lo svolgimento online possono avere luogo per sospensione delle attività didattiche in presenza, per impedimento dovuto a cause di forza maggiore, per delibere aventi carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico.

REQUISITI TECNICI MINIMI E ACCORGIMENTI

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

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di una o più delle seguenti azioni (a seconda del tipo di riunione):

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

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

Tutti i componenti di ciascun organo collegiale accettano in deroga alla normativa che regola l'organizzazione delle attività collegiali, al Regolamento di Istituto, al Regolamento degli Organi Collegiali dell'Istituto e al CCNL in vigore, la validità della convocazione, lo strumento adoperato per la riunione, l'urgenza e l'indifferibilità (se ne ricorre il caso) per il funzionamento dell'Istituto dei punti posti all'ordine del Giorno.

È consentito collegarsi da un luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui ai precedenti commi purché non si tratti di luogo pubblico o di luogo aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

La riunione telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali/ altri organi di cui al paragrafo "Ambito di applicazione" per deliberare sulle materie di propria competenza.

CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

La convocazione degli Organi formalmente costituiti è trasmessa con almeno cinque giorni di preavviso, salvo casi di necessità e urgenza, via mail a tutti i membri dell'Organo. Nella convocazione sono dettagliati: la data di convocazione e l'ordine del giorno; l'orario di inizio della seduta; la piattaforma telematica individuata per la videoconferenza. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

Con successiva nota, e comunque prima della seduta, perverrà la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno necessaria per la discussione.

I componenti dell'Organo che sanno in anticipo di non poter partecipare alla seduta per impegni precedentemente presi sono invitati a comunicarlo entro ventiquattro ore dall'inizio della riunione stessa; i componenti che non si sono giustificati risulteranno assenti.

Per le riunioni di altro tipo si va in deroga sia sulla tempistica della comunicazione che sugli atti formali previsti per gli Organi formalmente costituiti.

VALIDITÀ DELLE SEDUTE E DELLE DELIBERE DEGLI OO.CC.

In caso di Consiglio d'Istituto (o Giunta Esecutiva), nel giorno e orario stabilito il Presidente del Consiglio d'Istituto (o della Giunta Esecutiva), accertato il numero legale tramite verifica dei partecipanti alla video conferenza da apposita barra dei presenti in ambiente virtuale, dichiara aperta e valida la seduta.

In caso di Collegio Docenti e degli altri Organi Collegiali, nel giorno e orario stabilito, il Dirigente (o suo sostituto) dichiara aperta e valida la seduta.

Tutti i componenti di ciascun Organo Collegiale sono tenuti a possedere i requisiti tecnici minimi a garanzia della riunione stessa, in quanto la partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Aperta la seduta il Presidente del Consiglio d'Istituto (Dirigente in caso di Collegio Docenti, Coordinatore nel caso di altri organi della scuola, o loro sostituti) invita alla discussione sui singoli punti all'O.d.G. e si procede alla relativa trattazione.

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 comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
- b) partecipazione della maggioranza dei convocati (*quorum costitutivo*). Ai fini della determinazione del predetto quorum costitutivo, 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*). 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.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, che avviene ad opera del Presidente, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI FORMALMENTE COSTITUITI

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;
- 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.

Il verbale della riunione telematica viene approvato, di norma, nella seduta successiva.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza. Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex art. 9 Reg. EU 2016/679 (es: dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Le norme del presente Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.

Eventuale registrazione integrale delle riunioni è di esclusiva competenza della Scuola, titolare del trattamento dei dati in oggetto. Nessun componente è autorizzato alla registrazione delle sedute.

L'eventuale registrazione della riunione da parte della scuola deve garantire la riservatezza e il rispetto delle categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 (es: stato di salute) e dei dati giudiziari (dati relativi a condanne penali e reati) ai sensi dell'art. 10 del GDPR; pertanto il Presidente, in apertura di seduta, richiama tutti i partecipanti ad un comportamento consono, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.

I partecipanti alla seduta hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza e, per tale motivo, sono tenuti:

- a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;
- a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

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

I dati personali oggetto delle riunioni telematiche sono trattati ai sensi della normativa vigente.

DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione.