

Ministero dell'Istruzione e del Merito

 <p>C.P.I.A. NA Prov. 2</p>	<p>Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti C.P.I.A. "Napoli Provincia 2" Via Nuova Sarno, 453 – ex Plesso "Fiume" 80036 Palma Campania (NA) Tel. 081/2592904 C.M. NAMM0CS00D - C.F. 92049500637 e-mail: namm0cs00d@istruzione.it Pec: namm0cs00d@pec.istruzione.it Sito web: www.istruzioneadulti.edu.it</p>	
---	--	---

Regolamento delle riunioni degli Organi Collegiali in modalità telematica

Premessa

- Visto il D.Lgs. 297/94, artt. 37, 40, 42
- Visto il D.P.R. 275/1999, art.3
- Visto il D. I. 129/2018
- Visto il D.P.R. 122/2009
- Visto il D. Lgs 62/2017
- Vista l'Ipotesi di CCNL 2019-2021, art. 30 comma 9 lett. a (Sez. B Scuola - Titolo I)
- Vista l'Ipotesi di CCNL 2019-2021, art. 44 comma 6 (Sez. B Scuola - Titolo III - Capo I)
- Visto il D.Lgs. 18/2020, convertito, con modificazioni, dalla L. 27/2020 (Semplificazioni in materia di Organi Collegiali)
- Visto il D.Lgs. n. 81/2008 (in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro)
- Vista la L. 241/90, art. 3-bis «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»
- Visto il D.P.R. 275/99 sull'autonomia scolastica
- Visto il D.Lgs. n. 82/2005 (c.d. "Codice dell'Amministrazione Digitale" come integrato dalla L.120/2020 - di seguito CAD), artt. 1, 8, 12, 45
- Visto il GDPR n.679/2016 (in materia di protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali)
- Valutate le condizioni di contesto(11 sedi associate dislocate su un vasto territorio)

Si ritiene necessario emanare un Regolamento d'Istituto per la regolamentazione degli Organi Collegiali in modalità telematica, che permetta la riunione/consultazione di un grande numero di persone o di piccoli gruppi di personale scolastico, al fine di:

- Implementare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza raccomandate dal CAD che all'art.12, c.1 recita "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".
- Rendere più snelle e certe le procedure che necessitano di delibere collegiali, come sperimentato positivamente durante l'emergenza sanitaria.
- Garantire lo svolgimento degli Organi Collegiali anche in condizioni di impedimento dovuto a causa di forza maggiore (condizioni di emergenza meteo, etc.), per delibere a carattere di urgenza o per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico.
- Realizzare una migliore organizzazione dei tempi necessari allo svolgimento di sedute collegiali.
- Ridurre il disagio del personale pendolare rendendo l'economia di tempo elemento di miglioramento dell'efficacia della funzione docente.
- Ridurre i consumi di energia elettrica e riscaldamento negli edifici pubblici.
- Ridurre il ricorso al lavoro straordinario dei collaboratori scolastici per l'apertura e la pulizia dei locali.

Con l'approvazione del Regolamento, il CPIA Napoli Provincia 2, intende provvedere a disciplinare le modalità di svolgimento delle Riunioni Collegiali in modalità telematica. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale Meet di Google Workspace for Education, in uso nell'Istituzione Scolastica.

Per quanto sopra, si stabilisce quanto segue, ad integrazione del Regolamento degli Organi Collegiali contenuto nel Regolamento Generale d'Istituto.

Art. 1- Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. del CPIA Napoli Provincia 2.
2. Le sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto si svolgeranno on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità; il Dirigente Scolastico si farà carico di individuare sistemi di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.
3. Il presente Regolamento riguarda le riunioni on line di:

- Collegio Docenti
- Consigli di Classe
- Dipartimenti
- Incontri settimanali di programmazione

4. La convocazione e lo svolgimento online possono avere luogo per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico o per delibera antecedente degli stessi Organi Collegiali coinvolti.

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento:

1. per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi di cui all’art.1 per le quali è prevista la possibilità che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i convocati partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di piattaforme residenti nel Web individuate dall’Istituzione Scolastica come piattaforme di riferimento ufficiali (non è esclusa la possibilità che uno o più componenti dell’Organo partecipi anche in presenza, nei limiti dell’orario di apertura dell’Istituto).
2. Per "votazione in modalità a distanza on line" si intende l'ipotesi in cui il Presidente dell'Organo Collegiale provveda, attraverso mezzo telematico, a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, con valutazioni votate mediante “favorevole”, “contrario”, “astenuto” entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.

Sempre ai fini del presente Regolamento, si individuano due tipologie di riunioni in modalità telematica:

1. Riunione sincrona, con la quale si intende una partecipazione in tempo reale con collegamento al medesimo link.
2. Riunione asincrona, con la quale si intende una partecipazione differita entro un congruo margine di tempo fissato nella convocazione, ai soli fini dell'espressione del voto su argomenti all’O.d.G. già discussi in sedi Collegiali precedenti, anche utilizzando altri strumenti di confronto (mail, drive, blog, ecc.).

Art. 3 – Richiamo del GDPR n. 679/2016

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano nel rispetto della disciplina in materia di trattamento dei dati personali e, in particolare, delle disposizioni del GDPR n. 679/2016. Sarà compito dell'Istituzione Scolastica continuare a sensibilizzare tutti gli utenti al rispetto delle norme introdotte in materia, informando, altresì, sulle sanzioni in caso di mancata osservanza. Occorre infatti garantire la riservatezza delle riunioni e la tutela dei dati personali e sensibili dei partecipanti e delle persone oggetto della trattazione.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni degli OO.CC. 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.
2. **La partecipazione alle riunioni a distanza degli Organi Collegiali sarà consentita solo ed esclusivamente attraverso l'utilizzo dell'account Google Workspace for Education Istituzionale (nome.cognome@istruzioneadulti.edu.it).** In caso di smarrimento della password, malfunzionamento dell'account o problemi di accesso, ci si potrà rivolgere, con congruo anticipo rispetto all'orario di inizio della riunione, e preferibilmente nelle 48 ore precedenti, all'animatore digitale o all'amministratore della piattaforma GWfE Istituzionale.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e, ove necessario, segretezza e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a. prendere visione degli atti della riunione
 - b. effettuare interventi nella discussione
 - c. trasmettere pareri sugli atti in discussione
 - d. ricevere o inviare documenti riguardanti l'O.d.G.
 - e. esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione
 - f. effettuare approvazione del verbale

Art. 5 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. di cui all'art.1 per deliberare sulle materie di propria competenza, anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Quando necessario, i materiali oggetto di deliberazione saranno messi a disposizione dei convocati almeno 24 ore prima della seduta. Sono incluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto), durante le quali sarà garantita, con idonei strumenti informatici, la riservatezza dell'espressione individuale.

Art. 6 – Convocazione

1. Gli Organi Collegiali possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo, utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.
2. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., da svolgersi in 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 almeno 24 ore prima in caso di urgenza, tramite pubblicazione della circolare sul sito web dell'Istituzione e invio della stessa per posta elettronica, all'indirizzo email istituzionale di ogni componente. Nel caso in cui ad una seduta degli OO.CC sia prevista la partecipazione di soggetti esterni all'Istituzione Scolastica, la convocazione sarà loro notificata attraverso la posta elettronica personale.
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui al comma precedente, dovrà essere dato riscontro con firma della circolare sul sito della scuola (area riservata) per i docenti convocati al Collegio e con il sistema di conferma di lettura della mail per i membri degli altri OO.CC.
4. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico o degli strumenti telematici che potranno essere utilizzati per la partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, modulo di Google o altro di cui il componente dell'Organo garantisca di farne uso esclusivo e protetto). Tali strumenti telematici saranno scelti di volta in volta sulla base delle diverse necessità. La convocazione contiene inoltre, in evidenza, l'indicazione del link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza. Il partecipante avrà cura di custodire e non diffondere il link ricevuto.

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 aventi diritto, come da Art. 6;
- b. partecipazione almeno della maggioranza dei convocati, la metà più uno degli aventi diritto. Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti, 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/deliberativo), la metà più uno dei voti validamente espressi.

2. 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.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del Giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare e registrare a verbale la sussistenza del numero legale dei partecipanti e i quorum, attraverso rilevazione ingressi, appello nominale, votazione palese, per alzata di mano (ove possibile), dichiarazione di voto contrario/astensione, registrazione dell'incontro, screenshot o altre apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.

4. 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 di uno o più componenti dell'Organo Collegiale, 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 e lo abbia tempestivamente segnalato inviando email con autodichiarazione, documentazione dei problemi di connessione, anche con autocertificazione. La mancata comunicazione via mail, entro 15 minuti dall'ora prevista per l'inizio della riunione, corrisponde all'assenza dalla seduta on line. Se il numero legale non è garantito, oppure nel caso in cui i problemi di connessione riguardino il Presidente, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno;
- in caso di votazione, se si manifestano problemi di connessione e non è 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 docenti non collegati** in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta;

- nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto, potrà inviare tempestivamente (entro la fine della seduta) la propria dichiarazione di voto, documentando i tempi della disconnessione e i problemi che l'hanno determinata. La comunicazione sarà allegata al verbale della seduta;
- al fine di garantire la piena consapevolezza ai partecipanti alle riunioni sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi a disposizione degli stessi tutti gli atti e i documenti su cui deliberare, tramite condivisione dello schermo della piattaforma o invio preventivo della documentazione o altra modalità opportunamente individuata.

5. Le delibere degli Organi Collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in teleconferenza.

6. Dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente o di un suo delegato sarà possibile, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni per una durata massima di 3 minuti.

7. Le votazioni per le singole delibere avverranno tramite idonea piattaforma di voto elettronico; ove ciò non fosse possibile, sarà chiesto ai partecipanti se ci sono opposizioni alla proposta, delle quali si prenderà nota tramite la chat e verranno riportate nel verbale della seduta.

Art. 8 - Manifestazione del voto per le delibere

1. Il voto elettronico è previsto per l'assunzione di delibere chiaramente formulate, al termine di un percorso istruttorio noto.
2. Se il Presidente, o qualunque componente dell'Organo Collegiale in seduta, ravvisi palese incompetenza o illegittimità accertata o da accertare nelle proposte di delibera, dichiara tale incompetenza o illegittimità e fa mettere a verbale detta dichiarazione.
3. Tutti i membri dell'Organo in adunanza sono tenuti ad esprimere il proprio voto attraverso lo strumento predisposto per l'occasione, mediante il quale potranno essere espressi i voti favorevoli, contrari e astenuti.
4. **Votazione palese.** La manifestazione del voto avverrà:
 - attraverso alzata di mano (virtuale), per esprimere il voto favorevole (es.: 🙌). Le mancate risposte alla proposta del Presidente saranno intese come votazioni contrarie; eventuali voti di astensione andranno dichiarati inviando un messaggio scritto nella chat di Google Meet (es.: **astenuto/a** oppure **mi astengo**);
 - tramite chiamata nominale del Presidente;
 - attraverso l'uso della chat di Google Meet, qualora il numero dei componenti dell'Organo Collegiale lo renda possibile e/o necessario.

Per la verifica del quorum deliberativo si potrà fare ricorso ad una delle seguenti modalità:

- conteggio dei votanti effettuato dal Presidente o da un suo delegato;
- videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di Google Meet (o similare).

In caso di parità, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente.

Nel caso in cui il numero degli astenuti risultasse considerevole rispetto al numero dei votanti, la proposta andrà rivista e riformulata.

5. **Votazione a scrutinio segreto:** al fine di assicurare la riservatezza del voto, la manifestazione e la registrazione del voto avverrà tramite l'utilizzo di un Modulo Google. In questo caso, prima del voto, sarà inserito nel Modulo Google – il cui link sarà fornito ai partecipanti ad inizio seduta oppure nel corso della seduta stessa tramite chat di Google Meet – il testo relativo al punto all'Ordine del Giorno da votare, in modo da non avere dubbi sull'oggetto della votazione. Il voto sarà espresso selezionando, all'interno del modulo, una delle seguenti diciture:

- Favorevole
- Contrario
- Astenuto

Durante la votazione, e fino al termine della stessa, nessuno dovrà scrivere in chat.

La verifica del quorum deliberativo sarà effettuata pubblicamente dal Presidente o da un suo delegato, attraverso l'analisi dei risultati elaborati dal Modulo Google.

In caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.

6. In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti. Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta, si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti. Chi vota per una proposta non può votare per l'altra.
7. I voti espressi, come sopra indicato, sia in caso di votazione palese che di votazione segreta, saranno salvati o annotati ed inseriti nel verbale di seduta.
8. Sarà possibile richiedere la parola per intervenire prima dell'inizio della votazione o al termine della stessa. Sarà cura del Presidente dare la parola al membro dell'Organo Collegiale che ne faccia richiesta.

Art. 9 - Verbale della seduta

1. Della riunione dell'Organo Collegiale viene redatto e sottoscritto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. gli estremi dell'avviso di convocazione ed il link del collegamento;
 - c. l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate/assenze ingiustificate;
 - d. l'esplicita dichiarazione in merito alla valida costituzione dell'Organo da parte del Presidente;
 - e. la chiara indicazione degli argomenti posti all'Ordine del Giorno;
 - f. il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'Ordine del Giorno;
 - g. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
 - h. le eventuali dichiarazioni e/o le mozioni rese, a distanza, dai partecipanti.
2. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
3. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano motivate richieste di integrazioni e/o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente e le pone in votazione.
4. ***I precedenti punti 2, 3 non si applicano ai verbali dei Collegi dei Docenti, per i quali valgono le disposizioni contenute nell'art. 12 del Regolamento degli Organi Collegiali (in presenza), parte integrante del Regolamento di Istituto.***

Art. 10 - Registrazione della seduta degli Organi Collegiali

La registrazione audio e/o video della seduta è consentita al Presidente e al Segretario verbalizzante solo se finalizzata alla redazione del verbale e non all'uso personale, e comunque solo ed esclusivamente previa decisione assunta all'unanimità. A tal fine, su proposta del Presidente, la registrazione deve essere autorizzata dall'Organo Collegiale con apposita mozione specifica, da sottoporre a votazione prima dell'inizio di ogni seduta.

La registrazione non potrà essere diffusa.

Art. 11 - Rispetto della netiquette

I componenti degli Organi Collegiali devono:

- assicurare un comportamento ed un linguaggio dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona sia dei colleghi e/o degli altri componenti;
- all'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti e le webcam attive;
- se possibile, si consiglia di evitare di inquadrare ambienti che abbiano segni distintivi o familiari (es.: fotografie, poster, oggetti personali, etc.);
- ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, ***purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo)***. L'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.
- garantire il rispetto del divieto di registrazioni audio, video e immagini, salvo quanto disposto al precedente Art. 10;
- 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.

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla pubblicazione dello stesso in "Albo online", nella sezione "Amministrazione Trasparente" e nell'area Regolamenti del sito web istituzionale www.istruzioneadulti.edu.it.
2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento si rimanda alle norme in premessa ed al Regolamento degli Organi Collegiali (in presenza), parte integrante del Regolamento di Istituto.
3. ***Il presente Regolamento rimane in vigore fino ad eventuale e diversa disciplina da parte degli organi competenti.***

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 29/09/2023 - Delibera n. 36

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 17/10/2023 - Delibera n. 7