Articolo 5 - Modalità di funzionamento on line

"Nell'accordo sono stabiliti, tra l'altro, le modalità di funzionamento, la composizione - anche in ordine alle competenze dei membri - le funzioni, le modalità organizzative e le forme di comunicazione e di cooperazione con gli organi collegiali delle istituzioni scolastiche firmatarie dell'accordo, nel rispetto delle loro specifiche competenze" (Linee guida, par. 3.3).

La Commissione, così come previsto dal D.I. 12.3.2015, opera in plenaria o strutturata in sezioni funzionali in relazione agli adempimenti da attuare come nel caso in cui svolge attività istruttoria, su delega della Commissione medesima, finalizzata all'elaborazione di proposte di accertamento delle competenze in ingresso, certificazione dei crediti formativi e definizione del Patto formativo individuale.

Tenuto conto e in considerazione del momento pandemico nel quale la scuola è costretta a operare, ma soprattutto, in virtù di quanto previsto dalla normativa vigente secondo la quale, in ragione dello stato di emergenza sanitaria, è necessario "*adottare ogni forma organizzativa atta a garantire il funzionamento della didattica a distanza e dell'attività amministrativa per quanto possibile in remoto*" e a limitare "*la presenza del personale negli uffici per assicurare esclusivamente le attività che ritengono indifferibili e che richiedono necessariamente la presenza sul luogo di lavoro, anche in ragione della gestione dell'emergenza….*", la Commissione si riunirà in presenza oppure on line, in modalità sincrona, al fine di garantire, comunque, la definizione dei patti formativi individuali e la certificazione dei crediti formativi per la piena attuazione del nuovo ordinamento per l'Istruzione degli Adulti (DPR 263/2012 e DI 12.3.2015).

La modalità on line sincrona, inizialmente prevista in pieno periodo pandemico (note MI n. 278/2020, n. 279/2020, n. 388/2020, n. 22381/2019 e 4739/2020), potrà continuare ad essere attuata ove le condizioni collegate alla diffusione del Covid-19 non consentano riunioni in presenza oppure nei casi in cui risulti opportuno per ragioni di carattere organizzativo, attuando quanto previsto dal Codice dell'amministrazione digitale (art. 12, commi 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*" e 2 "*le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni*" del D.lgs. n. 85/2005).

La Commissione, in quanto Organo collegiale (disposizioni diffuse con nota dipartimentale MI prot. n. 279, 8 marzo 2020, relativa a "*Riunioni degli organi collegiali*", che si intendono applicabili anche alla Commissione di cui all'art. 5, comma 2 del DPR 263/12, così come puntualizzato dalla nota MI 4739 del 20.03.2020), potrà riunirsi on line rispettando le modalità di seguito specificate:

1. Riunioni on line in modalità sincrona – Le adunanze potranno essere registrate e trascritte per ragioni di documentazione e la partecipazione sarà consentita ai soli componenti i quali potranno collegarsi da un qualsiasi luogo purchè vengano assicurati riservatezza, privacy e rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento. Per tale scopo, non essendo una riunione aperta al pubblico, saranno adottati specifici accorgimenti tecnici (come, ad esempio, l'uso di cuffie). Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono 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 e inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;
   e) Esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
   f) Effettuare approvazione del verbale.

2. Svolgimento delle sedute - Così come avviene per le riunioni in presenza, dovranno essere rispettati i seguenti requisiti:
   - regolare convocazione di tutti i componenti aventi diritto, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
   - sussistenza del numero legale dei partecipanti (dovranno essere rispettati i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria);
   - richiesta di autorizzazione alla registrazione della seduta, anche per tenere traccia della partecipazione e dell'espressione del voto in caso di voto palese;
   - consegna a tutto il personale docente, a inizio anno o a inizio mandato della modulistica relativa alla privacy che deve essere conservata agli atti (si richiama il Codice privacy di cui al DLgs n. 196/2003, così come adeguato alle disposizioni del regolamento UE n. 679/2016 con DLgs n. 101 del 10/10/2018);
   - verifica, in occasione della consultazione, del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) da parte del segretario di seduta verbalizzante il quale verbalizzerà anche dati relativi all'accesso dei componenti alla riunione in remoto;
   - ciascuna Delibera dell'adunanza deve indicare quanti si sono espressi in relazione alla delibera da assumere (favorevoli, contrari e astenuti). La sussistenza di quanto indicato è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel Verbale di seduta.

Fatti salvi gli accorgimenti tecnologici adottati per lo svolgimento on line delle riunioni della Commissione, le modalità di funzionamento della stessa rimarranno immutate. In particolare, mentre le delibere e le decisioni vengono assunte in plenaria, le attività propedeutiche, di carattere istruttorio, potranno essere svolte dalle sezioni funzionali che, su delega della Commissione, vengono convocate dal Dirigente scolastico (del I o del II livello) e presiedute dallo stesso o da un suo delegato.