

ISTITUTO COMPRENSIVO DI AQUINO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO

Viale A. Manzoni snc c.a.p. 03031 AQUINO(FR)

Tel. e Fax 0776 -728005 e-mail : fric82300t@istruzione.it (PEC): fric82300t@pecistruzione.it

Sito Web: <http://www.istitutocomprensivoaquino.gov.it> Cod. Mecc. FRIC82300T

**REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN VIA
TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

ART. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici: Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Consigli di classe, interclasse e intersezione, dipartimenti disciplinari, programmazione didattica, incontri Scuola Famiglia, Comitato di valutazione, e assemblee genitori, riunioni di staff.

ART. 2 Definizione

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 tutti i componenti l'organo partecipino a distanza esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto, qualora richiesto, mediante l'uso di tool in via prioritaria, della piattaforma d'Istituto o piattaforme residenti nel web o come indicato dal dirigente scolastico

ART. 3 Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica personale di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto, e di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie, 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:

1. prendere visione degli atti della riunione;
2. intervenire nella discussione;
3. trasmettere pareri sugli atti in discussione;
4. inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;
5. esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
6. approvare il verbale.

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

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

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

ART. 4 Utilizzo delle adunanze in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art.1 nei seguenti casi:

- quando non si presupponga la necessità di discussione collegiale in presenza oppure si sia già precedentemente discusso o i membri siano già sufficientemente informati;
- qualora le riunioni siano convocate con urgenza, per rispettare scadenze o impegni inderogabili;
- in caso di gravi situazioni afferenti all'ordine pubblico per cui sia impossibile la riunione in presenza.
- Quando il dirigente scolastico ravvisi l'opportunità di prevedere una riunione a distanza;

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

ART. 5 Convocazione

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere pubblicata sul sito della scuola e inviata tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organo, di norma, almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

Alle convocazioni effettuate nei termini precedenti dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta lettura della mail. In caso di assenza va comunicata la giustificazione come da normativa vigente.

La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà usato per la partecipazione a distanza di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad es. uso di cuffie personali).

ART. 6 Svolgimento delle sedute

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 almeno della maggioranza dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, vanno sottratti 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, con l'ausilio del tecnico/animatore digitale.

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

La delibera può essere espressa:

- per votazione via chat o a voce nelle videoconferenze;
- attraverso un modulo online appositamente creato contenente il testo della delibera e reso disponibile attraverso un link comunicato via e-mail, in un determinato giorno e per un periodo limitato definito nella comunicazione del link stesso;
- tramite posta elettronica. La risposta dovrà essere inviata in una data e orario precisato nella comunicazione della richiesta di delibera;

Si riterranno approvate le delibere che riceveranno la maggioranza dei pareri favorevoli entro il periodo in cui il parere è esprimibile.

ART. 7 verbale di seduta

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) l'attestazione delle presenze/assenze/assenze giustificate dei componenti della riunione;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;
- f) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;

Il verbale della riunione telematica, firmata dal presidente e dal segretario, può essere trasmesso tramite posta elettronica e in formato pdf a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione oppure può essere salvato in area riservata dandone comunicazione a tutti i componenti.

ART. 8 Disposizioni transitorie e finali

Il Regolamento entra in vigore a far data dalla pubblicazione sul sito WEB dell'istituto nella sez. – Albo on-line e nella sez. Amministrazione Trasparente > Atti Generali

ART. 9 Riferimenti normativi

1. articolo 3 bis l. 241/1990 (“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”);
2. articolo 14, comma 1, l. 241/1990 (“La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti”);
3. articolo 12 d. lgs. 82/2005 e in particolare 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 nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)”) e comma 3 bis (“I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo”);
4. articolo 45, comma 1, d. lgs. 82/2005 (“I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale”);
5. Decreto Cura Italia che prevede l'obbligatorietà e la validità degli OCCC a distanza

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni

