



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Ufficio Scolastico Regionale per la Campania

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

VIA CAMPANELLO snc - 81030 TEVEROLA (CE)

Codice Meccanografico: CEIC87300R - Distretto Scolastico n. 15

Codice fiscale 90033260614 – sito web: www.icteverola.edu.it

	081/8118197		081/8118197		ceic87300r@istruzione.it ceic87300r@pec.istruzione.it
---	-------------	---	-------------	---	--

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

(Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 61 del 7/9/2022)

Riferimenti normativi

- Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217 - “dematerializzazione” della Pubblica Amministrazione
- Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 85 - 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
- Decreto Legge 23 febbraio 2020 n. 6, i successivi DPCM e le note ministeriali ad esso collegate, concernenti l'emergenza COVID-19

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni dei seguenti organi collegiali:

- Collegio Docenti
- Consiglio di Istituto
- Consigli di classe, interclasse, intersezione.
- Giunta esecutiva
- Riunioni dipartimentali

2. È prevista la possibilità di svolgimento ordinario dei lavori e delle sedute online anche nei seguenti casi (di necessità o di opportunità), da citare nella convocazione dell'organismo, derivanti da:

- Prevenzioni sanitarie: condizioni epidemiologiche dell'Istituto che possano determinare da un lato situazioni a rischio di contagio per il personale in presenza e dall'altro la mancata partecipazione ai lavori collegiali per un nutrito numero di docenti affetti da infezioni covid 19;

- Disagio logistico: assenza di spazi disponibili anche per diverso uso di quelli abitualmente utilizzati.

Art.1bis-Estensione dell'ambito di applicazione oltre la fine del periodo di emergenza.

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di perseguire le seguenti finalità, dopo la cessazione dello stato emergenziale, come possibile alternativa alle sedute in presenza, nel rispetto di quanto previsto dai commi dell'art 12 del D. Lgs n.85/2005 “Codice dell'amministrazione digitale”.

1. rendere più snelle e flessibili le procedure che necessitano di delibere di Organi Collegiali;
2. continuare ad adottare misure per prevenire e mitigare il rischio di contagio da Sars -Cov-2 nell'ambito delle attività dell'Istituto, nel rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le sue componenti, anche oltre il termine dello stato di emergenza;

3. implementare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza introdotte a seguito dell'emergenza sanitaria
4. garantire lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es : condizioni meteo avverse, situazioni di positività), per necessità igienico-sanitarie, per delibere a carattere d'urgenza, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico;
5. per esigenza di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici al fine di consentire lo svolgimento delle suddette attività;

Art 2-Definizione

Ai fini del presente regolamento, 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.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la riservatezza della seduta;
- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione degli atti e documenti;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
- l'approvazione dei verbali.

2. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, Chat, registro elettronico, modulo di Google.

Art. 4 - Limitazioni

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali gli stessi non abbiano deciso di riservarsi la discussione collegiale in presenza.

2. La riunione telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, nel rispetto della normativa vigente, che impediscono la presenza fisica delle persone, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.

3. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto attraverso videoconferenza (ad esempio elezione di persone).

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico (in caso di Collegio docenti o Consigli di classe /interclasse/intersezione) o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite lettera, circolare o posta elettronica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente l'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

2. 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 della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, 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.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

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) elenco dei nominativi dei componenti che attestino le presenze /assenze;
- 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 della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- h) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale della riunione telematica viene approvato nella seduta successiva;

2. Viene letto il verbale e il Presidente chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente; in assenza di interventi si procede all'approvazione;

3. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il componente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione;

4. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale

Art. 9- Esclusioni

1. 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

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line.