



ISTITUTO COMPRENSIVO “DA VINCI -UNGARETTI”

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1°GRADO

Via Leonardo da Vinci, 11 - 63900 FERMO C.F.90008370448

E-mail: - apic81000a@istruzione.it- Tel.0734/229236 - Fax 0734/219161

Pec: apic81000a@pec.istruzione.it

www.comprendivoleonardo.edu.it

Codice Univoco Ufficio (per fatturazione elettronica): UFGDT6



Regolamento delle riunioni degli Organi Collegiali in modalità telematica

Premessa

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. Ciò anche nell'ottica della “dematerializzazione” della Pubblica Amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, 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.

Il riferimento normativo in relazione all'Emergenza CoVid-19 è il DL 23 febbraio 2020 n. 6, tutti i successivi DPCM e le Note Ministeriali ad esso collegate.

Il comma 1 dell'art. 4 del detto Decreto Legislativo prevede che 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. 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 e Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, Dipartimenti.

Art. 2 Definizione

Ai fini del presente regolamento, le riunioni degli organi collegiali di cui all'Art. 1, per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, esprimano la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di strumenti, con motivata giustificazione.

Il Dirigente Scolastico, valutati i contenuti e le argomentazioni da trattare negli organi collegiali, può scegliere opportunamente l'utilizzo della piattaforma G Suite o di altre piattaforme similari.

Art. 3 Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità della casella di posta elettronica istituzionale 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.

Art. 4 Quando si può deliberare in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art.1 per deliberare sulle materie di propria competenza 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, comunque 5 giorni prima del previsto, per rispettare scadenze o impegni inderogabili;

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

2. Al fine di consentire, in ogni caso, la conoscenza degli atti a tutti i partecipanti della riunione, è comunque possibile, preventivamente alla seduta, l'invio dei documenti o sulla casella di posta elettronica istituzionale o la condivisione degli stessi attraverso la piattaforma Classeviva di Spaggiari, oppure mediante sistemi informatici di condivisione file, quali ad esempio, il drive della piattaforma gsuite for education.

Art. 5 Convocazione

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, tramite posta elettronica istituzionale e/o attraverso un apposito appuntamento creato attraverso l'app calendar della piattaforma gsuite for education, a tutti i componenti dell'organo, di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, a cura del Dirigente/Coordinatore/Fiduciario.

I componenti dell'organo che non potranno essere presenti, per motivi previsti dalla normativa dovranno, presentare la richiesta di assenza giustificata. In mancanza di comunicazione il componente dell'organo sarà ritenuto "assente senza giustificata".

La convocazione dovrà espressamente indicare "Convocazione del consiglio/collegio telematico" e indicare la motivazione della indizione di procedura telematica ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno utilizzando lo strumento Meet di gsuite for education o altre piattaforme similari per lo svolgimento di video conferenze.

La registrazione della presenza, che vale come firma, avviene direttamente dal sistema di videoconferenza utilizzato, che permette di registrare su google fogli le persone presenti all'interno di una videoconferenza, l'ora di ingresso e quella di uscita.

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.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante, su indicazione dell'amministratore della gsuite for education, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti o attraverso un'apposita estensione scaricabile da Chrome web store o attraverso la visione dello strumento di qualità di Meet nonché dei suoi log di controllo. Nel caso di utilizzo di piattaforme d'apprendimento similari si provvederà al salvataggio attraverso foto o file dei partecipanti effettivamente entrati in piattaforma, una volta che il Dirigente o chi ne fa le veci, ha dichiarato l'inizio della seduta.

La seduta telematica può essere registrata e conservata in tale forma.

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 in chat, in concomitanza della delibera richiesta.

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) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le 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) le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti se richiesto;
- f) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
- h) il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal segretario, sarà trasmesso tramite posta elettronica istituzionale e in formato *pdf* a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione nella seduta successiva.
- i) Il verbale dell'ultima seduta di giugno può essere redatto e approvato seduta stante.

Per il Consiglio d'Istituto vengono predisposte dal Segretario le specifiche delibere pubblicate all'albo secondo la normativa vigente.

Art. 8 Disposizioni transitorie e finali

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

Verbale n. 5 del Consiglio d'Istituto del 16 giugno 2020.