



**REGOLAMENTO PER IL
FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI
IN MODALITÀ TELEMATICA**

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

N. 53 DEL 19.05.2022

ALLEGATO AL PTOF

PREMESSA

Il D. Lgs. 85/2005, cd. Codice dell'Amministrazione Digitale, prevede l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per organizzare l'attività amministrativa e renderla efficiente, trasparente ed economica, nonché per facilitare le comunicazioni interne e la partecipazione ai vari procedimenti propri dell'amministrazione.

In particolare, la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica discende dall'interpretazione dei seguenti articoli:

art. 4, comma 1: *“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. 12, 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”*;

art. 12, comma 2: *“le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni”*;

Inoltre, in riferimento allo stato di emergenza sanitaria da COVID-19, il D.L. 18/2020, convertito nella legge 27/2020, art. 73 allegato A (le disposizioni di tale allegato sono state prorogate dal D.L. 221 del 24 dicembre 2021, art. 16 comma 1) prevede (allegato A. punto 4, c. 2 bis) che *“per lo stesso periodo previsto dal comma 1, le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico in cui al decreto legislativo 16 aprile 1994 n. 297”*.

Se ne desume che a decorrere dal 1 aprile 2022, lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali della scuola in modalità da remoto può essere esercitato solo se è previsto e disciplinato in regolamenti interni, di cui all'art. 40 del D. Lgs. 297/1994.

Il regolamento dovrà precisare le situazioni o condizioni affinché la modalità a distanza sia praticabile come alternativa al ricorso alle sedute in presenza, circostanziandone le motivazioni.

Art. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto comprensivo “D. Milani” di Verdello nell'ambito delle attribuzioni e competenze previste dal D. Lgs. 297/'94 e L.107/2015:

- a) consiglio d'istituto;
- b) collegio dei docenti e sue articolazioni funzionali (es. dipartimenti disciplinari e commissioni);
- c) consigli di classe, intersezione e interclasse;
- d) comitato di valutazione;

- e) riunioni di staff;
- f) ecc...

Art. 2 – DEFINIZIONE

Ai fini del presente Regolamento, per “riunioni in modalità telematica o in videoconferenza” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all’Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno /più o tutti i componenti l’organo partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione oppure che la sede di incontro sia virtuale, mediante l’uso di piattaforme d’istituto dedicate a questo scopo (GOOGLE SUITE E MICROSOFT 365).

Tutti i partecipanti devono poter partecipare alla riunione ed esprimere la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di tool o piattaforme presenti nel Web, con eventuale motivazione.

Art. 3 – REQUISITI MINIMI TECNICI

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale bidirezionale, 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 immediata di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie/strumentazioni idonee:

teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli per raccogliere risposte da utenti, file condivisi.

In caso di disponibilità di ulteriori strumenti non contemplati fra quelli menzionati, ma utili allo scopo, gli stessi potranno essere ritenuti idonei previa approvazione del presidente dell’organo stesso.

Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l’utilizzo della posta elettronica istituzionale (utente@icverdello.edu.it).

La postazione di lavoro, inoltre, dovrà garantire i requisiti di sicurezza.

Art. 4 – MATERIE DI DELIBERAZIONE INI MODALITÀ TELEMATICA

La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.

Per le delibere valgono le seguenti limitazioni:

- a) di norma, in nessun caso sono ammesse votazioni che richiedano la segretezza del voto; sono quindi generalmente escluse votazioni riguardanti la valutazione dell'operato delle singole persone; invece è possibile eleggere figure di sistema, trattandosi di una questione in cui prevale l'interesse alla trasparenza delle motivazioni (ci si uniforma, in questo, alla Sentenza del Consiglio di Stato, sez. 2, n. 29 del 24 gennaio 2001 e alla Sentenza Corte di Cassazione, Sezione Lavoro, del 15 luglio 2011, n.15618);
- b) si può derogare al punto precedente solo quando, in situazioni in cui non sia possibile una convocazione in presenza, l'organo stesso, all'unanimità, ritenga sussistenti ragioni di urgenza per effettuare la votazione, e ritenga che la votazione stessa possa essere fatta a scrutinio palese. Salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, (gli astenuti non vanno a costituire il quorum dei voti validamente espressi).
- c) in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 5 – CONVOCAZIONI

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali a distanza è prevista quando:

- a) non sia possibile svolgere riunioni in presenza per motivi di carattere logistico/organizzativo o per disposizioni di ordine superiore;
- b) lo svolgimento a distanza non comprometta la possibilità di discutere l'ordine del giorno secondo i criteri di efficacia, efficienza ed economicità;
- c) il carattere di urgenza della riunione non consenta la convocazione in presenza.

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 Presidente dell'Organo collegiale/Dirigente Scolastico a tutti i componenti dell'organo cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza o in caso di urgenza un tempo di preavviso congruo per consentire la partecipazione ove se ne ravvisasse l'urgenza, tramite posta elettronica o mediante il registro elettronico, secondo le ordinarie modalità di convocazione.

Singoli partecipanti alle riunioni possono chiedere di partecipare a distanza a riunioni convocate in presenza solo in caso di comprovata impossibilità, e comunque con ricorrenza occasionale e non continuativa.

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 garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Qualora ci siano documenti da approvare o sui quali è richiesto da parte dei membri dell'organo collegiale l'espressione di un parere/delibera, questi saranno inviati contestualmente alla convocazione o comunque con congruo anticipo rispetto alla data della riunione, per garantirne la presa visione anticipata da parte di tutti i membri.

Art. 6 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

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.

- a) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
- b) regolare convocazione di tutti i componenti, comprensiva dell'elenco degli argomenti all'O.d.G.;
- c) 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;
- d) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
- e) 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 verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica, sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgano al massimo entro 2 ore dal termine previsto nella convocazione della seduta.

Se la delibera non è urgente, il tempo per esprimere il proprio voto si estende alle 24 ore successive all'inizio della seduta.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

Durante la seduta, tutti i componenti, tranne il Presidente, mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento al Presidente verrà formulata con alzata di mano, tramite apposita icona. Dopo l'autorizzazione del Presidente, il componente che ha chiesto di intervenire può attivare il microfono.

Ciascun membro dell'Organo Collegiale è tenuto ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, ed è vietato, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'Organo Collegiale.

È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura del Presidente o di suo incaricato (cfr. Art. 7 comma 4 del presente Regolamento) e in seguito a preventiva informativa.

L'obbligo di riservatezza, già previsto per i docenti, sarà esteso a tutti gli altri soggetti presenti alla riunione dell'Organo Collegiale.

Art. 7 – VERBALE DI SEDUTA

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/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) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta;
- g) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;
- h) relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Il verbale della riunione telematica, approvato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'approvazione.

Ai soli fini della verbalizzazione e previa autorizzazione del Presidente, è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video. Di tale circostanza sarà reso partecipe tutto l'Organo Collegiale ad inizio della seduta. In caso di registrazione, la stessa viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica. La registrazione sarà accessibile solo al Presidente e al segretario.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.

Art. 8 – REGOLE PER UNA RIUNIONE TELEMATICA EFFICACE

- a) connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente;
- b) posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari;
- c) assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi;
- d) un'acustica scadente in una chiamata in conferenza spesso è arginabile tramite dispositivi vivavoce con sistema di cancellazione dell'eco. cuffie/auricolari con supporto per banda larga e microfono a cancellazione del rumore sono uno strumento indispensabile per chi partecipa a una videoconferenza. si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti;

- e) il turno di parola va prenotato alzando la mano (attivazione apposita icona); quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.
- f) in caso di bassa connettività, o in presenza di numerosi utenti, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

Art. 9 – REGOLE PER UNA RIUNIONE TELEMATICA EFFICACE

Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto, sentite le diverse componenti scolastiche ed il parere del Collegio dei Docenti o da commissione delegata per le parti che coinvolgono direttamente la didattica.

Le norme regolamentari hanno validità permanente fino a che non interviene una deliberazione che modifichi espressamente la norma stessa. Nella deliberazione di modifica, il Consiglio d'Istituto fissa la data di decorrenza del provvedimento.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito della scuola nell'area dedicata alla trasparenza amministrativa.