

**Regolamento delle riunioni in modalità telematica I.C. “E.L.
Corner” di Fossò (Organi Collegiali e altre tipologie) Rev. 01-2020**

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici: Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe e Interclasse, Dipartimenti per materia e altre riunioni di diversa natura e finalità dell’Istituto Comprensivo “E.L. Corner” di Fossò.

Art. 2 Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali e le altre tipologie di riunioni 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; tale modalità deve essere specificatamente prevista al momento dell’indizione della riunione.

Art. 3 Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale o a riunioni di altra natura presuppone la disponibilità di dispositivi digitali idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti; ogni partecipante, inoltre, deve disporre di una casella di posta elettronica personale o di un account di istituto, idonea a trasmettere la comunicazione nel tempo prefissato di riunione.

2. 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:

- a) Prendere visione degli atti della riunione;
- b) Trasmettere pareri sugli atti in discussione;
- c) Inviare documenti inerenti l’ordine del giorno;
- d) Esprimere il proprio voto sull’argomento posto in votazione, compresa l’approvazione del verbale.

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

Art. 4 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L’adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali e per le riunioni di altra tipologia di cui all’Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza.

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 tramite posta elettronica a tutti i

componenti dell'organismo o nell'area riservata del sito istituzionale/registro elettronico accessibile con proprie credenziali, con tempo sufficientemente congruo rispetto la data fissata dell'adunanza (almeno cinque giorni prima o 24 ore in caso di urgenza).

2. La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico (registro elettronico, *casella di posta elettronica od altro strumento informatico di collaborazione e condivisione documentale*) che potrà essere usato per la partecipazione a distanza.

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 alla consultazione almeno della maggioranza dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo o dal numero dei partecipanti alla riunione 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 il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento quorum deliberativo, la metà più uno dei voti validamente espressi (senza conteggio degli eventuali astenuti, v. sentenza TAR Lombardia, sez. Brescia n. 680/2020), 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.

Per l'espressione del voto si possono utilizzare:

- sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, integrità e non ripudio;
- espressione diretta durante la video conferenza;
- chat.

Art. 7 Verbale di seduta

Della riunione dell'organo e di altre tipologie di riunione 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 presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo o la riunione sulla valida costituzione dell'organo/riunione;
- 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 formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g) La volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. 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.

3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite registro elettronico, posta elettronica o altro strumento di condivisione e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione e di norma verrà approvato all'inizio della seduta successiva, in apertura della quale il presidente chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche, in assenza delle quali si procede all'approvazione. Qualora sussistano richieste di modifiche o integrazioni, l'interessato motiva brevemente e comunica al segretario le dichiarazioni da riportare nel verbale successivo. In questa fase non sono previsti interventi se non a conclusione della registrazione da parte del segretario stesso, dopo i quali il presidente mette a votazione e passa quindi al nuovo ordine del giorno.

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 sul sito dell'Istituto.

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)”), comma 2 (“Le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione nei rapporti interni”) 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. articolo 73, comma 1, D.L. 18/2020 (“Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente”);

6. articolo 73, comma 2 D.L. 18/2020 (Per lo stesso tempo previsto dal comma 1, i presidenti degli organi collegiali degli enti pubblici nazionali, anche articolati su base territoriale, nonché degli enti e degli organismi del sistema camerale, possono disporre lo svolgimento delle sedute dei predetti organi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia prevista negli atti regolamentari interni, garantendo comunque la certezza nell'identificazione dei partecipanti e la sicurezza delle comunicazioni);

7. articolo 87 D.L. 18/03/2020 lavoro agile come modalità ordinaria di svolgimento dell’attività lavorativa;

8. D.M. 7 agosto 2020 “Adozione delle linee guida sulla didattica digitale integrata di cui al Decreto del Ministro dell’istruzione 26 giugno 2020, n. 39”;

9. D.P.C.M. 11 giugno 2020 Riunioni degli OO.CC. di Istituto svolte sia in presenza che a distanza, confermato dal D.P.C.M 24 ottobre 2020;

10. D.P.C.M. 3 novembre 2020 Riunioni degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado svolte solo con modalità a distanza.

Tutte le riunioni, in qualsiasi modalità si svolgano, devono seguire le regole di funzionamento previste dal D.Lgs 297/94, artt. 37, 40, 42, dalla C.M. n. 105 del 1975, dal d.P.R. 275/99 art.3, dal D.I. 129/2018, dal D.P.R. 122/2009, dalla legge 107/2015 e dal D.Lgs 62/2017.

Regolamento deliberato dal Consiglio d’Istituto nella seduta del 27/05/2020 e aggiornato con apposita delibera nella seduta del 14/12/2020 (Rev. 01/2020).