



Istituto Comprensivo di Ospitaletto

Via Zanardelli, 13/B - 25035 Ospitaletto (BS)

Tel. 030 640120 - www.icospitaletto.gov.it

Email uffici segreteria@icospitaletto.gov.it - PEC BSIC827009@pec.istruzione.it

cod. meccanografico BSIC827009 - CF 98093120172 - cod. univoco ufficio UFS20G

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

(delibera n° 51 Consiglio di Istituto del 23 Aprile 2020)

Premessa

Le riunioni "telematiche" si fondano sul fatto che i partecipanti non siano presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettano lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell'ottica della "dematerializzazione" della Pubblica Amministrazione.

Il riferimento normativo è il Decreto Legislativo n. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale, in particolare gli articoli 3 e 12, dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica.

L'art. 3 del Decreto Legislativo n. 82/2005 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.

Il riferimento normativo in relazione alla situazione di Emergenza CoVid-19 è il Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020, la Direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 1 del 25 febbraio 2020, il DPCM 4 marzo 2020, la Nota del MI n. 278 del 6 marzo 2020 e tutti i successivi DPCM e le Note Ministeriali ad essi collegate.

Art. 1- Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, coerente con la normativa vigente disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, di tutte le riunioni degli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo di Ospitaletto.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni o sedute in modalità telematica", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali la sede di incontro sia virtuale. In queste riunioni tutti i componenti partecipano da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel web.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
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) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: piattaforme di videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli di Google.

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza nelle seguenti circostanze:
 - a) qualora non si presuma la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva partecipazione;
 - b) per l'approvazione di progetti, l'adesione ad avvisi pubblici o bandi che potrebbero portare risorse economiche o comunque opportunità vantaggiose per la scuola con scadenze imminenti;
 - c) qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso);
 - d) in situazioni di emergenza sanitaria per le quali non sia possibile convocare riunioni degli organi collegiali in presenza.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo preferibilmente tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica o bacheca e/o pubblicazione della convocazione all'albo on-line del sito istituzionale, e in ogni caso almeno 24 ore prima.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e della sede virtuale - strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. 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'O.d.G.;
 - 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 favorevoli per l'adozione della decisione (*quorum funzionale*);
 - d) La delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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.

2. 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.
4. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Chi impossibilitato per cause tecniche potrà fra pervenire le proprie osservazioni attraverso email indirizzata a chi presiede la riunione. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.
5. La manifestazione del voto deve avvenire in modo palese oppure attraverso la compilazione di form in grado di annotare data e ora della votazione
6. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.
7. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. 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 modalità di svolgimento della seduta;
 - c) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e) il contenuto della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Il verbale della riunione telematica viene letto ed approvato durante la riunione stessa oppure inviato quanto prima a tutti i componenti per conoscenza e viene considerato approvato - in assenza di comunicazioni in senso contrario eventualmente pervenute - entro massimo 48 ore dall'invio.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno dell'approvazione del verbale.