

Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali in modalità telematica

delibera n. 43 del 25.05.2020 Collegio dei docenti
delibera n. 57 del 29.05.2020 Consiglio dei d'Istituto

SOMMARIO

Premessa	2
Art. 1 Definizioni	2
Art. 2 - Ambito di applicazione.....	3
Art. 3 - Requisiti tecnici minimi	3
Art. 4 – Limitazioni	4
Art. 5 Convocazione.....	4
Art. 5 – Verbale di seduta	6
Art.6 - Esclusioni.....	6
Art.7 – Disposizioni transitorie e finali.	6

PREMESSA

Le riunioni “telematiche” si fondano sul fatto che tutti non sono presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettono 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 (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli articoli 4 e 12, dall’interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica.

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

1. Ai fini del presente Regolamento sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni degli Organi collegiali che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:

- a) uno o più componenti, collegati per videoconferenza, partecipi anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione;
- b) la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza e la manifestazione del voto, durante la seduta, avvengono esclusivamente con

la compilazione di un form che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora della votazione.

2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).

ART. 2 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'Istituto Comprensivo Tivoli I - Tivoli centro.

a) Le sedute del Consiglio di Istituto, del Collegio dei docenti e dei Consigli di classe possono svolgersi in modalità telematica solo nella forma prevista dall'art. 1, comma 1, lett. a) e lett. b).

a) Fermo restando quanto indicato nei commi precedenti, ciascun Organo collegiale può individuare con apposita delibera le materie ovvero le sedute per le quali è consentita o non è consentita la riunione in modalità telematica con le modalità di cui all'art. 1 comma 1 lett. a) e/o lett. b).

ART. 3 - REQUISITI TECNICI MINIMI

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale, nelle ipotesi di cui all'art. 1 lett. a), presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la segretezza 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 della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
- approvazione dei verbali.

2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale su dominio della scuola @tivoliuono.edu.it, di sistemi informatici di condivisione di file (cartella Google drive).

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

ART. 4 – LIMITAZIONI

1. L'adunanza 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. L'adunanza telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone e che sono totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi

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 Presidente/Dirigente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge ovvero sulla casella di posta dei singoli partecipanti appartenenti al dominio tivoliuno.edu.it oppure su caselle di poste esterne all'organizzazione.
2. Possono partecipare membri che non appartengono all'organizzazione interna solo se invitati dal presidente (rappresentanti dei genitori, uditori).
3. La convocazione di cui al comma 1 dovrà contenere l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica.
4. L'Istituto comprensivo Tivoli I - Tivoli centro per le riunioni collegiali a convocazione del Dirigente scolastico si avvarrà di Google Meet, in quanto l'Istituto utilizza la piattaforma e-learning GSuite for educational.
5. Il Consiglio d'Istituto verrà convocato in via telematica dal Presidente del Consiglio che deciderà con quale strumento di videoconferenza avvalersi (per es. Zoom, Jitsi meet, Google meet ecc.)
6. Il Presidente può procedere alla convocazione della riunione in modalità esclusivamente telematica con le modalità di cui all'art. 2, comma 1, lettera a).
7. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
8. La firma di presenza avverrà attraverso compilazione di due form, in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione. Nello specifico:
 - a) firma ingresso (nei 15 minuti prima dell'inizio della riunione)
 - b) firma uscita (al termine della riunione)
9. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'Organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

10. Per la validità delle sedute in modalità 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 richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).
- d) 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.

11. La manifestazione del voto deve avvenire attraverso compilazione di form in grado di annotare data e ora della votazione e che potrà essere aggiornato, in tempo reale, dal Dirigente o da un suo Collaboratore, sulla base delle proposte che saranno oggetto di votazione.

12. 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 segretezza della seduta.

13. La seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove si trovano il Dirigente Scolastico/Presidente e il Segretario, normalmente in uno dei locali dell'Istituzione scolastica. In caso di emergenze, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli, Presidente e Segretario parteciperanno alla riunione con le medesime modalità dei docenti partecipanti.

14. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza.

15. In caso di Collegio Docenti potranno essere individuati dal Presidente/Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e un docente che si occuperà di seguire il processo di votazione.

16. 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. Se il numero legale non fosse garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

17. 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.

18. Nei casi di eventuali problematiche tecniche insorte prima della riunione telematica dell'OO.CC., i membri impossibilitati ad utilizzare le tecnologie telematiche dovranno essere presenti nel luogo dell'incontro, indicato nella convocazione.

ART. 5 – VERBALE DI SEDUTA

1. Oltre a quanto previsto dalle normative sugli OO.CC. della Scuola, in caso di riunione telematica, nel verbale deve essere riportata:

- la modalità di svolgimento della seduta;
- nel caso di riunione ex art. 2, comma 1, lett. a), le modalità di collegamento a distanza dei singoli membri.

ART.6 - 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.7 – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI.

1. Il presente Regolamento è emanato con delibera del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto verrà pubblicato nel sito della scuola alla Sezione "Regolamenti". L'integrazione o il rinnovo dello stesso avverranno sulla base di eventuali indicazioni ministeriali.