



Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

ISTITUTO COMPRENSIVO "DON ANDREA SANTORO"

Via Giacomo Matteotti, snc - 04015 Priverno (LT) - Tel. 0773 905266 Fax 0773 1871345 C.F. 80004680593

e-mail Ministeriale: ltic84200v@istruzione.it P.E.C.ltic84200v@pec.istruzione.it www.icdonandreasantoro.edu.it

**REGOLAMENTO SULLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
IN MANIERA TELEMATICA**

Dell'Istituto Comprensivo "IC Don Andrea Santoro" di Priverno (Lt)

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto seduta del

15 settembre 2020

Approvato con delibera del Collegio dei Docenti seduta del

30 settembre 2020

Premessa

In ottemperanza alla normativa vigente in materia di procedimento amministrativo (L241/1990), di documentazione amministrativa (D.p.r. 445/2000), di protezione dei dati personali (D.lgs. 196/2003, aggiornato al D.lgs. 101/2018), in ottemperanza al Decreto Legge n. 6 del 23 febbraio 2020, ai successivi DPCM in tema di emergenza sanitaria, al D.L. n.18 del 17/03/2020, al D.L. n.19 del 25/03/2020, e in caso ci fosse necessità di ricorrere alle modalità telematiche di riunione degli Organi Collegiali dell'Istituto, si stabilisce quanto segue, integrando la parte del Regolamento generale d'Istituto:

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 – Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 – Limitazioni

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7 - Verbale di seduta

Art. 8 - Disposizioni finali

Art. 1- Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo "I.C. Don Andrea Santoro" di Priverno (Lt).

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali
 - a) uno o più componenti, collegati in videoconferenza, partecipano ugualmente 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, ossia tutti i partecipanti partecipano da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso delle piattaforme utilizzate all'uopo dall'Istituto (Meet dell G Suite e Go to meeting), con motivata giustificazione.

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 la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza della seduta e delle comunicazioni e l'identificazione dei partecipanti e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a) visionare gli atti della riunione;
 - b) intervenire nella discussione;
 - c) scambiarsi documenti;
 - d) votare;
 - e) approvare il verbale.
3. 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'invio dei documenti sulla casella di posta elettronica istituzionale, la condivisione degli stessi attraverso la piattaforma G Suite o mediante sistemi informatici di condivisione files quali ad esempio *cloud* e *drive*.
4. 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.

Art. 4 - Limitazioni

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione.

2. La riunione telematica viene utilizzata come **unica** modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.
3. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto (es. elezione di persone) a meno che non si individui un metodo/strumento telematico atto allo scopo ovvero si definisca un criterio univoco di individuazione ovvero il collegio all'unanimità dei presenti non decida di procedere a scrutinio palese.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle riunioni degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente Scolastico/Coordinatore/, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica, fatta salva la convocazione di urgenza, che si realizza in un arco di 24 ore.
2. La convocazione contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica, del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno

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 dei membri costituenti l'organo (*quorum strutturale*)
 - 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.
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. La **manifestazione** di voto, durante la seduta, verbalizzata in tempo reale dal segretario, avviene secondo le seguenti modalità: si assume come favorevole l'opinione di tutti coloro che non manifestano parere contrario. Per astenersi e/o esprimere parere contrario è sufficiente scriverlo all'interno della Chat del sistema di video-conferenza utilizzato.
5. Ai fini della definizione del **quorum funzionale** le posizioni di astensione sono considerate come contrarie esclusivamente nelle sedute del collegio dei docenti. Nelle adunanze degli altri OOCC a distanza gli astenuti non sono computati nei voti validi.
6. Non è consentita l'astensione nello svolgimento dei Consigli di Classe/teams di docenti per la valutazione intermedia e finale (scrutinio al termine del I quadrimestre e scrutinio al termine del II quadrimestre)

7. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri 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.
8. 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 ovvero in situazioni di necessità, Presidente e Segretario parteciperanno alla riunione con le medesime modalità dei docenti partecipanti.
9. Se all'ora prevista per **l'inizio** della riunione o **durante** lo svolgimento della stessa si verificano problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento, si dà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che è impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere interrotta e rinviata ad altro giorno.
10. Qualora durante una **votazione** si manifestino dei problemi di connessione e non è 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 non collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. 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 formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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, nonché la stampa dell'elenco delle registrazioni degli accessi creato in automatico dalla piattaforma in uso.

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 è consentita la **registrazione** delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video. Di tale circostanza sarà reso partecipe tutto il consiglio o collegio 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 - Disposizioni finali

Il regolamento è emanato con delibera del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti e verrà pubblicato sul sito istituzionale ed entrerà in vigore partire data di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Denise Turchetta