



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO GIACOMO LEOPARDI

Via Cirillo n.18/20 85100 POTENZA

C. F.:96060760764 C. M.: PZIC88200Q Tel.:0971471423 Fax: 0971471423

PEO: pzic88200q@istruzione.it PEC: pzic88200q@pec.istruzione.it

www.icleopardipz.it



REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 22 del 29 aprile 2020

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 15 del 29 aprile 2020

Modificato dal Collegio dei Docenti con delibera n. 22 del 24 febbraio 2022

Modificato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 22 del 23 maggio 2022

Premessa

Per riunioni "telematiche" si intendono incontri i cui partecipanti non sono presenti fisicamente ma in videoconferenza o mediante software che permettono lo scambio di dati, 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 all'art. 12¹, dall'interpretazione del quale discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in modalità telematica.

Il riferimento normativo in relazione all'Emergenza CoVid-19 è il DL 23 febbraio 2020 n. 6 convertito nella Legge n. 13/2020, tutti i successivi DPCM e le Note Ministeriali ad esso collegate con particolare riferimento alla Nota n. 279 del 08/03/2020, la Direttiva n. 2 del 12 marzo 2020 del Ministro per la Pubblica Amministrazione. Sono seguiti ulteriori provvedimenti di proroga dello stato di emergenza fino alla vigente L. 18 febbraio 2022, n. 11 (in G.U. 18/02/2022, n. 41) che ha prorogato al 31 marzo 2022 la vigenza dell'articolo 73 del decreto-legge 17 marzo 2020, n. 18, convertito, con modificazioni, dalla legge 24 aprile 2020 n. 27

A partire del 31 marzo 2022 la modalità telematica risulta essere demandata esclusivamente all'autonomia regolamentare degli OO.CC. stessi che con il presente regolamento la disciplinano.

¹ Art. 12 Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa

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). ...omissis... 2. Le pubbliche amministrazioni utilizzano, nei rapporti interni, in quelli con altre amministrazioni e con i privati, le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, garantendo l'interoperabilità dei sistemi e l'integrazione dei processi di servizio fra le diverse amministrazioni nel rispetto delle Linee guida. 3. Le pubbliche amministrazioni operano per assicurare l'uniformità e la graduale integrazione delle modalità di interazione degli utenti con i servizi informatici, ivi comprese le reti di telefonia fissa e mobile in tutte le loro articolazioni, da esse erogati, qualunque sia il canale di erogazione, nel rispetto della autonomia e della specificità di ciascun erogatore di servizi.

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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

Art. 5- Convocazione

Art. 6- Svolgimento delle sedute

Art. 7- Verbale di seduta

Art. 8- Disposizioni transitorie e finali

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina in via ordinaria lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni di tutti gli Organi Collegiali, in particolare del Collegio dei Docenti e dei suoi Dipartimenti, del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva, del Comitato di valutazione, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione dell'Istituto Comprensivo "Giacomo Leopardi" di Potenza.

Art. 2 - Definizione

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 è previsto:

- a) che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.
- b) che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione,

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 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.
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'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud), della bacheca del registro elettronico Argo attualmente in uso.
4. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

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

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.
3. **Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto (ad esempio elezione di persone).**

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 almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica unitamente alla documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati.
2. 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 dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
3. La convocazione di cui all'art. 2 comma 1 lett. b) deve contenere l'indicazione espressa della possibilità del ricorso alla modalità telematica, nonché un termine entro il quale ciascun componente deve fare pervenire le modalità tecniche di cui intende avvalersi, cioè l'indicazione dello strumento telematico che il richiedente intende utilizzare e del luogo da cui intende collegarsi.
4. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

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; 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.
2. La registrazione della presenza, che vale come firma, avviene direttamente dal sistema di videoconferenza utilizzato, che permette di registrare su Google Fogli le persone presenti all'interno di una videoconferenza, l'ora di ingresso e quella di uscita.
3. 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.
4. 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. Restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della interruzione della seduta.
5. 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. Anche 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) 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 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) le modalità di votazione e 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.

Art. 8 – Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della approvazione da parte degli Organi Collegiali stessi e viene pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Cinzia Pucci

Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse