

Regolamento sulle Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali dell'Istituzione Scolastica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il D. Lgs. 297/1994 "T.U. in materia di istruzione" con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 42 e 43;
- Visto** l'art. 21 della Legge 59/1997;
- Visto** il DPR 275/1999;
- Vista** la Legge 107/2015;
- Visto** il D.I. 129/2018
- Premesso** che con il Decreto Legge del 17 marzo 2020 n. 18 "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" sono state adottate ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 e in particolare con l'Art. 73 comma 1 sono state dettate disposizioni per lo svolgimento in via telematica dei consigli comunali e, per analogia, anche degli organi collegiali scolastici;
- Considerato** necessario disciplinare l'eventuale svolgimento delle riunioni del Consiglio di Istituto così come di tutti gli altri organi collegiali attivi nell'istituzione scolastica, prevedendone temporaneamente la modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività e limitando al contempo la compresenza di più persone nello stesso luogo per la tutela della salute pubblica;
- Vista** la delibera n° 17 del 30/04/2020 di approvazione del presente Regolamento;

ADOTTA

di provvedere in via d'urgenza a disciplinare le "Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici", come di seguito riportato:

Articolo 1 - Oggetto

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni virtuali e delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto dell'ICS Erasmo da Rotterdam di Cisliano (Mi).

Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione degli organi collegiali scolastici, nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Articolo 2 - Requisiti per le riunioni telematiche

2.1. *Requisiti le convocazioni*

Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'organo collegiale dichiara nulla la votazione.

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica personale, idonea a trasmettere la comunicazione nel tempo prefissato di riunione.

A tal fine è necessario che, entro 15 (quindici) giorni dall'entrata in vigore del presente regolamento, ai consiglieri venga assegnato un indirizzo email istituzionale (@albaciscuole.it), recante indicazione del nome e del cognome, predisposto dagli uffici di segreteria o dal team digitale, ove è eletto il proprio "domicilio digitale".

Fermo restando che lo status di "domicilio digitale" della casella mail assegnata ha validità unicamente nell'ambito delle riunioni e deliberazioni telematiche dell'organo collegiale di appartenenza e non può essere utilizzato oltre tale previsione, per eventuali notificazioni di carattere amministrativo da parte dell'amministrazione scolastica, ai fini del presente regolamento il voto trasmesso a mezzo indirizzo PEO (Posta Elettronica Ordinaria) assicura che la determinazione assunta provenga con presunzione relativa dal soggetto cui l'indirizzo è riconducibile; sarà onere del consigliere provare eventuali usi difforni da parte di soggetti terzi.

Le credenziali di login al proprio account mail, coerentemente con le disposizioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, sono riconducibili alla definizione firma elettronica semplice ovvero "un insieme dei dati in forma elettronica, allegati oppure connessi tramite associazione logica ad altri dati elettronici, utilizzati come metodo di identificazione informatica" e dunque ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 comma 1bis del decreto citato "il documento informatico soddisfa il requisito della forma scritta e ha l'efficacia prevista dall'articolo 2702 del Codice civile quando vi è apposta una firma digitale, altro tipo di firma elettronica qualificata o una firma elettronica avanzata o, comunque, è formato, previa identificazione informatica del suo autore attraverso un processo avente i requisiti fissati dall'AgID ai sensi dell'articolo 71 con modalità tali da garantire la sicurezza, integrità e immodificabilità del documento e, in maniera manifesta e inequivoca, la sua riconducibilità all'autore. In tutti gli altri casi, l'idoneità del documento informatico a soddisfare il requisito della forma scritta e il suo valore probatorio sono liberamente valutabili in giudizio, in relazione alle caratteristiche di sicurezza, integrità e immodificabilità. La data e l'ora di formazione del documento informatico sono opponibili ai terzi se apposte in conformità alle Linee guida."

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:

- Prendere visione degli atti della riunione;
- Trasmettere pareri sugli atti in discussione;
- Inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;
- Esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione

Nell'ambito dei criteri definiti, sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli specifici predisposti a mezzo piattaforma cloud in uso nell'Istituto.

2.2. Requisiti per le adunanze

Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti
- d) affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
- d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Articolo 3 - Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali in modalità telematica, deve essere inviata tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organismo, almeno cinque giorni prima rispetto la data fissata dell'adunanza, assicurando le procedure di avvenuta lettura della convocazione. I giorni di anticipo rispetto alla data dell'adunanza possono essere ridotti a tre in presenza di elementi oggettivi che rivestano carattere di urgenza e imprevedibilità.

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

Articolo 4 – Svolgimento, espressione del voto e verbalizzazione 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 si sottraggono coloro che non faranno pervenire risposte in merito;
- c) Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). 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. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, peralzata di mano o nominativamente anche via chat.

Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Il verbale viene redatto dal Segretario nominato per l'anno scolastico corrente (o da chi ne fa le veci) o ad inizio seduta e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale. Qualora non sia possibile effettuare la registrazione della seduta, il verbale riporta un riassunto degli interventi con l'indicazione dei soggetti intervenuti.

Nello specifico il verbale deve necessariamente riportare:

- 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;
- 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) 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

Articolo 5 - Entrata in vigore e durata

Le “*Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici*”, entrano in vigore a far data dalla pubblicazione del presente Regolamento sul sito WEB dell'Istituzione <https://www.albaciscuole.edu.it> nella sez. Albo on-line >Regolamenti e nella sez. Amministrazione Trasparente > Atti Generali. Della presente deliberazione verranno informati tutti i componenti degli organi collegiali scolastici sempre tramite la pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica.

La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali potrà essere mantenuta anche

dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei ministri, come possibile alternativa alle sedute in presenza.

Cislano, 24/11/2021

Il Dirigente Scolastico
Luciano Giorgi