

	<p style="text-align: center;">Istituto Comprensivo Statale " T. Valenti" Trevi (Pg) Piazza Garibaldi, 14 Tel.: 0742/78214 – 78295 – fax 0742/332286 pgic809009@istruzione.it – pgic809009@pec.istruzione.it www.scuoletrevi.gov.it C.F.: 82002000543 – Codice Ist.: PGIC809009</p>	
---	---	---

Trevi, 20 Maggio 2020

Prot.n.ro 1414 / A32

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA

Versione definitiva

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.

Indice

Art. 1- Oggetto

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 – Ambito di applicazione

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

Art. 5 – Limitazioni

Art. 6 - Convocazione e svolgimento delle sedute

Art. 7- Verbale di seduta

Art. 8 – Esclusioni

Art. 9 – Disposizioni transitorie

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali.

Art. 2 - 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**, collegato 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 avviene con la compilazione di un form che registri la presenza all’inizio e alla fine della seduta (o con altra modalità analoga che consenta di individuare i presenti).

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 (videotelefonati oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell’Istituto Comprensivo “T.Valenti” di Trevi (PG).

2. 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. 2 comma 1 lett. a) e/o lett. b).

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo Collegiale, nelle ipotesi di cui all’art. 2 comma 1 lett. a) e b) presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la segretezza della seduta;
- l’identificazione degli intervenuti;
- 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, di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud).

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

Art. 5 – 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.
3. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto (ad esempio elezione di persone).

Art. 6 – Convocazione e svolgimento delle sedute

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.
2. Qualora la riunione sia prevista in modalità telematica per tutti i partecipanti, la convocazione dovrà contenere:
 - l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica;
 - modalità di accesso alla videconferenza;
 - Caratteristiche dei dispositivi utilizzabili (pc, tablet, smartphone);
 - Strumenti necessari per la partecipazione (microfono, camera, mail).

Qualora la riunione avvenga secondo la modalità prevista dall'art.2, c.1, lettera a) la convocazione dovrà contenere anche un termine entro il quale ciascun componente faccia pervenire le modalità tecniche di cui intende avvalersi (secondo l'art. 4 di cui sopra), cioè l'indicazione dello strumento telematico che il richiedente intende utilizzare e del luogo da cui intende collegarsi.

3. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente Regolamento.
4. 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 min prima dell'inizio della riunione) b) firma uscita (al termine della riunione). Qualora ciò non sia possibile, va individuata una modalità analoga che consenta l'individuazione dei presenti.
5. 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 compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
6. 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.

c. 7. La manifestazione del voto avviene indicando, sulla chat della videoconferenza, relativamente ad ogni delibera, i contrari e gli astenuti. Il segretario tecnico della riunione provvede a prendere nota dei relativi voti.

9. 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.

9. 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.

10. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente, 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. In caso di Collegio Docenti saranno 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.

11. 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 è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

12. 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.

13. 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. 7 – 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;

- le modalità di collegamento a distanza dei singoli membri.

Art. 8 – 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. 9 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento è presentato dal Dirigente scolastico nella sua versione provvisoria, e successivamente emanato con delibera del Collegio Docenti e di Istituto. Verrà pubblicato nel sito della scuola alla Sezione “Regolamenti”. L’integrazione o il rinnovo dello stesso avverranno sulla base di eventuali indicazioni ministeriali o comunque dopo tre anni dall’entrata in vigore.
2. Il presente Regolamento verrà portato a conoscenza mediante pubblicazione all’albo e in amministrazione trasparente.

(deliberato dal Collegio Docenti in data 18 Maggio 2020)