



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "Molise Altissimo"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO

86083CAROVILLI (Isernia)E-mail: isic81200l@istruzione.it –

Codice Meccanografico ISIC81200L – C.F. 80003090943 Tel. 0865-838323



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Approvato con delibera n. 3 verbale n. 14 nella seduta del Consiglio di Istituto
del 9 settembre 2024



PREMESSA

Il D.lgs. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, prevede l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione per organizzare l'attività amministrativa e renderla efficiente, trasparente ed economica, nonché per facilitare le comunicazioni interne e la partecipazione ai vari procedimenti propri dell'amministrazione. In particolare, la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica discende dall'interpretazione dei seguenti articoli:

- art. 4, comma 1: *“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. 12, comma 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”*;

- art. 12, comma 2: *“le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni”*.

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici dell'I.C. “Molise Altissimo” Collegio dei Docenti, Consiglio d'Istituto, Giunta esecutiva, Consigli di Classe nonché delle riunioni di staff, del Comitato di Valutazione dei docenti, dei gruppi di lavoro (GLI-GLO), degli incontri di programmazione della Scuola Primaria e dell'Infanzia, dei gruppi di ricerca-azione, delle commissioni.
2. Le riunioni potranno svolgersi completamente in modalità telematica o in modalità mista, ogni volta che se ne ravvisi la necessità.

ART. 2 –DEFINIZIONE

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali e dei gruppi di lavoro di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità 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 Web, a causa dell'impossibilità a riunirsi in presenza o per delibere urgentissime da recepire in tempi così stretti che non permettano una riunione in presenza. Su richiesta motivata può essere permessa la partecipazione ad una seduta programmata in presenza in Istituto ad una o più persone, previa richiesta al Dirigente, in modalità telematica.

ART. 3- REQUISITI TECNICI MINIMI

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica personale di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto ovvero la profilazione dei membri su profilo edu della piattaforma GSuite dell'Istituto, e di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie, quindi il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

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:

1. prendere visione degli atti della riunione;
2. intervenire nella discussione;



3. trasmettere pareri sugli atti in discussione;
4. inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;
5. esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
6. approvare il verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, *chat*, modulo di *Google*

ART. 4 -QUANDO SI PUÒ DELIBERARE IN MODALITÀ TELEMATICA

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'art.1 per deliberare sulle materie di propria competenza nei seguenti casi:

- quando non si presupponga la necessità di discussione collegiale in presenza oppure si sia già precedentemente discusso o i membri siano già sufficientemente informati;
- qualora le riunioni siano convocate con urgenza, comunque 5 giorni prima del previsto, per rispettare scadenze o impegni inderogabili;
- in caso di situazioni afferenti all'ordine pubblico o alla sicurezza per cui sia impossibile la riunione in presenza;

ART. 5- CONVOCAZIONE

La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organo, di norma almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

Alle convocazioni effettuate nei termini precedenti dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione. Dovrà inoltre essere inviata risposta di conferma della presenza oppure di giustificazione dell'assenza. In mancanza di tale e-mail il componente dell'organo sarà ritenuto "assente senza giustificazione".

La convocazione dovrà espressamente indicare "Convocazione del consiglio/collegio telematico" e indicare la motivazione della indicazione di procedura telematica ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.

La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà usato per la partecipazione a distanza.

ART. 6 -SVOLGIMENTO 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 almeno della maggioranza dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, vanno sottratti coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- 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.

La seduta telematica può essere registrata e conservata in tale forma. La delibera può essere espressa:

- prioritariamente tramite funzione specifica di segreteria cloud, in via residuale
- per votazione via *chat* o a voce nelle videoconferenze;
- attraverso un modulo online appositamente creato contenente il testo della delibera e reso disponibile attraverso un link comunicato via e-mail, in un determinato giorno e per un periodo limitato definito nella comunicazione del link stesso;
- tramite posta elettronica. La risposta dovrà essere inviata in una data e orario precisato nella comunicazione della richiesta di delibera;

Si riterranno approvate le delibere che riceveranno la maggioranza dei pareri favorevoli entro il periodo in cui il parere è esprimibile.

ART. 7 -VERBALE DI SEDUTA

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) 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;
- h) il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal segretario, può essere trasmesso tramite posta elettronica e in formato *pdf* a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione oppure può essere salvato in area riservata dandone comunicazione a tutti i componenti.

Viene allegato al Verbale il file di registrazione della seduta. In situazioni di urgenza o difficoltà sarà possibile considerare la registrazione come verbale della seduta stessa e avrà piena validità per le delibere assunte.

Per il Consiglio d'Istituto vengono predisposte dal Segretario le specifiche delibere pubblicate all'albo secondo la normativa vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Ida CIMMINO