



Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 46 del 30/10/2023

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICHE DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

ART. 1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni di un organo collegiale;
 - lo svolgimento di votazioni telematiche.
2. Esso è applicabile alle sedute degli organi collegiali (Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Collegio dei docenti e sue articolazioni, Consigli di intersezione/interclasse/classe, Comitato di Valutazione) dell'Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" di Montespertoli (FI).

ART. 2 – Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento:
 - per svolgimento in modalità telematica di una seduta si intende l'ipotesi in cui la sede di convocazione dell'organo collegiale sia virtuale e tutti i suoi componenti si colleghino da luoghi diversi da quello dove si trova il Presidente.
 - Per votazioni telematiche si intende l'ipotesi in cui, al di fuori di sedute ordinarie ritualmente convocate, il Presidente dell'organo collegiale provveda attraverso mezzo telematico a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente.

ART.3 – Criteri e limiti

1. Lo svolgimento delle sedute in modalità telematica di cui ai precedenti punti può avvenire nei seguenti casi:
 - a. espresso divieto di convocazione delle riunioni collegiali in presenza per ragioni di emergenza (sanitaria o di altra natura);
 - b. urgenza di assumere decisioni collegiali qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività;

- c. votazioni su argomenti che non richiedono, di regola, discussione collegiale, fatta salva in ogni caso la possibilità da parte di ciascun membro dell'organo di richiedere comunque la discussione collegiale in presenza;
 - d. per l'adesione a reti, l'approvazione di progetti, l'adesione ad avvisi pubblici o bandi che potrebbero portare risorse economiche o comunque opportunità vantaggiose per la scuola con scadenze imminenti;
 - e. nei casi in cui tale modalità sia stata prevista in fase di programmazione dell'attività.
2. Lo svolgimento della seduta in modalità telematica e lo svolgimento di votazioni telematiche sono comunque esclusi nel caso in cui il regolamento dell'organo collegiale preveda che una delibera debba essere assunta a scrutinio segreto.
3. Nelle ipotesi di cui alle lettere a. del presente articolo, è consentito collegarsi da qualsiasi luogo, purché siano rispettate le prescrizioni di cui ai successivi articoli e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la necessaria riservatezza della seduta.

ART. 4 – Requisiti per le riunioni telematiche

1. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
2. Le riunioni devono svolgersi in videoconferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono:
- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - l'identificazione di ciascuno di essi;
 - l'intervento e il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
- a. visione degli atti della riunione;
 - b. intervento nella discussione;
 - c. scambio di documenti;
 - d. votazione;
 - e. approvazione del verbale.
4. Sono considerate tecnologie idonee: piattaforme web per videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.
5. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).
6. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire l'accesso alle tecnologie telematiche prescelte.

ART. 5 – Materie e argomenti oggetti di deliberazione in modalità telematica

La riunione telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.

ART. 6 - Convocazione

1. La convocazione delle riunioni degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali si fa ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta, tramite posta elettronica a tutti i componenti.
2. Per gli organi collegiali composti dalla sola componente docente, la comunicazione avverrà tramite registro elettronico o invio di apposite circolari.
3. Nella convocazione deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici.
4. La convocazione deve contenere le seguenti indicazioni:
 - giorno e orario della riunione;
 - ordine del giorno degli argomenti;
 - tipologia dello strumento telematico utilizzato (piattaforma web per videoconferenza);
 - modalità operative di partecipazione.
5. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

ART. 7 – Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza delle informazioni e della segretezza.
2. Per la validità della riunione telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per la seduta ordinaria. La sussistenza dei requisiti 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. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti viene interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi dando atto dell'assenza giustificata del componente impossibilitato a mantenere attivo il collegamento.

ART.8 – Espressione del voto

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza, a seconda dello strumento telematico utilizzato può esprimere il proprio voto, in modo palese:
 - attraverso le funzionalità previste dalle piattaforme per videoconferenze (es. chat o modulo Google);
 - attraverso posta elettronica.

ART. 9- 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. i nominativi dei componenti presenti/assenti/assenti giustificati;
 - c. la dichiarazione di chi presiede l'organo e il nominativo del segretario;
 - d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e. il contenuto della trattazione e deliberazione di ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f. le modalità di votazione e gli esiti della votazione stessa.
2. Il verbale della riunione telematica firmato dal Presidente e dal Segretario è trasmesso insieme alla convocazione successiva tramite mail a tutti i componenti dell'organo collegiale per la necessaria approvazione.

ART. 11 – Riferimenti normativi

1. Art. 3bis L. 241/1990: "Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati".
2. Art.14, c. 1, L.241/1990: "La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14 bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14 bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti".
3. Art. 12 D.Lgs. 82/2005 e in particolare 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 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)” e comma 3 bis “I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo”.

4. Art. 45, c. 1, D.Lgs. 82/2005: “I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale”.

ART. 12 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento assume efficacia con la delibera di approvazione da parte dei componenti del Consiglio di Istituto ed entra in vigore con la contestuale immediata pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.