



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“Fra Domenico da Peccioli “
Via Garibaldi 6 - 56037 PECCIOLI (PI)
Tel.0587/635022 – Cod. Fisc. 81001730506
E-mail: PIIC81300N@istruzione.it - PIIC81300N@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO SULLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
A MEZZO PIATTAFORME TELEMATICHE**

Il presente Regolamento è da intendersi quale integrazione al Regolamento di Istituto vigente alla data della sua approvazione.

Indice

- Art. 1- Ambito di applicazione e riferimenti normativi
- 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 finali

Art. 1- Ambito di applicazione e riferimenti normativi

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell’Istituto Comprensivo “Fra Domenico da Peccioli” di Peccioli. Le riunioni degli Organi Collegiali, così come individuati dalla normativa vigente, pertanto possono essere svolte sia in presenza che a distanza, in quest’ultimo caso secondo le modalità indicate nel presente Regolamento.

I riferimenti normativi cui si informa il presente Regolamento sono i seguenti:

- D.Lgs. 85/2005 “Codice dell’amministrazione digitale” e in particolare l’art. 12 c. 1 e c. 2;
- Art. 73 del D.L. 34/2020 convertito con modificazione dalla L. 77/2020;
- D.M. 89/2020 “ Adozione delle linee guida sulla didattica digitale integrata di cui al D.M. Ministro dell’Istruzione 39/2020”;
- DPCM 11 giugno 2020;
- DPCM 24 ottobre 2020;
- DPCM 3 novembre 2020.

Nello svolgimento delle riunioni a distanza vigono le regole di funzionamento generale previste dalle seguenti disposizioni normative e amministrative:

- D.Lgs. 297/1994
- C.M. 105/1975;
- D.P.R. 275/1999;
- D.I. 129/2018;
- D.P.R. 122/2009;
- L. 107/2015;
- D.Lgs. 62/2017;
- Regolamento di Istituto vigente.

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 prevista la possibilità che uno o più dei componenti l’organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, oppure 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 presenti nel Web, con motivata giustificazione.

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) visionare gli atti della riunione;
 - b) intervenire nella discussione;
 - c) scambiarsi documenti;
 - d) votare;
 - e) approvare il verbale.
3. Sono considerate tecnologie/strumentazioni idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli per raccogliere risposte da utenti, file condivisi. In caso di disponibilità di ulteriori strumenti non contemplati fra quelli menzionati, ma utili allo scopo, gli stessi potranno essere ritenuti idonei previa approvazione del presidente dell’organo stesso.
4. Alla data di approvazione del presente Regolamento la piattaforma utilizzata dall’Istituto è la G-SUITE con dominio intestato all’Istituto comprensivo (@icpeccioli.org).
5. I docenti sono tenuti ad accedere alle sedute degli OO.CC. utilizzando l’account di posta elettronica G-Suite loro rilasciato dall’Istituto. Genitori degli alunni e personale ATA possono accedere anche con altri account.

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

La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione.

Sono sempre validi i pareri espressi dall’organo; per le delibere valgono le seguenti limitazioni:

- A. Se l'organo è stato convocato in modalità telematica senza una ragione di urgenza o di forza maggiore, le delibere hanno valore solo se ratificate da una successiva riunione in presenza, oppure se precedentemente, in presenza, l'organo ha deciso che si potesse deliberare per quel punto all'ordine del giorno anche a distanza;
- B. Se l'organo è stato convocato in modalità telematica per una ragione di urgenza o di forza maggiore, le delibere hanno lo stesso valore legale delle delibere approvate in presenza;
- C. Di norma, in nessun caso si possono fare votazioni che richiedano la segretezza del voto; sono quindi generalmente escluse votazioni riguardanti la valutazione dell'operato delle singole persone; invece è possibile eleggere figure di sistema, trattandosi di una questione in cui prevale l'interesse alla trasparenza delle motivazioni;
- D. Si può derogare al punto precedente solo quando, in situazioni in cui non sia possibile una convocazione in presenza, l'organo stesso, all'unanimità, ritenga sussistenti ragioni di urgenza per effettuare la votazione, e ritenga che la votazione stessa possa essere fatta a scrutinio palese.

Salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, (gli astenuti non vanno a costituire il quorum dei voti validamente espressi). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 5 – Convocazione

Le riunioni telematiche degli OO. CC. vengono svolte per i seguenti motivi:

- A. Possono essere dei momenti preparatori di una riunione in presenza, per consentire una discussione più approfondita e meditata di alcuni punti all'ordine del giorno;
- B. Possono essere utilizzate per completare una discussione in caso di aggiornamento della seduta, che può essere aggiornata anche in modalità telematica;
- C. Possono sostituire una seduta in presenza per discussioni e delibere che l'organo stesso ha valutato di poter effettuare a distanza;
- D. Possono sostituire le riunioni in presenza in caso di motivata urgenza: si stabilisce che in questi casi l'organo possa essere convocato anche con sole 48 ore di preavviso;
- E. Possono sostituire riunioni in presenza in caso sussista l'impossibilità di convocazione in quella modalità per cause di forza maggiore.

La convocazione delle riunioni degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente dell'organo collegiale o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica, fatta salva la convocazione di urgenza di cui al precedente comma 1 lettera d.

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, file e/o moduli di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Alle convocazioni effettuate nei termini e nelle modalità di cui ai commi precedenti, potrà essere richiesto di dare 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 (*quorum strutturale*);

- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).
- d) le delibere possono 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;
- e) la votazione sulle singole delibere può avvenire mediante appello nominale, o altro sistema "a vista" che garantisca l'espressione di voto di ciascuno dei partecipanti all'organo collegiale, oppure mediante l'espressione di voto mediante strumenti telematici a disposizione di ciascuno. La decisione sulle modalità di espressione del voto è, di norma, rimessa al Presidente che decide anche in base ai seguenti criteri: numero di partecipanti alla seduta, efficienza ed efficacia della modalità adottata, ordine dei lavori.

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. 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.
3. La registrazione dei presenti alla seduta può avvenire per appello nominale da parte del Presidente o del Segretario della seduta, oppure – a discrezione del Presidente – mediante l'utilizzo di sistemi telematici di rilevazione che facciano rimanere traccia dell'avvenuta presenza.
4. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente può stabilire l'organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica, sulla base di un format preimpostato, purché le stesse si svolgano al massimo entro 2 ore dal termine previsto nella convocazione della seduta. Se la delibera non è urgente, il tempo per esprimere il proprio voto si estende alle 24 ore successive all'inizio della seduta.
5. 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.
6. Durante la seduta, tutti i componenti, tranne il Presidente e il Segretario di seduta mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento al Presidente verrà formulata attraverso la chat e quindi concessa tramite attivazione del microfono da parte del Presidente.
7. Le sedute degli Organi Collegiali riuniti in modalità telematica, anche in base a disposizioni amministrative ricevute, possono essere registrate; la conservazione delle registrazioni è effettuata sotto la responsabilità del Dirigente scolastico con l'ausilio dell'Amministratore della G-Suite di Istituto.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a) 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.
3. Il verbale della riunione telematica, approvato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica, a tutti i componenti l'organo per l'approvazione che avverrà all'inizio della seduta successiva.
4. Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video. Di tale circostanza sarà reso partecipe tutto il consiglio o collegio ad inizio della seduta. In caso di registrazione, la stessa viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica. La registrazione sarà accessibile solo al Presidente e al segretario.
5. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.

Art. 8 - Disposizioni finali

Il regolamento così deliberato entrerà in vigore a partire dal giorno successivo della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

(Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 29 del 14.12.2020)