



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 21/09/2020

Approvato dal Consiglio di Istituto con Delibera n. 3 in data 12/10/2020

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali: Consiglio d'Istituto, Giunta Esecutiva, Collegio Docenti, Consigli di Classe, Riunioni dei Dipartimenti e degli altri organi collegiali.

Art. 2 - Definizione

1. 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 partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione.
2. Ai fini del presente regolamento per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche" si intendono anche quelle la cui sede di incontro sia virtuale, cioè quelle in cui tutti i partecipanti intervengono da luoghi diversi attraverso gli strumenti di cui all'articolo 3.

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 immediata di:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento delle attività citate al punto precedente: videoconferenza, posta elettronica, strumenti Gsuite e altri similari.

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

L'adunanza 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. Le riunioni in cui si debba votare a scrutinio segreto devono garantire la segretezza.

Art. 5 – Criteri per la convocazione dell'adunanza 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:

- a. in caso di gravi situazioni afferenti all'ordine pubblico per cui sia impossibile la riunione in presenza;
- b. qualora le riunioni siano convocate con urgenza, per rispettare scadenze o impegni inderogabili;
- c. quando non si presupponga la necessità di discussione collegiale in presenza oppure si sia già precedentemente discusso o i membri siano già sufficientemente informati o venga richiesta da almeno il 50% degli aventi diritto.

Art. 6 - Convocazione

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 Dirigente scolastico o dal Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, circolare e/o posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
3. Si prescinde dal termine di cui al comma 1 in casi di urgenza.
4. In caso di convocazione d'urgenza questa dovrà riportare le motivazioni, dovrà essere approvata dall'organo collegiale come primo punto all'ordine del giorno.

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 partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. 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 della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale;
3. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). 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.
4. 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.
5. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza 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 due ore dal termine previsto nella convocazione delle sedute. Se la delibera non è urgente, il tempo per esprimere il proprio voto si estende alle 24 ore successive all'inizio della seduta.
6. 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.

Art. 8 - 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. 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. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 - f. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
 - g. il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - h. 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 di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante o all'inizio della seduta successiva.

4. Il verbale della riunione telematica deve essere in formato elettronico e deve essere trasmesso dal Segretario, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.

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

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on line dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.