



Ministero dell'Istruzione



ISTITUTO COMPRENSIVO <<SAN GIOVANNI BOSCO>>

71043 MANFREDONIA - FG

Via Cavolecchia, 4 – CF: 92055050717 – CM: FGIC872002

Tel.: 0884585923 Fax: 0884516827

Codice Univoco ufficio (CUU): **UF6AFD** - Codice iPA: **istsc_fgic86700e**

Sito web: www.icsangiovannibosco.edu.it

PEO: fgic872002@istruzione.it – PEC: fgic872002@pec.istruzione.it

Prot. ____/A2

Manfredonia, __/9/2021

AI CDI

AI CDD

Agli Atti e sito web

REGOLAMENTO AGGIORNATO PER DISCIPLINARE LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA



INDICE

Art. 1 - Ambito di applicazione

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 transitorie e finali

Art. 9 - Riferimenti normativi

PREMESSE

Il D.Lgs. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale (**CAD**), 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”*.

Con il **D.L. 105 del 23 luglio 2021** sono state realizzate nuove misure urgenti per contrastare l'emergenza da diffusione del COVID-19 e per l'esercizio delle attività sociali, culturali ed economiche in assoluta sicurezza. L'articolo 1 del decreto-legge prevede che lo stato di emergenza affermato con risoluzione il 31 gennaio 2020 e prolungato più volte, è stato, ancora una volta, **spostato al 31 dicembre 2021**. Tale rinvio permette di accettare provvedimenti di contenimento dell'emergenza in relazione alla tipologia delle misure limitative e alla esplicitazione delle specifiche aree del territorio nazionale su cui applicare le misure restrittive.

Facendo riferimento all'emergenza epidemiologica da SARS-CoV-2 e al decreto-legge sopra citato, con l'approvazione e l'aggiornamento del presente Regolamento, avente validità almeno fino al 31 di dicembre 2021, l'IC SGB provvede ulteriormente, in via d'urgenza, a **disciplinare** le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali in **modalità telematica**, al fine di consentire il proseguimento delle attività, limitando la compresenza di più persone nello stesso luogo, cosa che andrebbe assolutamente potenziata e garantire, prescindendo la vaccinazione effettuata dai docenti che non immunizza definitivamente.

Art. 1 (Ambito di applicazione)

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, del Consiglio di Istituto, del Collegio dei docenti, dei Consigli di interclasse/intersezione, dei Dipartimenti, dei Gruppi di Lavoro e di ogni altra riunione, incontro e conferenza nell'ambito delle attività svolte dall'Istituto Comprensivo S. G. Bosco di Manfredonia.

Art. 2 (Definizione)

1. Ai fini del presente regolamento, per “*riunioni in modalità telematica*”, nonché per “*sedute telematiche*”, si intendono le riunioni degli organismi elencati all’Art.1, per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti l’organo partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione.

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 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.*
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza (VDC), posta elettronica, chat, moduli di Google.
4. Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l’utilizzo della posta elettronica.

Art. 4 (argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica)

1. 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 un’ampia discussione collegiale in presenza.
2. Non sono ammesse riunioni telematiche nelle quali è prevista una votazione a scrutinio segreto.
3. L’adunanza telematica può essere utilizzata anche in situazioni emergenziali, ove non sia possibile o consigliabile la riunione in presenza.

Art. 5 (Convocazione)

1. 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, con tempo sufficientemente congruo rispetto la data fissata dell’adunanza.
2. 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 su Google Meet o altra piattaforma disponibile e ritenuta idonea).
3. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l’utilizzo della casella di posta elettronica e/o di sistemi informatici di condivisione di file.

Art. 6 (Svolgimento delle sedute)

- *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 dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.*
- *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.*
- *Per la validità dell’adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l’adunanza*

ordinaria prevista dalla normativa in vigore. La sussistenza della validità della seduta è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale.

- *Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Presidente verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.*
- *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 rinviata ad altro giorno.*
- *Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.*

Art. 7 (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)** la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione.

2. **Cosa costituisce parte integrate dei verbali**

- a)** 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.
- b)** Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

3. Il verbale della riunione telematica potrà essere approvato nella seduta successiva.

Art. 8 (Disposizioni transitorie e finali)

1. Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da SARS-CoV-2 in corso, allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, entra in vigore all'atto della sua approvazione e integra il precedente regolamento specifico per le riunioni degli organismi elencati all'articolo 1 e ha efficacia fino al recepimento dei provvedimenti governativi sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria,
2. Copia del presente regolamento viene pubblicata sul sito web dell'Istituto.

ART. 9 – Norma di rinvio

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si fa rinvio, compatibilmente con le modalità di svolgimento della seduta a distanza, alle disposizioni dei regolamenti di funzionamento dei singoli organi.

ART. 10 – Durata temporanea del Regolamento

1. Il presente Regolamento, volto a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da SARS-CoV-2 in corso,

allo scopo di limitare la compresenza di più persone nel medesimo luogo, entra in vigore all'atto della sua approvazione e ha efficacia fino al recepimento dei provvedimenti governativi sulla cessazione delle misure straordinarie correlate all'emergenza sanitaria.

Art. 11 (Riferimenti normativi)

1. articolo 3 bis Legge 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. articolo 14, comma 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. Articolo 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. Articolo 45, comma 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”*).

5. Nota MI 278 del 6/3/2020.

6. DPCM del 2 marzo 2021.

7. D.L. 105 del 23 luglio 2021.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Filippo Quitadamo

Il presente regolamento aggiorna e integra la versione precedente, già approvata dal Consiglio di Istituto con delibera n. 11 dell'8 maggio 2020, vista la delibera del Collegio dei Docenti n. 27 dell'8/5/2020.