

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER RIUNIONI A DISTANZA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Visti

Gli artt. 3bis e 14 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* (GU Serie Generale n.192 del 18-08-1990) e s.m.i

Gli artt. 8, 10, 37, 39, 40, 42, 43, nonché per la parte di pertinenza il Titolo I, Capo VII del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - *Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado* (s.o. G.U. n.115 del 19/5/1994);

Il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - *Codice dell'amministrazione digitale* (s.o. G.U. n.93 del 16/5/2005) e s.m.i.

Il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 - *Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107* (GU Serie Generale n.267 del 16-11-2018), ed in particolare il suo art. 5;

La Circolare AGID 18 aprile 2017, n. 2/2017 *Sostituzione della circolare n. 1/2017 del 17 marzo 2017, recante: «Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni. (Direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri 1° agosto 2015)»*. (GU Serie Generale n.103 del 05-05-2017);

L'art. 3 del Regolamento Organi Collegiali I.C. Matteotti-Pellico di Torino – *Delibera n. 27 del C.I. del 30/01/2020*, ed in particolare i commi 3.2 e 3.3 (“Regolamento OO.CC.”);

Il Consiglio di Istituto dell'I.C. Matteotti-Pellico di Torino adotta il presente Regolamento ai sensi dell'art. 3, par 3.2 e 3.3 del Regolamento OO.CC., ad integrazione degli articoli 3.4 e 3.6 del medesimo.

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Consiglio di Istituto, della Giunta esecutiva, delle Giunte e Comitati istituiti dal Consiglio di Istituto dell'Istituto Comprensivo Matteotti-Pellico.

Art. 2 – Definizione di riunione in modalità telematica

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali (d’ora in poi OO.CC.) di cui all’art.1 del presente Regolamento 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, 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 Web.

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 consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale della seduta precedente.
3. Sono considerate idonee le seguenti tecnologie: piattaforme gestite o autorizzate dall’istituto per teleconferenza, videoconferenza, chat, posta elettronica, modulo di raccolta firme e/o raccolta votazioni. L’elenco delle piattaforme autorizzate è approvato dalla Giunta Esecutiva tenendo conto dell’elenco delle piattaforme di comunicazione a distanza approvate dal Ministero dell’Istruzione, dell’evoluzione tecnologica, dei criteri di sicurezza definiti all’art. 5, comma 1, lett. “f” del

Reg(UE) 2016/679 (GDPR) e delle Misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni;

4. La partecipazione alle riunioni è consentita previa registrazione dell'account presso la segreteria amministrativa. Il personale dipendente in forza all'Istituto impiegherà preferibilmente account istituzionali.
5. Sono vietate le registrazioni delle riunioni ad eccezione dei casi in cui tutti i partecipanti manifestino espressamente l'autorizzazione.
6. Salvo il dettato del par. 3.4 del Regolamento OO.CC., la partecipazione del pubblico alle riunioni telematiche è ammessa previa richiesta da trasmettersi alla Presidenza dell'organo, con preavviso non inferiore a 24 ore sull'orario previsto per l'adunanza. La Presidenza procura sia trasmesso via e-mail all'indirizzo indicato dal richiedente un collegamento alla piattaforma telematica. La partecipazione del pubblico è esclusa in caso di consultazione scritta per posta elettronica o modulo di raccolta delle votazioni.

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

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, anche quando le riunioni siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso), in tutti i casi previsti dal Regolamento OO.CC.
2. Salvo il caso di sospensione dell'attività didattica in presenza per effetto di misure straordinarie e/o emergenziali, la modalità telematica di cui al comma 1 è esclusa in relazione alle sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata dai soggetti di cui al Regolamento OO.CC., a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare e-mail. E' consentita la riduzione a 2 giorni solo per delibere urgenti e/o non rinviabili. 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, modulo di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

2. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui al comma precedente dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.
3. Senza pregiudizio del comma 1, in caso di impiego della consultazione scritta per posta elettronica e/o per modulo di raccolta votazioni, ciascun componente dell'organo può richiedere, con preavviso di 24 ore sul termine previsto per la chiusura delle votazioni, che l'adunanza si svolga con altro mezzo telematico che consenta una adeguata discussione orale sui punti all'Ordine del Giorno. In tal caso, i soggetti di cui al Regolamento OO.CC. provvedono, con lo stesso mezzo, previa consultazione della Giunta Esecutiva nel caso del Consiglio di Istituto, all'aggiornamento della riunione in sede di videoconferenza o teleconferenza.

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'ordine del giorno;
 - b) partecipazione di almeno la metà più uno dei componenti in carica (quorum strutturale);
 - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
 - d) La delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Presidente dell'OO.CC. verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 7 - Consiglio di Istituto.

1. Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- a) Convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma prescelta per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza.
- c) Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- e) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta telematica del Consiglio.
- f) Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.
- g) Le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- h) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Il presente articolo si applica *mutatis mutandis* alle adunanze della Giunta esecutiva e delle altre Giunte, commissioni e comitati istituiti dal Consiglio di Istituto.

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) 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 formatasi 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. La bozza del verbale della riunione telematica, firmata dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutto i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.
2. Per i punti non trattati nel Regolamento e per i chiarimenti si rinvia alle norme richiamate in premessa.
3. Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto in data 30/10/2020 con delibera n. 49

Appendice riferimenti normativi

L. 241/1990

articolo 3 bis (“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”);

articolo 14, comma 1, (“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”);

d. lgs. 82/2005

articolo 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 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)”)

articolo 12, 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”);

articolo 45, comma 1, (“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”).