



ISTITUTO COMPRENSIVO CASALI DEL MANCO 1
Via Cappuccini, snc - 87059 CASALI DEL MANCO (CS)
Codice Fiscale 80007350780
Tel.0984/436048
csic856006@istruzione.it
csic856006@pec.istruzione.it
www.iccasali1.edu.it

REGOLAMENTO CONVOCAZIONI E RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

(in applicazione della normativa vigente sulla dematerializzazione)

A.S. 2019/2020

Approvato dal Consiglio di Istituto
con Delibera n. 1 Verbale n. X del 18/04/2020

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. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo Casali del Manco 1 CSIC856006 e viene adottato in riferimento ai sotto elencati disposti normativi:

- D.L.vo 297/94, che disciplina le competenze dei predetti organi;
- 3-bis L. 241/1990 che disciplina l'uso della telematica nei rapporti tra le pubbliche amministrazioni e tra queste e i privati: "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".
- il comma 1 dell'art. 14 della Legge 241/1990, secondo cui "la conferenza di servizi istruttoria può essere indetta dall'amministrazione procedente, anche su richiesta di altra amministrazione coinvolta nel procedimento o del privato interessato, quando lo ritenga opportuno per effettuare un esame contestuale degli interessi pubblici coinvolti in un procedimento amministrativo, ovvero in più procedimenti amministrativi connessi, riguardanti medesime attività o risultati. Tale conferenza si svolge con le modalità previste dall'articolo 14-bis o con modalità diverse, definite dall'amministrazione procedente".
- art. 12 del D.Lgs 82/2005 e in particolare il comma 1 che recita "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".
- art. 45 del D.Lgs 82/2005, che disciplina la trasmissione telematica degli atti: 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"; comma 2 "Il documento informatico trasmesso per via telematica si intende spedito dal mittente se inviato al proprio gestore, e si intende consegnato al destinatario se reso disponibile all'indirizzo elettronico da questi dichiarato, nella casella di posta elettronica del destinatario messa a disposizione dal gestore";
- Circolare MIUR n. 279 del 08/03/2020 avente ad oggetto "DPCM 8 marzo 2020. Istruzioni operative";
- nel rispetto di quanto disposto dai DPCM del 4 marzo, del 8 marzo e del 11 marzo, e dal D.L. n. 18 del 17/03/2020 (soprattutto il comma 2 dell'art. 73) in ordine all'adozione su tutto il territorio nazionale delle misure urgenti di contenimento della diffusione del virus Covid 19;

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 partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede dell’incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti, aventi diritto e non, partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di tool o piattaforme residenti nel 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 comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e 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.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, uso di piattaforme deliberate dal Collegio.

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

1. L’adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, anche qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso).
2. Sono escluse le 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 avverrà:
 - per il Consiglio d'Istituto a cura del Presidente e deve essere inviata, a tutti i componenti dell’organo, almeno cinque giorni prima della data fissata per l’adunanza, tramite posta elettronica;
 - per gli altri Organi Collegiali a cura del Dirigente scolastico mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto.
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, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

3. La convocazione potrà essere fatta anche mediante i social (SMS, WhatsApp, ecc.) o strumenti come il Registro Elettronico per una immediata comunicazione della convocazione, anche se tale forma di comunicazione non ha valore di legge.

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 metà + uno dei componenti aventi diritto (quorum strutturale).
 - c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
2. 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.
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
4. Al fine di snellire la discussione dei punti all'o.d.g. sarà eventualmente fornita prima della seduta documentazione da visionare ed eventualmente integrare/modificare in fase di riunione telematica

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/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. L'approvazione definitiva del verbale sarà effettuata nella successiva seduta telematica o in

presenza.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento integra quello in vigore che disciplina e regola le modalità di convocazione e svolgimento degli organi collegiali, come già approvato dal Consiglio d'Istituto, ed entra in vigore, con efficacia retroattiva, dal 20 marzo 2020.

Esso è pubblicato sulla home page del sito web dell'Istituto e tale pubblicazione avrà valore legale di conoscenza.