



Prot. n. 1807/1E del 18.05.2020

Este, li 18 Maggio 2020

Regolamento sulle modalità ordinarie di svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituzione Scolastica

Sommario

PREMESSA	2
ARTICOLO 1 – OGGETTO	3
ARTICOLO 2 – REQUISITI PER LE RIUNIONI TELEMATICHE	4
ARTICOLO 3 - CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE A DISTANZA	4
ARTICOLO 4 – SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE - ESPRESSIONE DEL VOTO	5
ARTICOLO 5 – VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE	6
ARTICOLO 6 - ENTRATA IN VIGORE E DURATA	6
ARTICOLO 7 – RIFERIMENTI NORMATIVI	7



PREMESSA

Il D.Lgs n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, 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”*.

Il Dirigente Scolastico

- Visto** il D.Lgs 297/1994 “T.U. in materia di istruzione” con particolare riferimento agli artt. 5, 7,8, 10, 42 e 43;
- Visto** l'art. 21 della Legge 59/1997;
- Visto** il DPR n. 275/1999;
- Vista** la Legge n. 107/2015;
- Visto** il D.I. n. 129/2018;
- Premesso** che con il Decreto Legge del **17 marzo 2020 n. 18**, “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” sono state adottate ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 e, in particolare, con l' Art. 73 comma 1 sono state dettate **disposizioni** per lo svolgimento in via telematica dei consigli comunali e, per analogia, anche degli **organi collegiali scolastici**;
- Considerato** gli imprevedibili casi di necessità e urgenza che possono rendere opportuno lo



- svolgimento delle riunioni di tutti gli organi collegiali attivi nell'istituzione scolastica, **prevedendone** la modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività e limitando, al contempo, la compresenza di più persone nello stesso luogo per la tutela della salute pubblica;
- Attesa** la necessità di provvedere in via d'urgenza a disciplinare le “**Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici**”;
- Sentito** il Presidente del Consiglio d'Istituto, e la ratifica al prossimo consiglio di Istituto utile;

EMANA

il seguente Regolamento

“Modalità ordinaria di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici”

Articolo 1 – Oggetto

Visto il D.L. 23 febbraio 2020 n. 6, recante “**Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID- 19, applicabili sull'intero territorio nazionale**” e i vari DPCM attuativi dello stesso, la Scuola è ormai consapevole della gravità della situazione che investe il nostro paese a causa dell'epidemia da Covid 19.

La sospensione delle attività didattiche elimina la principale fonte di probabile contagio preservando innanzitutto gli alunni e conseguentemente i docenti, le note ministeriali hanno consentito attraverso opportune indicazioni di usare strumenti e norme che hanno permesso di ridurre al minimo la presenza di personale all'interno delle scuole, anche considerando gli ulteriori casi di necessità e urgenza che possono rendere opportuno lo svolgimento delle riunioni di tutti gli organi collegiali attivi nell'istituzione scolastica, prevedendone la modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività e limitando, al contempo, la compresenza di più persone nello stesso luogo per la tutela della salute pubblica.

Ovviamente è necessario **assicurare i servizi essenziali** con modalità a distanza e per un tempo limitato. In tale contesto si avverte sicuramente il dovere di farsi garanti del servizio pubblico erogato dalle scuole e della sua continuità.

Il servizio scolastico, in condizioni di rischio elevato e globale come quello attuale, può essere reso anche con **modalità telematiche a distanza**, che riducendo ulteriormente i livelli degli spostamenti possono contenere l'incremento del rischio e dei contagi a danno di tutta la popolazione.

Scopo di tale Regolamento è **disciplinare le modalità di svolgimento in via telematica**, delle **sedute di tutti gli Organi Collegiali dell'Istituto Istruzione Superiore Euganeo di Este (PD) – Consiglio d'Istituto, Collegio Docenti e altri organi collegiali fondamentali per costruire una comunità scolastica** – che, con i suoi limiti e le sue ricchezze, consenta la migliore formazione possibile agli studenti e assicuri quindi garanzia del servizio scolastico e della sua continuità.



Per seduta telematica, o riunione in modalità telematica, si intende la riunione degli organi collegiali scolastici, nella quale i **componenti partecipano alla seduta a distanza**. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Articolo 2 – Requisiti per le riunioni telematiche

Le adunanze devono svolgersi in **video/audio-conferenza**, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;
- la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento, in via telematica, delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:

1. la riservatezza della seduta, ove necessario;
2. il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
3. la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
4. la contemporaneità delle decisioni;
5. la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché **non pubblico né aperto al pubblico**.

I partecipanti dovranno premurarsi per tempo di avere adeguati strumenti tecnologici (meglio PC fisso, ma vanno bene anche tablet o smartphone) e sufficiente connessione.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

Articolo 3 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

Nell'avviso di convocazione deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione.

1. Con almeno cinque giorni di preavviso, vengono comunicati via mail a tutti i membri dell'Organo Collegiale in questione:
 - ✓ la data di convocazione e l'ordine del giorno;
 - ✓ l'orario di inizio e di conclusione della seduta;
 - ✓ il link con l'invito alla piattaforma telematica individuata per la videoconferenza;
 - ✓ la bozza del verbale della seduta e tutta la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno;
2. I materiali oggetto di discussione, secondo l'ordine del giorno stabilito, sono inviati a mezzo **posta istituzionale** a tutti i componenti dell'organo collegiale per la loro lettura e presa visione;
3. Eventuali proposte di integrazione devono preferibilmente pervenire al **presidente dell'organo collegiale** in anticipo e per iscritto, in modo da poter organizzare i lavori della sessione in modo più snello;



4. I componenti dell'Organo Collegiale che sanno in anticipo di non poter partecipare alla seduta per impegni precedentemente presi sono invitati a comunicarlo entro ventiquattro ore dall'inizio della riunione stessa; i componenti che non si sono giustificati risulteranno assenti;
5. In caso di Consiglio d'Istituto (o Giunta Esecutiva), nel giorno e orario stabilito il Presidente del Consiglio d'Istituto (o della Giunta Esecutiva) accertato il numero legale tramite verifica dei partecipanti alla video conferenza da apposita barra dei presenti in ambiente virtuale, dichiara aperta e valida la seduta;
6. In caso di Collegio Docenti e degli altri Organi Collegiali nel giorno e orario stabilito il Dirigente dichiara aperta e valida la seduta;
7. Tutti i componenti di ciascun Organo Collegiale **dichiarano di possedere i requisiti tecnici** minimi a garanzia della riunione stessa, in quanto 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;
8. Aperta la seduta il Presidente del Consiglio d'Istituto (Dirigente in caso di Collegio Docenti e di altri Organi Collegiali) invita alla discussione sui singoli punti all'O.d.G. e si procede alla relativa trattazione.

Le eventuali comunicazioni del Dirigente Scolastico del Presidente non possono superare di un terzo il tempo previsto per la riunione. Gli interventi dei componenti dell'organo non possono superare, di norma, i 5 minuti.

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.

In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il **Presidente dell'organo collegiale dichiara nulla la votazione**.

Articolo 4 – Svolgimento delle sedute - Espressione del voto

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 dei convocati;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento;
- d) ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano, nominativamente anche via chat, o per **compilazione di un format** predisposto all'uopo;
- e) la delibera dell'adunanza deve 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;



- f) è richiesto, a scanso di equivoci, in modo perentorio ai **non favorevoli e agli astenuti** di inviare una mail organicollegiali@iiseuganeo.cloud entro 24 ore dalla seduta con la decisione rispetto a ciascun punto dell'Ordine del giorno.

Saranno evitate votazioni a scrutinio segreto, non potendo a distanza garantire la legittimità di una espressione di voto di tal specie.

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.**

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la **sussistenza del numero legale dei partecipanti.**

Articolo 5 – Verbalizzazione delle sedute

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

1. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
2. la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
3. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
4. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
5. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
6. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa;

I dispositivi del verbale sono **immediatamente esecutivi.**

La seduta è da ritenersi **svolta nella sede dell'Istituto.**

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

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.

Il verbale viene redatto dal Segretario nominato per l'anno scolastico corrente (o da chi ne fa le veci) e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale.

Qualora non sia possibile effettuare la registrazione della seduta, il verbale riporta un riassunto degli interventi con l'indicazione dei soggetti intervenuti

Articolo 6 - Entrata in vigore e durata

Le **“Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici”**, quale ordinaria e non straordinaria come fin qui è stato, entrano in vigore a far data dalla pubblicazione del presente **Regolamento** sul **sito WEB dell'Istituzione**, nella sez. Regolamenti – Albo on-line e nella sez. **Amministrazione Trasparente Atti Generali.**

Del presente Regolamento verranno informati tutti i componenti degli organi collegiali scolastici, sempre tramite la pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica.

Il presente Regolamento ha efficacia fino alla cessazione delle prescrizioni normative che vietano le riunioni in presenza in cui è impossibile garantire le prescrizioni di distanziamento e sicurezza



stabilite dalle norme vigenti.

Articolo 7 – 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, Legge 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”*).

Il Dirigente scolastico

Prof. Roberto Zanrè

(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)