



## **Regolamento per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. in modalità telematica**

Il presente Regolamento scaturisce da una normativa di natura emergenziale, che esplica la propria validità dal 31/01/2020 (delibera periodo di emergenza del Consiglio dei Ministri) al 31/12/2020. In particolare:

- Art 73 co. 2 D.L. 18/2020 (Convertito in Legge il 24/04)-Semplificazioni in materia di organi collegiali
- Art. 87 D.L. 18/2020 - Lavoro agile modalità ordinaria di svolgimento dell'attività lavorativa
- Nota 279 dell'8/03/2020 - Sospensione delle riunioni degli OO.CC. in presenza

L'art.1, c.2 del D.lvo 165/2001, richiamato dall'art.87 del D.L. 18/2020, include le scuole fra gli enti per cui il lavoro agile è modalità ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa, senza prevedere alcuna distinzione fra docenti e personale ATA. Se si impone che la forma ordinaria di prestazione lavorativa sia questa, allora anche le azioni strumentali al servizio, quali le delibere di competenza collegiale, che in tale contesto possono essere adottate solo da remoto, sono legittime. Le competenze degli OO.CC. restano regolate dalle norme vigenti che sono valide a prescindere dalle modalità di funzionamento dell'organo.

Le riunioni a distanza seguiranno, dunque, le regole di funzionamento previste dal D.lvo 297/94, artt. 37, 40, 42, dalla C.M. 105 del 1975, dal DPR 275/99 art.3, dal D.I.129/2018, dal DPR 122/2009, dal D.lvo 62/2017 e dalla Nota MI 388/2020.

### **Indice**

**Art. 1- Oggetto**

**Art. 2 - Definizioni**

**Art. 3 – Ambito di applicazione**

**Art. 4 - Requisiti tecnici minimi**

**Art. 5 – Limitazioni**

**Art. 6 - Convocazione e svolgimento delle sedute**

**Art. 7- Verbale di seduta**

**Art. 8 – Esclusioni**

**Art. 9 – Disposizioni transitorie**

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n.....

### **Art. 2 - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni degli Organi collegiali che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:

- a) uno o più componenti, collegato per videoconferenza, partecipi anche a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione;
- b) la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza e la manifestazione del voto, durante la seduta, avvengono esclusivamente con la compilazione di un form che registri, automaticamente, sia la presenza che la data e l’ora della votazione.

2. Per videoconferenza si intende l’utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).

### **Art. 3 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell’Istituto Comprensivo Santa Caterina - Resuttano.

2. Le sedute del Consiglio di Istituto e del Collegio dei docenti possono svolgersi in modalità telematica solo nella forma prevista dall’art. 2, comma 1, lett. a).

3. Fermo restando quanto indicato nei commi precedenti, ciascun Organo collegiale può individuare con apposita delibera le materie ovvero le sedute per le quali è consentita o non è consentita la riunione in modalità telematica con le modalità di cui all’art. 2 comma 1 lett. a) e/o lett. b).

### **Art. 4 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale, nelle ipotesi di cui all’art. 2 comma 1 lett. a), presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la segretezza della seduta;
- l’identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell’organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- la discussione, l’intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
- approvazione dei verbali.

2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l’utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud).

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc.

### **Art. 5 – Limitazioni**

1. L’adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali gli stessi non abbiano deciso di riservarsi la discussione collegiale in presenza.

2. L'adunanza telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone e che sono totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.
3. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto (ad esempio elezione di persone).

#### **Art. 6 – Convocazione e svolgimento delle sedute**

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 alla consultazione almeno della maggioranza dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo si sottraggono coloro che non faranno pervenire risposte in merito;
- c) Raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). 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. 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.

#### **Art. 7 – Verbale di seduta**

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) Le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;
- f) Il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- g) La volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

A tutti i partecipanti viene inviato il verbale per chiedere riscontro di eventuale approvazione.

#### **Art. 8 - Esclusioni**

1. Non sono ammesse le riunioni telematiche delle commissioni delle gare di appalto di lavori e acquisizioni di beni e servizi che non possano svolgersi interamente su piattaforme telematiche.

#### **Art. 9 – Disposizioni transitorie e finali.**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo on line del Portale scolastico. L'integrazione o il rinnovo dello stesso avverranno sulla base di eventuali indicazioni ministeriali.

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 91 del 12/05/2020