



ISTITUTO COMPRENSIVO di ZOLA PREDOSA

Via Albergati, 30 – 40069 Zola Predosa (BO)

Tel. 051/755355 – 051/755455 - Fax 051/753754

E-mail: boic86400n@istruzione.it – Pec : boic86400n@pec.istruzione.it

Cod. Fiscale: 80072450374 – Cod. IPA: istsc_boic86400n – Cod. Univoco: UF4HRF

Sito web: <https://iczolabo.edu.it>

Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli OO.CC. in modalità telematica

Approvato con delibera del 27/05/2020 dal Collegio Docenti

Approvato con delibera n. 53 del 28/05/2020 dal Consiglio d'Istituto

Premessa

Le riunioni “telematiche” si fondano sul fatto che tutti non sono presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell’ottica della “dematerializzazione” della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli articoli 4 e 12, dall’interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica.

Il riferimento normativo in relazione alla Emergenza CoVid-19 è il DL 23 febbraio 2020 n. 6, tutti i successivi DPCM, il D.L. n. 18 del 17/03/2020, convertito in L. n. 27 del 24/04/2020, e le Note Ministeriali collegate.

Indice

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 - Limitazioni

Art. 5 - Convocazione e svolgimento delle sedute

Art. 6 - Verbale di seduta

Art. 7 - Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. deliberanti dell'Istituto Comprensivo di Zola Predosa.

Art. 2 - Definizioni

La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto.

La registrazione della presenza di chi partecipa da remoto avviene tramite gli strumenti presenti nella piattaforma utilizzata e viene affidata a tre persone incaricate dal Dirigente. Le presenze saranno rilevate ogni 15 minuti e saranno raccolte in un foglio di calcolo generato automaticamente per il fine della tracciabilità da allegare al verbale.

La video conferenza viene registrata tramite l'applicazione con il solo obiettivo di creare un file temporaneo di cui potrà usufruire il segretario per la stesura del verbale, file che verrà poi eliminato a redazione completata.

La manifestazione del voto, durante la seduta, avviene esclusivamente con la compilazione di uno o più form che registrano, automaticamente, data e ora della votazione. Nelle riunioni del Collegio Docenti, essendo tutti i partecipanti proprietari di un account @iczola, i form sono chiusi ad account esterni al dominio d'istituto; si invitano pertanto i docenti ad accedere alla riunione con l'account istituzionale.

All'inizio di ogni incontro, si effettua una prova tecnica di invio e risposta di moduli in vista delle votazioni successive.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale, nelle ipotesi di cui all'art. 2 comma 1 presuppone la disponibilità di strumenti telematici (PC, notebook, tablet, smartphone) idonei a garantire:

- la riservatezza della seduta;
- l'identificazione degli intervenuti (nelle riunioni che coinvolgono solo il personale scolastico, potranno essere utilizzati unicamente gli account forniti dalla scuola);
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, soprattutto in caso di intervento, che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale, e dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione preventiva degli atti della riunione;
- la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.

2. Al fine di consentire a tutti i partecipanti la conoscibilità degli atti della riunione e l'eventuale discussione su di essi, è comunque possibile, preventivamente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale.

Art. 4 – Limitazioni

L'adunanza telematica viene utilizzata come modalità di convocazione unicamente in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone e che sono totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi e per adottare provvedimenti necessari al corretto svolgimento dell'attività dell'istituto.

Art. 5 – Convocazione e svolgimento delle sedute

1. La convocazione delle adunanze degli Organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica viene inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge.
2. La convocazione di cui al comma 1 contiene l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica, le modalità di accesso alla videoconferenza, giorno ed orario di inizio e fine seduta, ordine del giorno; sono allegati i documenti preparatori alla seduta ed eventuali testi di mozioni che dovranno essere approvate.
3. La partecipazione a distanza avviene secondo le modalità previste nel presente regolamento.
4. La presenza viene verificata attraverso i mezzi tecnici a disposizione.
5. Per la validità delle sedute in modalità 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 almeno dei convocati (*quorum strutturale*); ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).
6. 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.
7. La manifestazione del voto avviene attraverso compilazione, tramite l'account istituzionale, di uno o più form in grado di annotare data e ora della votazione.
8. La formulazione dei quesiti da sottoporre a votazione avviene tenendo conto sia dei commenti ai documenti legati all'O.d.G. inviati precedentemente sia degli interventi scritti nella chat durante la seduta, oltre che di eventuali interventi a voce.

9. 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 riservatezza della seduta.

10. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Saranno individuati a inizio seduta dal Presidente o dal Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi e almeno due docenti che si occuperanno di seguire il processo di votazione.

11. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano da parte dei singoli partecipanti 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 interrotta e/o rinviata ad altro giorno. In caso di problemi tecnici, si richiede pertanto di avvisare tempestivamente uno degli altri partecipanti, che lo riferirà al segretario.

12. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Art. 6 – Verbale di seduta

Oltre a quanto previsto dalle normative sugli OO.CC. della Scuola, in caso di riunione telematica, nel verbale deve essere riportata la modalità di svolgimento della seduta; devono inoltre essere allegate le tabelle relative alla registrazione delle presenze e all'acquisizione dei voti espressi.

Art. 7 – Disposizioni transitorie e finali.

Il presente Regolamento è emanato con delibera degli OO.CC. e verrà pubblicato nel sito della scuola alla Sezione "Regolamenti". L'integrazione o il rinnovo dello stesso avverranno sulla base di eventuali nuove indicazioni ministeriali o successive necessità.