

ISTITUTO COMPRENSIVO PERUGIA 11
Via Cotani, 1 – 06128 PERUGIA - C.F. 94152470541
Telefono 075/5053768

Codice meccanografico: PGIC85900A – C.U.U. UF1JXL pgic85900a@istruzione.it - pgic85900a@pec.istruzione.it
<http://www.istitutocomprensivoperugia11.edu.it>

**REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO
DEGLI ORGANI COLLEGIALI
E DELLE ALTRE RIUNIONI
IN MODALITÀ TELEMATICA**

**Approvato dal Consiglio di Istituto
con delibera n. 40 del 13 aprile 2022**

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- votazione

Art. 8 - Verbale di seduta

**Art. 9 - Disposizioni
transitorie e finali**

**Art. 10- Riferimenti
normativi**

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dei Dipartimenti per materia, di altre riunioni e assemblee programmate.

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente Regolamento, per “riunioni in modalità telematica” 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 di incontro sia virtuale, cioè che tutti gli intervenuti partecipino da luoghi diversi, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di *piattaforme* residenti nelWeb.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a riunioni in modalità telematica presuppone la disponibilità di strumenti 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:

-visionare gli atti della riunione;

-intervenire nella discussione;

-scambiare documenti;

-votare;

-approvare il verbale

3. Sono considerate tecnologie idonee: *teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google* e, in particolare, la piattaforma Teams già in uso.

4. Per lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica tutti i partecipanti devono dotarsi della strumentazione necessaria.

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

L'incontro telematico può essere utilizzato dagli OO.CC. per deliberare su tutte le materie di propria competenza.

Qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza, il preavviso può essere inferiore a 5 giorni.

Art. 5 – Convocazione

- 1- La convocazione degli incontri degli OO.CC. programmati è inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'incontro, tramite Registro elettronico o posta elettronica.
- 2- La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della piattaforma utilizzata e degli argomenti posti all'ordine del giorno.
- 3- Per favorire una corretta analisi dei punti oggetto di delibera, i Consiglieri riceveranno, unitamente alla convocazione, le bozze dei documenti da deliberare nonché tutti gli altri elementi conoscitivi necessari.

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 maggioranza almeno dei convocati salvo diversa disposizione di legge
 - C- raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
 - 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 il Segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti e la comunica al Presidente.
3. Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dell'organo che deve riunirsi o, comunque, chi ha ricevuto apposita convocazione
4. il collegamento da remoto non può avvenire da luogo pubblico a meno che gli strumenti utilizzati risultino idonei alla tutela della Privacy; l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.
5. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679, a tal fine hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e su informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza.

Art.7 – Votazione

Il Segretario prenderà nota delle espressioni di voto che potranno essere formulate:

- utilizzando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità ed integrità
- per espressione diretta durante la videoconferenza
- mediante chat

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, le loro 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) 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 assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di approvazione/non approvazione, astensione.

3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite registro elettronico o posta elettronica, in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'approvazione.

Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale

Art. 10 – Riferimenti normativi

- articolo 3 bis l. 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”);
- 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”);
- 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”).
- art. 21 Legge 59/1997
- D.P.R 8 marzo 1999 n.275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art.21 della legge 15 marzo 1997 n.59”
- Regolamento Generale Protezione Dati n. 2016/679