



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO SONDRIO "PAESI RETICI"
Via Don Lucchinetti, 3 - 23100 Sondrio – Tel. 0342212538
C.F. 93020720145 e-mail: soic82000g@istruzione.it - PEC: soic82000g@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI COLLEGIALI DA REMOTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.lvo 297/94, artt. 37, 40 e 42;
VISTA la C.M. 105 del 1975;
VISTO il DPR 275/99 art.3;
VISTO il D.I.129/2018;
VISTO dal D.lvo 62/2017;
VISTA la Nota MI 279/2020;
VISTA la Nota MI 388/2020;
VISTO il DL D.L. 18/2020, artt. 73 e 87;

ADOTTA

il seguente Regolamento d'Istituto:

Articolo 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni da remoto degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo "I.C.Paesi Retici".

Articolo 2

Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni collegiali da remoto" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che i componenti dell'organo partecipino a distanza in videoconferenza esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto anche mediante l'uso di modulo Google.

Articolo 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) visionare gli atti della riunione;

- b) intervenire nella discussione;
- c) scambiarsi documenti;
- d) votare;
- e) approvare il verbale.

3. Sono considerate tecnologie/strumentazioni idonee:

videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli per raccogliere risposte da utenti, file condivisi. In caso di disponibilità di ulteriori strumenti non contemplati fra quelli menzionati, ma utili allo scopo, gli stessi potranno essere ritenuti idonei previa approvazione del presidente dell'organo stesso.

Articolo 4

Materie/Argomenti oggetto di deliberazione in videoconferenza

La videoconferenza può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione. Sono sempre validi i pareri espressi dall'organo; le delibere hanno lo stesso valore di un collegio/consiglio in presenza.

Di norma, in nessun caso si possono fare votazioni che richiedano la segretezza del voto; sono quindi generalmente escluse votazioni riguardanti la valutazione dell'operato delle singole persone; invece è possibile eleggere figure di sistema, trattandosi di una questione in cui prevale l'interesse alla trasparenza delle motivazioni (ci si uniforma, in questo, alla Sentenza del Consiglio di Stato, sez. 2, n. 29 del 24 gennaio 2001 e alla Sentenza Corte di Cassazione, Sezione Lavoro, del 15 luglio 2011, n.15618).

Salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Articolo 5

Convocazione

La convocazione delle riunioni degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla videoconferenza, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.

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 e/o moduli Google).

Articolo 6

Svolgimento delle sedute e votazioni

1. Per la validità dell'adunanza in videoconferenza 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 di almeno la metà più uno dei componenti in carica
- c) 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) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi e qualora non sia connesso un numero di utenti che rappresenti il numero legale necessario a garantire la validità della seduta, il Presidente

aggiorna la seduta. La votazione può essere palese (per alzata di mano), segreta (su modulo Google), tacita, per appello nominale. La votazione è tacita quando il presidente avverte che, se nessuno prende la parola, la proposta è approvata. È sempre segreta se trattasi di persona.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Nel computo dei voti validamente espressi non sono calcolate le astensioni. In caso di parità prevale il voto del presidente. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta.

3. 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.

4. Durante la seduta, tutti i componenti, tranne il Presidente, mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento al Presidente verrà formulata accendendo il microfono o attraverso la chat.

Articolo 7

Verbale di seduta

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

- a) indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla validità della seduta;
- 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. Il verbale della riunione in videoconferenza, approvato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, in formato pdf tramite posta elettronica o area riservata, a tutti i componenti l'organo per l'approvazione durante la seduta successiva.

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

Articolo 8

Disposizioni finali

Il regolamento così deliberato entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale.

Delibera Consiglio d'Istituto n. 4 del 28.09.2020