

## REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA

### Premessa

Le riunioni “telematiche” si fondano sul fatto che non tutti 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.lgs. 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.

### Art. 1 – Oggetto

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali e dei diversi organismi, commissioni, gruppi di lavoro del Liceo “B. Croce” di Avezzano.
2. Gli Organi Collegiali di cui al comma 1 possono essere convocati in modalità online anche al di fuori dei termini di vigenza dell’emergenza sanitaria in atto per diffusione epidemologica di virus Covid-19.

### Art. 2 - Definizioni

1. Per seduta in modalità telematica si intende la riunione in cui è previsto che uno o più componenti partecipi anche a distanza, da luogo diverso da quello fissato nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nei successivi articoli.

### Art. 3 - Requisiti per la validità delle sedute e delle delibere

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo collegiale, nelle ipotesi di cui all’art. 2 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, anche se non contemporanea, 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;
  - l’approvazione dei verbali.
2. Lo scambio dei documenti e degli atti indicati al comma precedente può avvenire preventivamente o contestualmente alla seduta in videoconferenza, mediante l’uso di registro elettronico, posta elettronica ordinaria e certificata, o altri strumenti di condivisione.
3. Durante una riunione in modalità telematica non è consentito svolgere altre attività: il contegno e l’attenzione dei componenti deve essere il medesimo che si avrebbe in presenza. È possibile collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui ai precedenti commi purché non pubblico o non aperto al pubblico, con l’adozione di accorgimenti che garantiscano la segretezza della seduta e che non mettano a rischio la sicurezza di sé o altri.
4. Le condizioni del presente articolo devono sussistere ai fini della validità della seduta e delle delibere. Di tale verifica è responsabile il segretario verbalizzante che all’inizio della seduta verifica l’assenza di persone non appartenenti all’organo.

#### **Art. 4 – Limitazioni**

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza.
2. L'adunanza telematica può essere utilizzata anche in assenza di impedimenti oggettivi di ordine straordinario, ma come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscano la presenza fisica delle persone e che siano totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.

#### **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 deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge.
2. La convocazione di cui al comma 1 dovrà contenere l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica.
3. La rilevazione della presenza dei convocati avverrà con appello nominale o tramite download del rapporto dei log utenti.
4. È fatto obbligo da parte del personale scolastico di collegarsi attraverso l'account istituzionale ([nome.cognome@liceocroceavezzano.edu.it](mailto:nome.cognome@liceocroceavezzano.edu.it)).
5. I genitori o coloro che sono stati invitati alla riunione, se sprovvisti di account istituzionale, sono identificati mediante appello all'inizio della seduta.
6. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'Organo collegiale si avvale di idonei metodi di lavoro che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza.
7. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
  - regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
  - partecipazione del numero legale 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;
  - raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*).
8. La manifestazione del voto deve avvenire attraverso compilazione di form in grado di annotare data e ora della votazione e che potrà essere aggiornato, in tempo reale dal Dirigente o da un suo Collaboratore, sulla base delle proposte inerenti l'o.d.g. che saranno oggetto di votazione.
9. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Un docente con competenze tecniche relative alla piattaforma utilizzata, svolgerà funzione di moderatore della chat per la richiesta di interventi.

#### **Art. 6- Problemi tecnici di connessione**

1. Se nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei 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, senza l'obbligo di rispettare i 5 giorni di preavviso.
2. 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.
3. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.

#### **Art. 7 – Verbale di seduta**

1. 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.
2. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
3. Il verbale dovrà attestare il compimento dei fatti svoltisi al fine di verificare il corretto iter di formazione della volontà collegiale e di permettere il controllo delle attività svolte. Non è però a tal fine necessaria la minuziosa descrizione delle singole attività compiute e delle singole opinioni espresse. (Consiglio di Stato, sez. IV, 25 luglio 2001, n. 4074).

#### **Art. 8 – Approvazione del verbale**

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva, a meno che non ne sia prevista l'approvazione in chiusura di seduta. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
2. Il verbale viene diffuso tramite le funzioni del registro elettronico, di norma, entro due giorni dalla seduta. In caso contrario, ne viene data lettura ad inizio riunione.
3. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente:
  - In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale;
  - In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta. Tali dichiarazioni vengono verbalizzate.
4. Le fasi di cui al comma 3 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30 minuti.
5. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso.
6. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto dell'organo collegiale.

#### **Art. 9 – Modalità di voto**

1. La votazione delle delibere avviene tramite appositi moduli Google trasmessi come link nella chat della riunione. In caso di organi collegiali costituiti da un ridotto numero di elementi, le votazioni palesi possono essere effettuate tramite appello.
2. Per le votazioni a scrutinio segreto, le votazioni avverranno tramite modulo google senza raccolta delle email, al fine di garantire la segretezza. In tal caso, sarà effettuato un controllo minuzioso del numero di voti espressi con il numero degli aventi diritto.

#### **Art. 10 – Disposizioni transitorie e finali.**

1. Il presente Regolamento verrà pubblicato nel sito della scuola alla Sezione "Regolamenti" e nella sezione Amministrazione trasparente.

#### **Art. 11 – Decorrenza**

1. Il presente Regolamento entra in vigore con delibera del Consiglio di Istituto, nella riunione del giorno 16 settembre 2020 (aggiornato con delibera n. 12 del 13/04/2023).