



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di ZEVIO

Scuola dell'Infanzia – Primaria - Secondaria I grado
Via F.lli Stevani, 24 - 37059 Zevio (VR) – Tel. 0457850004/Fax 0456050909
e-mail: vric84700l@istruzione.it – sito: www.icszevio.edu.it
Coduce Meccanografico: VRIC84700L - Codice Fiscale 80023680236
Codice univoco fatturazione elettronica: UFOD3T
Codice Ipa: istsc_vric84700l



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

Approvato nel Collegio Docenti delibera n. 4 del 29.10.2024 e

nel Consiglio di Istituto delibera n. 42 del 4.11.2024

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n.4 del 29.10.2024 e delibera del Consiglio di Istituto n.42 del 4.11.2024

2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo fisico diverso da quello previsto nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle seguenti riunioni degli organi collegiali:

- Consigli di Classe e interclasse tecnici.
- Dipartimenti per aree e discipline.
- Classi parallele
- Le ore di programmazione settimanali che si svolgeranno nella giornata di lunedì dalle ore 16.30 alle ore 18.30.
- Colloqui con le famiglie nella scuola secondaria di primo grado.
- Riunioni GLO
- Riunioni gruppi di lavoro e commissioni

Si precisa che le riunioni on line, secondo il nuovo CCNL comparto istruzione e ricerca non devono avere carattere deliberativo, salvo successive indicazioni ministeriali a seguito delle quali si procederà eventualmente a revisione del presente atto.

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di perseguire le seguenti finalità:

- garantire lo svolgimento delle sedute collegiali e delle riunioni anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse, situazioni di positività);
- evitare disagio al personale pendolare ed alle famiglie pendolari con lunghe percorrenze;
- realizzare una maggiore organizzazione rispetto dei tempi assegnati per gli incontri;
- ridurre al minimo lo spostamento sia degli insegnanti che dei genitori con veicoli pubblici e privati per contenere l'impatto ambientale;
- ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici per consentire durante tutto l'anno, lo svolgimento delle suddette attività;

- ridurre le spese di personale e di materiali igienico-sanitari per l'apertura e la pulizia dei locali.

ART. 2 –Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, con diritto di parola ed esprimendo la propria opinione mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione MEET presente piattaforma Google Workspace in uso nell'Istituto

La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene con la compilazione del verbale dell'incontro sulla piattaforma Spaggiari: Ver.Di Plus

2. Per luogo della riunione si intende:

- **scuola primaria**
 - la classroom della classe di appartenenza per le riunioni settimanali di modulo;
 - la classroom delle classi parallele di cui si fa parte;
 - la classroom del consiglio di interclasse per le interclassi tecniche;
 - la classroom della classe di appartenenza in caso di colloqui con le famiglie.
- **scuola secondaria:**
 - la classroom del consiglio di classe
 - la classroom del dipartimento

3. 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 (videotelefonate oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'istituto comprensivo di Zevio sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all'art 44 comma 6 stabilisce quanto segue:

- a) lo svolgimento a distanza dell'attività di programmazione della primaria e di altre attività tra quelle indicate dal comma 3 (a e b) dell'art 44 che non rivestano carattere deliberativo, previa approvazione di un regolamento di istituto;
- b) solo in una fase successiva, a seguito della definizione di criteri in sede di confronto a livello nazionale, la regolamentazione potrà essere estesa anche alle attività che rivestono carattere deliberativo.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione MEET, accessibile solo da account istituzionali (nomecognome@icszevio.it), della piattaforma in uso dall'Istituto e con accesso riservato ai soli utenti accreditati, che permette servizi di videoconferenza e condivisione di documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016).

La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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. Devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi.

La mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione iniziale della riunione e per tutto l'arco temporale di svolgimento della riunione.

- l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

3. Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
- la contemporaneità delle decisioni in ordine alle proposte;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

4. I partecipanti pertanto saranno invitati a fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale .

Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. (art. 1 c. 1) con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi presenti alla riunione **dovranno rendersi visibili tramite la webcam ed avere una connessione stabile.**

5. 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 di sistemi informatici di condivisione di files, da inviare unitamente alla convocazione.

6. Sono considerate tecnologie idonee:

- videoconferenza, posta elettronica (per la trasmissione dei documenti, moduli, convocazioni...);
- chat su videoconferenza (per la formulazione dei quesiti);
- classroom e/o registro elettronico per la trasmissione/condivisione di documenti, convocazione.

7. Ai componenti è consentito collegarsi da un luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché **non pubblico né aperto al pubblico** e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.

8. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.

9. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account dell'organigramma e del funzionigramma creati dall'animatore digitale di questo istituto e pubblicati nella bacheca

del registro elettronico.

10. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente regolamento.

11. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sovraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di discussione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per discutere sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.

Art. 6 - Convocazione

1. La convocazione, avviene sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti per il corrente anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno. La notifica della convocazione avviene con presa visione in bacheca del registro elettronico Spaggiari
2. La convocazione delle riunioni in modalità telematica, deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo di norma con un anticipo, di norma, di almeno cinque giorni prima della data fissata, tramite il Registro Elettronico Spaggiari o posta elettronica istituzionale della scuola, salvo situazioni di urgenza.
3. Le sedute settimanali di programmazione della scuola primaria non necessitano di convocazione formale.
4. La firma di presenza avviene con la compilazione del verbale dell'incontro sulla piattaforma Spaggiari: Ver.di.
5. La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'o.d.g.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria di cui all'ART. 4 del presente regolamento.
3. La rilevazione della presenza avverrà attraverso il report di partecipazione fornito dall'applicazione Meet della piattaforma Google Workspace, in grado di registrare, in automatico, la data, l'ora e l'utilizzo del microfono. In caso di necessità verrà utilizzato Googlemoduli.

4. In caso di numerosi e diffusi problemi di malfunzionamento dei dispositivi, il Presidente della seduta si riserva la facoltà di aggiornare la riunione ad una data successiva o nel caso della programmazione settimanale le docenti dovranno aggiornare la seduta.

Art. 8 - Verbale di seduta

3. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale.

La verbalizzazione delle sedute avviene redigendo apposito verbale utilizzando la l'applicazione VERDI 2.0 del Registro elettronico Spaggiari.

Nel verbale devono essere riportati:

4. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
5. i nominativi dei componenti presenti/assenti/assenti giustificati;
6. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
7. la redazione materiale del verbale può avvenire contestualmente o posteriormente alla seduta; in tal caso la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.

Art.9 – Riunioni con soggetti esterni

Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica (famiglie degli studenti, rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, mediatori culturali, forze dell'ordine, formatori o esperti, soggetti in rappresentanza di associazioni o enti et similia) il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno della piattaforma Google Workspace, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorando il corretto comportamento all'interno della riunione.

Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e la successiva pubblicazione all'Albo on line sul sito istituzionale dell'istituto.

Tale documento verrà anche pubblicato in ***amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali***