

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE - "C. CARUSO"-ALTAVILLA IRPINA
Prot. 0002867 del 25/06/2022
II-1 (Uscita)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO l'art. 10, n. 3, lettera a) del T.U. in materia di Istruzione (DLgs 297/1994 e smi) sull'adozione del Regolamento interno d'Istituto da parte del Consiglio di Istituto
- VISTI gli artt. 4 (*Partecipazione al procedimento amministrativo informatico*) e 12 (*Norme generali per l'uso delle tecnologie dell'informazione e delle comunicazioni nell'azione amministrativa*) del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 85/2005),
- CONSIDERATA la proposta pervenuta dal Collegio dei docenti nella riunione n.7 del 25/05/2022 sull'aggiornamento dello svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali
- VALUTATA l'opportunità di aggiornare il vigente Regolamento d'Istituto per le nuove situazioni che si sono venute a determinare al termine dell'emergenza pandemica di cui al DL 24 marzo 2022

EMANA

il seguente

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA NELL'ISTITUTO

Integrazione al Regolamento d'Istituto

delibera n.52 del 30 maggio 2022

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo online dell'Istituto.

INDICE

[Art. 1 – Ambito di applicazione](#)

[Art. 2 – Definizione](#)

[Art. 3 – Requisiti tecnici per le riunioni telematiche](#)

[Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica](#)

[Art. 5 – Convocazione delle riunioni](#)

[Art. 6 - Svolgimento delle riunioni degli Organi collegiali ed espressione del voto](#)

[Art. 7 - Problemi di connessione durante le riunioni degli Organi collegiali](#)

[Art. 8 - Verbale di seduta degli Organi collegiali](#)

[Art. 9 - Videoregistrazione delle sedute degli organi collegiali](#)

[Art. 10 - Attività di formazione e aggiornamento per il personale interno](#)

[Art. 11 - Colloqui individuali e comunicazioni scuola-famiglia in modalità a distanza](#)

[Art. 12 - Trattamento dei dati personali](#)



Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali, come definiti dal Titolo 1 del DPR 297/1994, oltre che delle riunioni dello staff di dirigenza, dei Dipartimenti disciplinari e Gruppi disciplinari, delle Funzioni strumentali, dei Coordinatori di classe/interclasse/intersezione, dei Gruppi di lavoro e Commissioni e delle Assemblee dei genitori e di qualunque altra riunione prevista dai Regolamenti vigenti nell'Istituto.

Il presente Regolamento è esteso anche

- a) alle sessioni di formazione e aggiornamento interne, rivolte al personale e agli studenti della scuola, quando equiparati ai lavoratori
- b) ai colloqui individuali e alle comunicazioni scuola-famiglia.

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica" si intendono le **riunioni degli organi collegiali e le assemblee e/o gli incontri dei gruppi e dei soggetti di cui all'art. 1**, per i quali è previsto che tutti i componenti o gli aventi diritto ad assistere partecipino a distanza, utilizzando le apposite piattaforme digitale messe a disposizione dalla scuola.

Le riunioni a distanza devono seguire le regole di funzionamento previste dalla normativa scolastica vigente.

Art. 3 – Requisiti tecnici per le riunioni telematiche

La partecipazione a distanza alle riunioni di cui all'art. 1, presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire nel contempo

- a) l'identificazione dei partecipanti tramite
 - account d'Istituto @iccaruso.edu.it, per il personale e gli studenti della scuola
 - indirizzo e-mail comunicato in forma ufficiale in segreteria, per i componenti esterni
 - account della/del propria/proprio figlio per i genitori degli studenti
- b) la visione degli atti della riunione
- c) la condivisione a schermo dei documenti previsti per la riunione
- d) la possibilità di intervento nelle discussioni
- e) l'espressione di voto sull'argomento posto in votazione
- f) l'approvazione del verbale, se previsto.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica e applicativi Google Workspace per la scuola.

Le piattaforme utilizzate sono: Google Meet per riunioni in videoconferenza fino a 100 partecipanti; Microsoft Teams se il numero dei partecipanti è superiore.

Ai partecipanti è consentito collegarsi da qualsiasi 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).

Ai partecipanti è fatto assoluto divieto di invitare terze persone alla videoconferenza.

Ai fini della validità della riunione telematica e delle relative delibere, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo; restano fermi i requisiti richiesti per le corrispondenti riunioni in presenza.



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

La riunione telematica può essere utilizzata dagli organi di cui all'art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.

Sono escluse le riunioni nelle quali si debba votare con voto segreto, in quanto la votazione segreta non è compatibile con la modalità della videoconferenza.

Art. 5 – Convocazione delle riunioni

La convocazione della riunione in modalità telematica è comunicata a tutti gli aventi diritto alla partecipazione tramite invito inviato via email dalla piattaforma Google Meet, per riunioni fino a 100 partecipanti, e Microsoft Teams, per riunioni di oltre 100 partecipanti.

L'invito è pianificato sulla relativa piattaforma dalla/dal presidente o dalla/dal segretario/o verbalizzante con gli stessi tempi di preavviso previsti per le riunioni in presenza.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, dello strumento telematico che sarà utilizzato e della modalità operativa di partecipazione.

Tutti i documenti necessari per la riunione sono allegati alla convocazione o condivisi, in concomitanza con la convocazione, su apposita cartella di Google Drive.

Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, è dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

Art. 6 - Svolgimento delle riunioni degli Organi collegiali ed espressione del voto

Per lo svolgimento delle riunioni telematiche istituzionali, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, ci si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza. L'ingresso è gestito ed autorizzato dal personale tecnico.

Per la validità delle riunioni telematiche restano fermi i requisiti richiesti per quelle in presenza. Tali requisiti sono verificati dalla/dal presidente. La sussistenza del numero legale dei partecipanti avviene mediante la visualizzazione via webcam o mediante chiamata diretta, con l'ausilio di chi verbalizza la seduta.

Ogni partecipante deve esprimere il proprio voto in modo palese via chat per chiamata nominale.

Quando il numero dei partecipanti è elevato la votazione può avvenire alternativamente

- a) per silenzio assenso relativamente al voto favorevole, dopo aver proceduto alla verifica della permanenza del collegamento da parte di tutti i partecipanti dichiarati presenti all'inizio della seduta; l'astensione o il voto contrario è inviato sulla chat leggibile da tutti
- b) tramite Moduli Google. In questo caso è inviato, in chat o all'indirizzo istituzionale di posta elettronica dei partecipanti, un link per l'immediata espressione del voto. Il modulo è predisposto con la funzione "Limita ad una risposta" e ogni partecipante può scegliere tra le tre opzioni "approvo - non approvo - mi astengo"

Una volta dichiarata chiusa la votazione, la/il presidente riassume verbalmente l'esito della votazione oppure lo visualizza a schermo.

Art. 7 - Problemi di connessione durante le riunioni degli Organi collegiali

Qualora, nell'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa, il collegamento di una/o o più partecipanti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, la riunione può comunque svolgersi se il numero legale è assicurato, dando atto dell'assenza giustificata di chi sia impossibilitata/o a mantenere il collegamento e ne abbia dato comunicazione telefonicamente. Se il numero legale è richiesto e non è garantito, la riunione è interrotta e/o rinviata.



Qualora impossibilitata/o al collegamento sia la/il presidente, tale funzione sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.

Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, la/il presidente riaprirà la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione. In tal caso resteranno valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Qualora durante una votazione una/o o più partecipanti dovessero perdere la connessione durante le operazioni di voto potranno esprimerla all'atto del rientro, se la riunione è ancora in corso o inviare tempestivamente una propria dichiarazione di voto tramite email, entro e non oltre le 24 ore successive, se terminata. Se l'espressione di voto è determinante per il raggiungimento del quorum deliberativo il punto all'ordine del giorno viene sospeso e rinviato ad una successiva seduta.

Nel caso di impossibilità a partecipare alla riunione con propri dispositivi per problemi di connessione, la Dirigente Scolastica garantisce, su richiesta, l'utilizzo dei necessari dispositivi nei locali della scuola.

Art. 8 - Verbale di seduta degli Organi collegiali

Della riunione con modalità telematica viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta
- 2) i nominativi dei componenti per attestare le presenze/assenze/assenze giustificate
- 3) l'esplicita dichiarazione sulla valida costituzione da parte di chi presiede o coordina l'organo/assemblea
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno
- 5) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno
- 6) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale

- le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti
- le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Il verbale della riunione telematica, firmato dalla/dal presidente e dalla/dal segretaria/o, può essere alternativamente

- trasmesso come allegato alla convocazione della seduta successiva per l'esplicita approvazione
- condiviso con tutti i componenti dell'organo/assemblea su apposita cartella di Google Drive per l'esplicita approvazione nella seduta successiva
- letto durante la seduta stessa per l'immediata approvazione.

Art. 9-Videoregistrazione delle sedute degli organi collegiali

La/Il presidente della riunione, ai soli fini della redazione del verbale, può disporre la registrazione delle riunioni collegiali / delle assemblee istituzionali.

Nel caso si proceda alla registrazione, la/il presidente ne darà comunicazione ad inizio seduta, specificando se la stessa è effettuata in forma generalizzata, o limitata alla sola fase deliberativa o anche alla discussione.

Chiunque dei componenti dell'organo può, per motivi legittimi, opporsi al trattamento dei dati, esercitando il diritto prima della riunione.

Le registrazioni delle sedute sono conservate a cura di chi verbalizza per il periodo necessario all'approvazione del relativo verbale.

La videoregistrazione è a disposizione dei componenti che ne facciano richiesta per verificare la veridicità del verbale.

Il supporto digitale non sostituisce la verbalizzazione e non costituisce un documento ai sensi della L. 241/1990. Tuttavia la videoregistrazione può essere utilizzata per l'attivazione dell'autotutela ex art. 21 noniesL. 241/1990.



Art. 10- Attività di formazione e aggiornamento per il personale interno

Con le stesse modalità e regole di cui agli articoli precedenti si possono svolgere in modalità a distanza le sessioni interne all'Istituto di formazione e aggiornamento del personale docente ed ATA.

In tale contesto il ruolo di presidente nelle fasi di convocazione e di verifica delle presenze è rivestito da una/un delegata/o dalla Dirigente scolastica.

Previa acquisizione scritta del consenso da parte della formatrice / del formatore e, eventualmente dei partecipanti che dovessero avere un ruolo attivo, le sessioni di formazione e aggiornamento in modalità sincrona possono essere videoregistrate, al fine della loro fruizione in modalità asincrona dal personale interno o dagli studenti dell'istituto.

La visione dei filmati è limitata ad uso interno dell'Istituto e i dati registrati non vengono diffusi all'esterno.

La conservazione dei filmati avviene a cura del personale amministrativo/tecnico o dei docenti delegati responsabili della creazione di biblioteche virtuali o repository d'Istituto.

La cancellazione dei filmati avviene nel caso in cui i contenuti dei medesimi non siano più coerenti con la norma o non più aggiornati e pertanto non più fruibili dal personale interno.

Art. 11- Colloqui individuali e comunicazioni scuola-famiglia in modalità a distanza

La modalità di colloquio a distanza dei docenti con i genitori costituisce un canale di comunicazione che può essere utilizzato in aggiunta agli abituali canali per le attività di informazione e relazione previste dalla normativa scolastica.

I colloqui individuali a distanza richiesti dai genitori si svolgono in videochiamata, tramite l'applicazione per videoconferenze Google Meet, previa prenotazione del genitore sul registro elettronico.

Allo stesso modo, in caso di necessità, per comunicazioni urgenti sull'andamento didattico-disciplinare degli studenti, i coordinatori di classe o i singoli docenti possono richiedere ai genitori un colloquio.

A seguito di convocazione da parte dei docenti o di prenotazione di colloquio da parte dei genitori, i docenti invitano i genitori utilizzando l'account istituzionale degli studenti.

Gli incontri generali scuola-famiglia, previsti in due momenti dell'anno scolastico, a dicembre e ad aprile, si svolgono a distanza in situazioni eccezionali o di emergenza sanitaria per la durata di due ore ciascuno. In questo caso i docenti non dovranno recarsi presso la sede di servizio.

Sono sempre garantiti in presenza, salvo sospensione totale dell'attività didattica, i colloqui con i genitori degli studenti con BES per la predisposizione dei PEI o PDP.

Art. 12- Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei dati avviene nell'ambito della piattaforma Google Meet Workspace e della piattaforma Microsoft Teams.

Si rimanda all'informativa resa ai sensi dell'ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, disponibile ai link

https://edu.google.com/intl/ALL_it/why-google/privacy-security/

<https://www.microsoft.com/it-it/education/it-pro/security-solutions>