



Istituto Comprensivo "Balzico-Giovanni XXIII"
Viale G. Marconi n° 38 - 84013 Cava de' Tirreni (SA) - Tel. 089/2966890
E-mail: saic8bz003@istruzione.it - Pec: saic8bz003@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.icscuolabalzico.edu.it>
Codice Univoco Ufficio: J5H76D - C.F.: 95179010657
Codice meccanografico: SAIC8BZ003



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI ISTITUZIONALI IN MODALITÀ TELEMATICA previste dal nuovo "C.C.N.L. Scuola 2019-21 del 18.01.2024"

NUOVO C.C.N.L. "art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) dell' art. 44, che non rivestano carattere deliberativo".

Allegato al Regolamento d'Istituto
Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n.36/7 del 17/03/2025

PREMESSA

Le riunioni "telematiche" si fondano sul fatto che tutti non 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.

Anche l'ipotesi del CCNL all'art. 44 prevede tale possibilità con l'eccezione, tuttavia, di svolgere in presenza le riunioni degli OO.CC. a carattere deliberativo.

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento coordina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni previste dal nuovo C.C.N.L. SCUOLA 2019-21 di cui all'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) dell' art. 44, che non rivestano carattere deliberativo" dell'Istituto IC Balzico Giovanni XXIII, Viale Marconi, 38
2. Il Dirigente, all'atto della convocazione, sceglie, a seconda delle necessità, se organizzare in presenza o online le riunioni di cui sopra.
3. Gli OOC da svolgersi in via ordinaria in modalità telematica saranno:
 - Incontri di programmazione Scuola Infanzia/Primaria;
 - Consigli di classe/ interclasse/intersezione;
 - Dipartimenti Scuola secondaria primo grado.

ART. 2 – UTILIZZO DELLA MODALITÀ TELEMATICA IN VIA ORDINARIA

1. Le riunioni di cui all'art.1 possono riunirsi in via ordinaria in modalità telematica, tramite videoconferenza, con PC, smart-phone, notebook, tablet o altro strumento che garantisca ai partecipanti la possibilità di intervenire, leggere e scambiare documenti.
2. La videoconferenza deve garantire l'intervento da parte di tutti i partecipanti, attraverso un audio/video.
3. La rilevazione della presenza/partecipazione alle riunioni si effettuano attraverso appositi sistemi di rilevazione dedicati, a cui possano accedere solo gli organizzatori della riunione in modo che permettano al verbalizzatore di conoscere contestualmente l'elenco dei presenti.

ART. 3 - REQUISITI TECNICI MINIMI E DI SICUREZZA

1. La partecipazione a distanza alle riunioni suddette implica che tutti i partecipanti posseggano strumenti telematici atti a consentire il collegamento simultaneo.
2. I partecipanti devono assicurare riservatezza attraverso strumenti e luoghi adeguati.
3. Tutti i partecipanti alla riunione devono avere possibilità immediata di:
 - a. visione e scambio di materiali nella riunione (atti, documenti, brevi video, immagini, ppt, etc.);
 - b. intervento nella discussione, previa alzata di mano e accensione della videocamera con microfono;
 - c. votazione delle proposte e approvazione del verbale.
4. Sono considerati strumenti idonei per le riunioni in videoconferenza: PC, tablet, notebook o smart-phone.

5. Il Docente assicura il rispetto della normativa vigente in relazione a “privacy” e “sicurezza”, in particolare: D.lgs. 81/2008; D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. “NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali”; Regolamento Europeo n. 679/16 “Regolamento generale per la Protezione dei dati personali”, c.d. GDPR;

ART. 4 - ARGOMENTI OGGETTO DI RIUNIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

1. Gli Organi Collegiali possono trattare su argomenti per cui non si ravvisa la necessità di discussione collegiale in presenza.

ART. 5 - CONVOCAZIONE

1. La convocazione deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico a tutti i componenti, tramite circolare su Albo-online e sito istituzionale, posta elettronica.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della modalità di effettuazione, dell'ordine del giorno. Il Dirigente, nel caso del Collegio Docenti, il coordinatore di Dipartimento, e il coordinatore di Classe inviano tempestivamente a tutti gli interessati l'invito al Meet della riunione.
3. Le riunioni collegiali a carattere di urgenza potranno essere convocate senza i cinque giorni di preavviso.

ART. 6 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. La piattaforma Istituzionale utilizzata per tali attività è “Google Workspace” nel dominio istituzionale.
2. I metodi di lavoro collegiale devono garantire la partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati e la segretezza, nei casi previsti dai termini di legge.
3. Al termine di ogni seduta, verranno rilevati i nominativi dei presenti, con l'ora di connessione e di disconnessione, ai fini dell'accertamento delle presenze.
4. Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome, attivare la telecamera, spegnere il microfono. Sono vietate immagini fisse.
5. Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.
6. È vietato collegarsi da mezzi in movimento, luoghi all'aperto e spazi pubblici.
7. Qualora nella stanza da dove ci si collega fossero presenti più persone è necessario utilizzare la cuffia al posto dell'audio del PC o dell'altoparlante.

ART. 7 - VERBALE DI SEDUTA

1. Della riunione viene redatto apposito verbale, nel quale devono essere riportati:
 - a. Il giorno e l'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. l'elenco dei nominativi dei componenti, che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - c. l'ordine del giorno;
 - d. la sintesi della seduta con le dichiarazioni dei partecipanti;
 - e. Non è possibile registrare nessuna seduta, né col solo audio, né sotto forma di video.
2. Il verbale della riunione telematica deve essere redatto in formato elettronico, inviato al Dirigente scolastico.

ART. 8- DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno stesso dell'approvazione.
2. Tale documento verrà anche pubblicato in amministrazione trasparente/ atti generali/atti amministrativi generali.

***La Dirigente Scolastica**
Dott.ssa Teresa Sorrentino
Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e normativa connessa*