



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA COME DA

Art. 44 comma 6 del nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019/21.

Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 15/02/2024

Approvato con Delibera del Consiglio d'Istituto n. 91 del 15/02/2024

Art. 1 Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto Comprensivo di Lariano che NON PREVEDONO DELIBERA (Consigli di Intersezione, Consigli di Interclasse, Consigli di Classe, Dipartimenti, GLO, GLI), disciplina inoltre le modalità di svolgimento in via telematica delle attività di programmazione settimanale nella scuola primaria, come da **art. 44 comma 6 del nuovo CCNL**.

Art. 2 Definizione

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 uno/più e/o tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza alla riunione, all'interno della piattaforma Google/Meet utilizzata quale sede dell'incontro fissato nella convocazione.

Art. 3 Requisiti tecnici minimi

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.

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 immediata di:

- a) identificazione di ciascuno dei partecipanti;
- b) visione degli atti della riunione;
- c) intervento nella discussione;
- d) scambio di documenti.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, piattaforme di comunicazione sincrone, posta elettronica, documenti in formato digitale (documenti, fogli, presentazioni); lo strumento "Google Moduli" per eventuali sondaggi e/o per esprimere opinioni.

Al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile l'utilizzo della posta elettronica personale.

Ai componenti è consentito collegarsi da un 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 o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

Art. 4 Convocazione

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 Dirigente scolastico a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, fatto salvo l'incontro di Programmazione didattica per la scuola Primaria, già calendarizzata dal Collegio Docenti per il martedì, per due ore settimanali come da CCNL. La convocazione può essere fatta anche con un preavviso inferiore a 5 giorni laddove si presenti necessità o urgenza.

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

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, la riunione può comunque svolgersi se il numero legale è assicurato, dando atto nel verbale dell'assenza del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

Durante la riunione, i microfoni dei partecipanti devono essere disattivati quando non utilizzati, per evitare di provocare sgradevoli e indesiderati fenomeni acustici.

La prenotazione degli interventi può avvenire usando la chat della teleconferenza e la possibilità di intervenire in voce viene concessa dal Presidente.

Ogni riunione si avvale della figura di un gestore del link che ha il compito di accettare le richieste di accesso, di disattivare i microfoni nel caso si rendesse necessario e di rimuovere i partecipanti su indicazione del Presidente.

Art. 5 Svolgimento delle sedute

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 compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria: a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno; b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati. 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.

Il membro dell'OC è tenuto comunque ad assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, a evitare, nello svolgimento delle sedute, il coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'OC.

A questo proposito, - nel caso di videoconferenza - anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è auspicabile l'utilizzo di cuffie o auricolari.

È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza.

Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e in seguito a preventiva informativa. L'obbligo di riservatezza, già previsto per i docenti, sarà esteso a tutti gli altri soggetti presenti alla riunione dell'organo collegiale.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Moderatore/coordinatore e/o al segretario verbalizzante provvedere alla consegna del report delle presenze secondo le modalità convenute.

Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati al Dirigente Scolastico o suo delegato tramite posta istituzionale.

Art. 6 – Regole per una riunione telematica efficace

Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.

Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni intorno durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.

Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.

Un'acustica scadente in una chiamata in conferenza spesso è arginabile tramite dispositivi vivavoce con sistema di cancellazione dell'eco. Cuffie/auricolari con supporto per banda larga e microfono a cancellazione del rumore sono uno strumento indispensabile per chi partecipa a una videoconferenza. Si raccomanda di disattivare il proprio microfono durante gli interventi di altri componenti

Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire. Quando il moderatore dà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.

In caso di bassa connettività, disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

Art. 7 Verbale di seduta

Qualora la riunione dell'organo preveda la stesura di un verbale (es. interclasse, GLO...) esso verrà redatto avendo cura di riportare:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) i nominativi dei componenti presenti/assenti;
- c) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- d) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e /o da segretario dell'organo verrà consegnato all'ufficio di competenza tramite posta elettronica all'indirizzo istituzionale rmic8br004@istruzione.it

1. Nessuno può registrare la riunione
2. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta.

Art. 08 Tutela della Privacy

A tutela della Privacy, i partecipanti alla video call, per i loro interventi potranno, dopo la conferma del moderatore, intervenire alla riunione esclusivamente in chat ovvero anche attivando il microfono e/o la telecamera consapevoli che la piattaforma utilizzata è di origine statunitense e potrebbe tracciare e conservare i dati negli Stati Uniti.

A tutela della propria privacy si raccomanda, inoltre di utilizzare sempre finestre di navigazione in incognito.

Art. 9 Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non disciplinato nel presente documento si farà riferimento al regolamento dei singoli organi collegiali. La presente Integrazione al Regolamento entra in vigore dal giorno della sua approvazione a maggioranza dei voti espressi da parte dei membri del Consiglio di Istituto. Lo stesso sarà pubblicato all'albo online sul sito istituzionale.