



Istituto Comprensivo Statale di Sernaglia della Battaglia

Suole Primarie e Secondarie di I grado di Sernaglia della Battaglia e Moriago della Battaglia

Codice Fiscale 82004330260 - Codice Ministeriale TVIC841002

Viale Rimembranza, 7 - 31020 Sernaglia della Battaglia (TV) - Tel. 0438/966270

e-mail: tvic841002@istruzione.it - PEC e-mail: tvic841002@pec.istruzione.it – sito: www.icsernaglia.edu.it

Regolamento delle riunioni in modalità videoconferenza

ai sensi del CCNL 2019/2021

Delibera del Consiglio di Istituto n 16 del 14/05/2025

ART. 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, ai sensi degli art. 43 e 44 del CCNL 2019/2021, delle riunioni degli organismi scolastici che non rivestano carattere deliberativo.

ART. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente Regolamento per svolgimento a distanza si intende la riunione a cui tutti i componenti partecipino da luoghi diversi, nel pieno rispetto dei criteri di trasparenza, tracciabilità e di regolarità. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nei successivi articoli.
2. La riunione in modalità telematica o in modalità videoconferenza si intende quella effettuata tramite apposita piattaforma digitale predisposta dall'Istituto IC Sernaglia della Battaglia, Google Workspace (G Suite), **su dominio della scuola che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora.** Se la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto la registrazione della presenza, avviene esclusivamente con la compilazione di un form/chat di piattaforma.
3. Per luogo della riunione si intende: i) la room creata dalla scuola (a cura del Dirigente scolastico o di suo/i delegato/i e rispondente al link comunicato.

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organismi collegiali dell'istituto IC Sernaglia della Battaglia sulla base del CCNL comparto istruzione e ricerca 2019-2021 che all'art 44 c. 6 stabilisce quanto segue:

*“Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle **due ore di programmazione didattica** collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).*

Possono quindi svolgersi a distanza: - Programmazione settimanale collegiale docenti scuola primaria; sedute di Commissioni; Dipartimenti; Gruppi di lavoro e altri organismi. Le riunioni in modalità telematica potranno essere adottate anche per incontri di aggiornamento/formazione per i docenti, per il personale ATA nonché per i GLO.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. Le riunioni degli organismi scolastici possono svolgersi in modalità telematica (da remoto), utilizzando collegamenti internet e strumenti informatici che permettano al contempo:-
 - a) la partecipazione tramite la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
 - b) la percezione diretta visiva e uditiva dei partecipanti;
 - c) la segretezza della seduta;
 - d) l'identificazione di tutti i componenti;
 - e) l'intervento nonché la discussione, il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità e la contemporaneità delle decisioni in tempo reale;
 - f) la visione degli atti e documenti della riunione nonché, lo scambio di documenti e informazioni e la sicurezza dei dati condivisi attraverso l'utilizzo delle apposite funzioni disponibili sulla piattaforma Google Workspace messa a disposizione dalla scuola.
2. Per prendere parte alle riunioni i partecipanti dovranno disporre di un pc personale dotato di microfono e di **videocamera che dovrà essere tenuta sempre attiva; di collegamenti atti a consentire l'interazione sincrona**. In tal modo si potrà intervenire nella discussione, presentare/visionare documenti utilizzando le funzionalità della piattaforma e garantire l'effettiva compartecipazione.
3. È consentito collegarsi attraverso modalità audio e video **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 sicurezza dei dati**, delle informazioni e la segretezza della seduta. A tal proposito si ricorda che i partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio, come previsto dalla normativa vigente, e al rispetto delle norme in materia di privacy (Regolamento Europeo 2016/679 e D. Lgs. 196/2003 come modificato dal D. Lgs. 101/2018): in particolare tutti i dati personali e le informazioni forniti e trattati nelle riunioni sono strettamente riservati e non vanno diffusi né comunicati a terzi.
4. E' opportuno connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente e verificare preventivamente che i collegamenti possano garantire l'alimentazione dei dispositivi per tutta la durata della riunione.
5. Al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è raccomandato l'uso delle cuffie.

6. Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di collegarsi per la riunione, attivando la telecamera e spegnendo il microfono, utilizzando esclusivamente gli account, le credenziali fornite dalla scuola e i link creati dal team digitale di questo istituto e pubblicati nelle sezioni dedicate della bacheca Nuvola.
7. Sarà cura del Dirigente fornire apposite direttive e linee guida in merito alla sicurezza e alla privacy.
8. Ai fini della validità della seduta devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo. Nel caso di partecipanti (genitori, utenti esterni ...) che non dispongano di strumentazione e collegamenti idonei, la scuola metterà a disposizione delle postazioni presso l'istituto.

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata da tutti gli organi di istituto 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 a cura del Dirigente scolastico, del referente del gruppo di lavoro, commissione, dipartimento ecc. e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno. La notifica della convocazione avviene sulla piattaforma Nuvola almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare.
2. Il link per l'invito alle adunanze è reperibile nella sezione dedicate della bacheca Nuvola,
3. La firma di presenza avverrà attraverso la chat in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione, con controllo del moderatore/segretario della presenza di tutti i membri.
4. La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun argomento

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. 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 (quorum strutturale);

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) è verificata e garantita dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Compete al Segretario verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale.

Possono partecipare alla riunione solo ed esclusivamente i soggetti facenti parte dei gruppi appositamente convocati.

Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere la propria opinione attraverso la webcam e il microfono.

Le sedute si dovranno svolgere in un **tempo massimo di 120 min.** Nel caso in cui le operazioni non siano concluse entro tale termine la seduta sarà **sospesa per almeno 15 minuti o rinviata ad una data successiva.** Il presidente, sulla base dei punti da trattare valuterà quale possibilità adottare.

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**, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento. Nell'ipotesi in cui **si verifichino problemi tecnici che rendano impossibile il regolare svolgimento della seduta** (ad esempio assenza di connessione), non si potrà dar corso alla riunione in modalità telematica senza la risoluzione del problema (intendendosi per tale il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa). Trascorsi infruttuosamente un massimo di 30 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto, la riunione è automaticamente sciolta e dovrà essere aggiornata o riconvocata secondo le disposizioni previste dalla normativa applicabile.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta.

Art. 8 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;
 - c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
2. Il verbale della **riunione telematica deve essere approvato seduta stante** o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'*Albo on line* dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in *amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali*

Art. 9 - Pubblicità

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito della Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Panetta