



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA VOLSINIO

Via Volsinio 23/25 – 00199 ROMA ☎ 06 94528968/86382063 – fax 06 86321078

Via S.M. Goretti, 43 – 00199 ROMA - ☎/fax 06 86204218

Codice fiscale: 97714780588

E-mail: rmic8d900r@istruzione.it Posta elettronica certificata: rmic8d900r@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutoviavolsinio.it

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- CONSIDERATO** necessario disciplinare lo svolgimento delle riunioni a distanza in modalità telematica al fine di consentirne l'efficiente funzionamento e il regolare svolgimento;
- CONSIDERATA** la delibera del Collegio dei Docenti del 22/09/2022;
- VISTO** il TESTO UNICO in materia di istruzione approvato con D.Lgs.n. 297/1994 (art. 40);
- VISTO** l'art. 21 della legge N. 59/1997;
- VISTO** il DPR. 275/99 ed il conseguente potere di autoregolamentazione degli OO.CC.;
- VISTO** il D.Lgs.n.82/2005 (codice dell'amministrazione digitale) e ss.mm.ii. ed in particolare l'art. 12 dello stesso decreto;
- VISTO** il D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003, recante "codice della Privacy" con le modifiche apportate dal Decreto di adeguamento al GDPR (D.Lgs.n.101 del 10 agosto 2018) e ss.mm.ii.;
- VISTA** la LEGGE N. 107/2015;
- VISTO** il D.I. n.129/2018;
- VISTO** il comma 2-bis dell'art.73 del D.L. 18/2020;
- VISTO** Il Regolamento di utilizzo della piattaforma "Google Workspace", approvato dal Collegio dei docenti e dal Consiglio di Istituto;

DELIBERA

l'approvazione del Regolamento che disciplina le modalità di svolgimento in via telematica delle riunioni a distanza dell'I.C. Via Volsinio, come di seguito riportato.

Art. 1 Ambito di applicazione e finalità

Il presente Regolamento, a integrazione del Regolamento di Istituto, disciplina la possibilità, anche dopo la cessazione dello stato di emergenza, di svolgere in modalità telematica:

- le riunioni degli Organi Collegiali e delle sue articolazioni (Collegio docenti, Consigli di classe e di Interclasse, Dipartimenti disciplinari, Commissioni e Gruppi progetto/lavoro deliberati dal Collegio dei Docenti i cui incontri risultano inseriti nel piano delle attività);
- le riunioni del Comitato di Valutazione;

- le riunioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva;
- gli incontri dei GLO, GLHI, GLI;
- gli incontri con i genitori per la condivisione e la firma dei PDP e dei PEI;
- i colloqui mattutini con i genitori per la scuola secondaria di primo grado;
- le riunioni di programmazione settimanali nella scuola primaria;
- qualunque altra riunione necessaria.

Per riunione in modalità telematica si intende ogni seduta svolta secondo le modalità stabilite nei successivi articoli mediante l'uso della piattaforma adottata dalla scuola (Google Workspace) e delle sue applicazioni, alla quale i componenti partecipano a distanza procedendo, ove necessario, anche a "votazione in modalità a distanza".

Per "votazione in modalità a distanza" si intende l'ipotesi in cui il Presidente delle riunioni sottoponga agli altri membri una o più proposte di delibera da far votare ai componenti entro una finestra temporale definita dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente Regolamento.

Art. 2 Requisiti tecnici minimi

1. Le riunioni in modalità telematica devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie che permettano, al contempo:

- la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno dei partecipanti tramite nome e cognome;
- la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

2. Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute devono assicurare:

- la riservatezza della seduta, ove necessario;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti;
- la visione degli atti della riunione e/o lo scambio – anche mediante l'invio in data precedente alle sedute (mediante avvisi tramite circolari interne, posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file) – di documenti pertinenti alle riunioni stesse;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

3. Fermo restando l'obbligo del segreto professionale e del conseguente obbligo di riservatezza, ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo purché sia assicurato il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come la scelta di luogo idoneo alla prestazione lavorativa, l'uso di cuffie o di altre apparecchiature idonee a tale scopo).

4. La partecipazione a distanza alle riunioni 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. Qualora uno dei partecipanti, per casi eccezionali, non disponesse della strumentazione necessaria per prendere parte alle riunioni, potrà:

- su richiesta, utilizzare gli strumenti della scuola se la riunione si svolge in orario di apertura dell'Istituzione scolastica;

- farne richiesta motivata alla Scuola entro il giorno successivo alla comunicazione della convocazione.

L'utilizzo della strumentazione è limitato allo svolgimento della riunione e non per fini personali; la strumentazione dovrà essere riconsegnata alla Scuola il giorno successivo alla riunione.

La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone l'utilizzo:

- per Dirigente, Docenti, Personale ATA dell'account di istituto in possesso di ciascun membro della comunità scolastica, per accedere alla piattaforma in adozione e alle sue applicazioni;

- per altre categorie di utenti, che non abbiano un indirizzo mail di istituto, di un indirizzo mail personale. I genitori possono accedere mediante l'account di istituto assegnato al/alla proprio/a figlio/a.

L'accesso alle riunioni dovrà comunque e in ogni caso avvenire con credenziali, nome e cognome, che garantiscano l'identificazione dei partecipanti. Nel caso di riunioni collegiali allargate alla componente genitori o ad esterni, chi presiede la riunione ne regolerà l'accesso. È fatto assoluto divieto di assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti l'Organo Collegiale e/o di qualsiasi altro partecipante alle riunioni.

Art. 3 Convocazione

- COLLEGIO DOCENTI/CONSIGLIO DI ISTITUTO/GIUNTA ESECUTIVA/GLI/GLO/STAFF/ALTRE

La convocazione delle riunioni in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico o di chi presiede l'organo/la riunione, a tutti i componenti dell'Organo e a tutti i partecipanti alle sedute, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, o con carattere di urgenza, almeno due giorni prima (48 ore) tramite mail di istituto avendo cura che tutti siano raggiunti dalla comunicazione. La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, dello strumento telematico utilizzato e del link di accesso alla riunione.

- CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE/DIPARTIMENTI/PROGRAMMAZIONI

Per i Consigli di Classe e di Interclasse, per le Riunioni di Dipartimento e gli Incontri di Programmazione settimanale in modalità telematica, il link di accesso dovrà essere pubblicato dal coordinatore di classe/presidente di interclasse/delegato del DS sul Registro Elettronico visibile ai soggetti interessati, fatti salvi i limiti imposti dall'applicazione delle disposizioni normative vigenti in materia di trattamento e protezione dei dati personali.

- COLLOQUI INDIVIDUALI CON LE FAMIGLIE

Per i colloqui individuali con le famiglie, il link è pubblicato nella finestra di predisposizione dei colloqui da registro elettronico.

L'indicazione del link di accesso deve essere sempre accompagnato dall'indirizzo mail del Presidente della riunione cui inviare eventuali comunicazioni di assenza per problemi tecnici di collegamento

Art. 4 Svolgimento delle sedute e validità delle delibere

Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica ci si avvarrà di idonei metodi di lavoro che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza. Per la validità della riunione e delle delibere in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti dalle norme vigenti per la riunione in presenza:

- la regolare convocazione di tutti i componenti con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- la partecipazione della maggioranza degli aventi diritto;
- il raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento;
- verifica del quorum costitutivo attraverso Google Moduli o Chat;
- verifica del quorum deliberativo attraverso Google Moduli o Chat.

Compete a chi presiede la riunione – con l'assistenza del segretario – accertare l'esistenza dei requisiti indicati. Qualora durante lo svolgimento delle riunioni si verificano improvvisi problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, il soggetto convocato ne darà immediata comunicazione al Presidente per il tramite degli altri partecipanti e via mail non appena risolti i problemi di collegamento. Assenze di questa tipologia non compromettono la validità dell'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza.

Nel caso in cui un componente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà parteciparvi non appena ripristinata la connessione purché la votazione sia ancora in corso. Darà comunicazione della sua impossibilità a collegarsi e quindi della necessità di lasciare la seduta per il tramite degli altri componenti l'assemblea e al Presidente mediante mail. Se il numero legale non è

garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata. Nel corso delle riunioni a distanza i partecipanti confermano la presenza, approvano le delibere e firmano l'uscita con i Moduli di Google inviati tramite link nella chat presente in piattaforma o in qualunque altra modalità concordata. Durante i lavori collegiali i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti: la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat.

I partecipanti alle riunioni a distanza, a seconda della tipologia, adottano le seguenti procedure:

- Dirigente, Docenti, Personale ATA accedono alla riunione con l'account di istituto della scuola, firmano la presenza con Google Moduli o nella Chat, prendono visione dei documenti in discussione, comunicano il proprio voto e approvano il verbale attraverso Google Moduli o Chat. In caso di problemi di natura tecnica, ne danno comunicazione inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica del Presidente;
- altre categorie di utenti partecipano alla riunione telematica mediante un indirizzo mail personale (preferibilmente di Gmail), comunicano il proprio voto e approvano il verbale (laddove previsto) attraverso Google Moduli o Chat. In caso di problemi di natura tecnica, ne danno comunicazione inviando una mail all'indirizzo di posta elettronica del Presidente. Preferibilmente i genitori accederanno alle riunioni mediante l'account di istituto assegnato al/alla proprio/a figlio/a.

Le operazioni di voto avverranno:

- utilizzando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, ad es. con i Moduli di Google con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti;
- per espressione diretta durante la videoconferenza;
- mediante chat.

Eventuali problemi tecnici che compromettano lo svolgimento dell'assemblea durante una votazione, rendono necessaria la ripetizione della votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta alla ripresa del collegamento.

Singoli componenti collegati in videoconferenza per i quali si registri il persistere di problemi di connessione ne daranno comunicazione come esplicitato al punto 4. Restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

Art. 5 Verbale di seduta

Lo svolgimento di ciascuna riunione svolta in modalità telematica, viene documentato mediante apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- il giorno, l'ora di apertura e chiusura della seduta;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- l'elenco degli assenti, le sospensioni, gli abbandoni e gli allontanamenti eventuali;
- il contenuto delle deliberazioni indicandone eventuali dichiarazioni di voto e la chiara volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione;
- la sintesi dei fatti avvenuti durante la seduta, eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della stessa.

Modalità di lettura e approvazione del verbale

Il verbale può essere approvato - se necessario - al termine della seduta, su richiesta di chi presiede la riunione oppure nella prima seduta successiva. Per le sedute del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto, la bozza del verbale della riunione precedente viene di norma inviato a tutti i partecipanti unitamente alla convocazione della riunione. In questo caso, il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale. In assenza di interventi si procede alla sua approvazione. In presenza di interventi, eventuali integrazioni o rettifiche vengono inserite nel verbale della seduta precedente; il verbale così modificato viene posto a votazione per l'approvazione. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale e/o delle riunioni. Nelle altre tipologie di riunioni, la lettura del verbale può avvenire contestualmente. È fatto assoluto divieto a tutti i partecipanti di assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti delle riunioni. È consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli argomenti trattati all'o.d.g. fatto salvo il

diritto del partecipante a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni.

Art. 6 Registrazione video della riunione in modalità telematica

La video registrazione delle riunioni in modalità telematica è eventualmente consentita, esclusivamente per la redazione del verbale e non è ammessa per altre finalità. La realizzazione della video registrazione per il fine predetto, dovrà formare oggetto di apposita proposta, che dovrà essere approvata e votata ogni volta che si intenda avvalersi di tale modalità tecnica. In caso di approvazione potrà procedere alla registrazione solo il presidente della riunione o un suo delegato.

Art. 7 Rispetto normativa “privacy” e “sicurezza” e decoro

Per lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche 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.

I partecipanti alle riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- dotazione informatica e connettività adeguate;
- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza.

La partecipazione alle riunioni in modalità telematica deve avvenire con una postura e in contesto idoneo allo svolgimento di una prestazione lavorativa nel rispetto della funzione professionale che si ricopre durante l'assemblea.

Art. 8 Modifiche del Regolamento

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l'approvazione, in seduta successiva, qualora si rendessero necessarie o anche a seguito di nuove disposizioni legislative. L'approvazione delle modifiche al presente Regolamento sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Art. 9 Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e viene pubblicato sul sito web della Scuola. Il presente Regolamento è stato approvato durante la seduta del Collegio dei docenti del 27/10/2022 e del Consiglio d'Istituto del 10/11/2022.