

REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA.

Il presente Regolamento è stato approvato con delibera N 42 del Collegio dei Docenti del 08/11/2024 e con delibera N. 143 del Consiglio di Istituto del 08/11/2024.

Lo stesso lo si ritiene in vigore fino a eventuali modifiche che saranno proposte ed approvate da entrambi gli OOCC.

Premessa

VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021, art.44, comma 6 che prevede la possibilità di svolgere online le attività degli OO.CC. che non abbiano carattere deliberativo come segue:

1. *a) lo svolgimento a distanza dell'attività di programmazione della primaria e di altre attività tra quelle indicate dal comma 3 (a e b) dell'art 44 che non rivestano carattere deliberativo, previa approvazione di un regolamento di istituto.*
2. *b) solo in una fase successiva, a seguito della definizione di criteri in sede di confronto a livello nazionale, la regolamentazione potrà essere estesa anche alle attività che rivestono carattere deliberativo.*

VISTO il confronto tra il Dirigente Scolastico, la RSU e i rappresentanti sindacali firmatari del CCNL 2019-2021 sul regolamento degli organi collegiali in modalità telematica, verbale N. 19 del 22/10/2024;

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Le attività ammesse allo svolgimento a distanza comprendono:
 - a) Riunioni di programmazione della scuola primaria, verifica di inizio e fine anno, informazioni alle famiglie di tutti gli ordini di scuola;
 - b) riunioni di programmazione per la scuola dell'Infanzia;
 - c) GLO
 - d) Staff
 - e) Collegio docente a carattere non deliberativo;
 - f) Consiglio d'istituto a carattere non deliberativo;
2. **Tutte le riunioni sopra elencate sono ordinariamente svolte in presenza**, tuttavia, possono essere svolte a distanza o in modalità mista quando ricorrano le seguenti condizioni:
 - a) situazioni di emergenza che rendano difficoltoso raggiungere la scuola per un numero elevato di partecipanti (p.e. cause atmosferiche, convocazioni straordinarie, o altro);
 - b) impedimenti da parte di alcuni partecipanti, purchè la convocazioni sia già stata predisposta in modalità mista o a distanza;

ART. 2 –Definizioni e modalità di convocazione

1. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale “G-Suite”, predisposta dall’Istituto.
2. La seduta da remoto o in modalità mista deve essere convocata in forma scritta dal Dirigente;
3. Il Dirigente può prevedere lo svolgimento della riunione a distanza o in modalità mista su richiesta di alcuni partecipanti, pervenuta con congruo anticipo e valutate le condizioni di cui all’art. 1 comma 2;
4. per tutti i partecipanti da remoto, previa regolare convocazione, la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene esclusivamente con la compilazione di un Google Form della piattaforma G Suite su dominio della scuola che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora di inizio e fine.

Art. 3- Requisiti tecnici minimi

1. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati per gli incontri telematici, devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile, in ordine alle comunicazioni e nel contempo consentire a tutti i partecipanti alla riunione di:
 - a) Prendere visione degli atti della riunione;
 - b) Trasmettere pareri sugli atti in discussione;
 - c) Inviare documenti inerenti l’ordine del giorno;
 - d) garantire la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - e) consentire l’identificazione di ciascuno di essi. (La mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione iniziale della riunione e per tutto l’arco temporale di svolgimento della riunione)
 - f) garantire l’intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza devono inoltre assicurare:
 - la riservatezza della seduta;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l’utilizzo di sistemi informatici di condivisione di file, da inviare unitamente alla convocazione.
4. Ai componenti è consentito collegarsi da un 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). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.
5. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.

6. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sovraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.

Art. 4 - Convocazione

1. La convocazione a cura del Dirigente scolastico degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti, per il corrente anno scolastico deve essere inviata tramite posta elettronica a tutti i componenti dell'organo collegiale, con tempo sufficientemente almeno **cinque giorni** prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare assicurando le procedure di avvenuta lettura della convocazione. La convocazione dovrà contenere, l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e il link per la partecipazione a distanza.

Art. 5- Verbale di seduta

1. Della riunione 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) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - d) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 - 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. 6 - 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**.

Al presente regolamento è allegata la relativa informativa privacy e sulla sicurezza.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Valeria Brunetti