

REGOLAMENTO
RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI ON LINE
ISTITUTO COMPRENSIVO FREGENE - PASSOSCURO
FIUMICINO

INDICE

art. 1 Ambito di applicazione

art. 2 Definizione

art. 3 Requisiti tecnici minimi

art. 4 Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

art. 5 Convocazione

art. 6 Svolgimento delle sedute

art. 7 Verbale di seduta

art. 8 Modalità di lettura e approvazione del verbale

art. 9 Registrazione video/audio delle sedute degli Organi Collegiali svolte in modalità online o mista

Art 10 Riunioni con soggetti esterni

Art. 11 Disposizioni transitorie e finali

Proposto dal Collegio dei docenti nella seduta del 27/03/2025 e approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del XXXXXX.

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Considerata la normativa vigente, compreso il D.l. 182/2020, e il nuovo CCNL del comparto istruzione e ricerca, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. (Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, Dipartimenti per aree e discipline, formazione del personale docente, educativo e ATA, formazione studenti, GLO, programmazioni per la scuola primaria e altre riunioni che dovessero rendersi necessarie) dell'Istituto Comprensivo Fregene Passoscuro di Fiumicino.

2. Al fine di semplificare le attività scolastiche e funzionali all'insegnamento, nonché per ulteriori e particolari situazioni e ogni volta che il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, i Collegi Docenti e i Consigli d'Istituto del presente Istituto, nonché tutti gli altri OO.CC. e riunioni necessarie non deliberative, compreso le programmazioni della scuola primaria, si potranno svolgere on line, o modalità mista, previa valutazione della tutela della salute e sicurezza del personale scolastico e della comunità educante e della presenza dei requisiti necessari per il corretto svolgimento degli incontri (vedi Art. 3).

Le riunioni dovranno svolgersi secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità, di identificazione dei presenti e della regolarità del loro svolgimento. Si precisa che le riunioni on line, secondo il nuovo CCNL comparto istruzione e ricerca non devono avere carattere deliberativo, salvo successive indicazioni ministeriali a seguito delle quali si procederà eventualmente a revisione del presente atto.

Art. 2 - Definizione

1. 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 tutti i componenti dell'organo (modalità online) o parte di essi (modalità mista) partecipino a distanza, con diritto di parola ed esprimendo la propria opinione mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica TEAMS.

Art. 3 - Requisiti essenziali e requisiti tecnici minimi

1. L'Istituto, salvo cause di forza maggiore o motivi legati alla tutela della salute e della sicurezza, garantisce sempre e comunque la possibilità dello svolgimento in presenza delle riunioni degli Organi Collegiali, provvedendo alla disponibilità dei locali e del personale di sorveglianza.

2. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità da parte dei partecipanti di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo.

3. La garanzia di un contesto adeguato (vedi punti successivi) e la disponibilità per tutta la durata della riunione di un dispositivo idoneo e della connessione internet efficace **sono requisiti essenziali alla partecipazione online alle riunioni collegiali e sono a carico dei partecipanti. Coloro che non possano garantire il possesso di tali requisiti devono partecipare alle riunioni in presenza.**

4. **Per lo svolgimento delle riunioni online è consentito unicamente l'utilizzo dell'applicazione Teams,** disponibile all'interno della piattaforma Office365 in dotazione per tutto il personale interno dell'Istituto e accessibile tramite le proprie credenziali. **È fatto assoluto divieto di utilizzo di altre piattaforme di qualunque genere, anche se certificate e protette da password.**

5. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e delle sedute, secondo la normativa sulla privacy e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) approvazione del verbale.

6. I partecipanti alle riunioni online devono individuare preventivamente **un locale idoneo dove sia mantenuto per tutto il tempo della riunione il dovuto silenzio.** In ogni caso, ciascun partecipante deve provvedere affinché nessun estraneo alla riunione possa ascoltare gli interventi dei presenti alla riunione, né visionare in alcun modo la documentazione condivisa.

7. **Ciascun partecipante prima di collegarsi deve raggiungere per tempo il luogo prescelto per lo svolgimento della riunione,** in tale modo da poter eseguire tutte le operazioni preliminari (accensione dispositivo, verifica della connessione, ecc.) in tempo per l'orario di inizio stabilito. **In nessun caso è possibile seguire le riunioni online in viaggio, qualsiasi sia il mezzo di trasporto (macchina privata, treno, autobus, pullman, bicicletta, motorino, ecc.) o la modalità (spostamento a piedi).** Ciascun partecipante avrà cura di verificare la possibilità di raggiungere il luogo prescelto in tempo utile per l'inizio della riunione. In caso contrario, permane l'obbligo della partecipazione in presenza.

8. Durante le riunioni è obbligatorio, salvo eccezioni motivate e autorizzate, mantenere la telecamera in funzione e l'utilizzo degli auricolari. Il microfono deve essere attivato solo quando necessario, in modo da garantire la partecipazione e l'interattività, ma al contempo evitare il disturbo di eventuali rumori di sottofondo (traffico, abbaio di cani, ecc.)

9. È consentito lo svolgimento delle riunioni in modalità mista (alcuni partecipanti collegati online e altri in presenza) a patto che siano garantiti, oltre alla presenza dei requisiti essenziali sopra descritti, l'efficacia della comunicazione e il pieno raggiungimento delle finalità previste per l'incontro.

10. In particolare per la programmazione settimanale della Scuola Primaria, in caso di svolgimento delle riunioni online o in modalità mista si avrà cura di verificare il pieno rispetto della collegialità delle scelte e della condivisione delle attività programmate, caratteristiche essenziali e non eludibili di tale obbligo contrattuale.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di discussione in modalità telematica

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per discutere sulle materie di propria competenza, secondo quanto disposto dalla normativa.

Art. 5 – Convocazione

Gli organi collegiali nei casi di cui all'art. 1, possono essere convocati con modalità online.

1. La convocazione (con l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza) delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti

dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo eccezioni dovute a sopravvenute necessità, tramite apposita circolare o posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente e/o tramite bacheca del registro elettronico. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

Il responsabile della riunione (Dirigente Scolastico, Presidente del Consiglio d'Istituto, Funzione Strumentale, Referente Commissione, Coordinatore di classe, ecc.) ha il compito di pianificare l'evento sul calendario di Teams o all'interno del gruppo di pertinenza, avendo cura di inserire nella riunione tutti i partecipanti che ne hanno diritto.

Art. 6 - 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 gli aventi diritto;
- b) verifica del quorum costitutivo da effettuare a cura del responsabile della riunione tramite gli strumenti presenti in piattaforma Teams

Ad essi si aggiungono i requisiti essenziali previsti esplicitamente per le riunioni online e descritti all'Art. 3 del presente Regolamento.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al responsabile della riunione verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

3. Il Coordinatore di classe prima dell'avvio dei lavori dovrà verificare la presenza dei requisiti essenziali (Art. 3) per tutti i partecipanti. Coloro che ne fossero trovati privi saranno considerati assenti.

Art. 7 - Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale da condividere su apposito Registro Argo.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. Il verbale viene letto e approvato secondo le modalità consuete, già in uso nella scuola. I partecipanti presenti online votano utilizzando gli strumenti disponibili sulla piattaforma Teams.

Art. 9 - Registrazione video/audio delle sedute degli Organi Collegiali svolte in modalità online o mista

L'uso della video registrazione delle sedute degli organi collegiali di cui all'art. 1 svolte online o in modalità mista è severamente vietato.

Art 10 Riunioni con soggetti esterni

1. Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica (famiglie degli studenti, rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, mediatori culturali, forze dell'ordine, formatori o esperti, soggetti in rappresentanza di associazioni o enti et similia) il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno della piattaforma TEAMS, si occuperà di ammettere all'incontro online il soggetto esterno dotato di account istituzionale,

accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.

2. Nel caso in cui si proceda a disporre multipli incontri in videoconferenza (come, ad esempio, avviene per i colloqui generali o individuali con le famiglie degli alunni), si procederà a organizzare tramite il Registro Elettronico un calendario degli incontri con possibilità di prenotazione oraria e tempo contingentato, al fine di garantire a tutti un congruo spazio di confronto, senza prolungare gli impegni del personale scolastico oltre il tempo previsto.

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione.