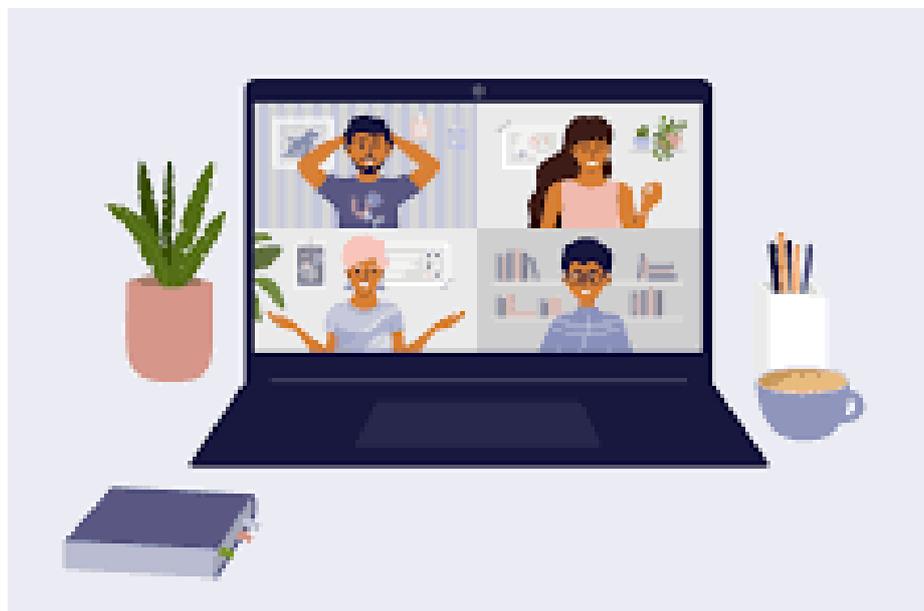




**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**I. S. C. "MONTI DAUNI"**  
**Largo San Nicola, 2 – 71035 - CELENZA V.RE (FG)**  
**Tel. 0881 554868**



# **REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA PER LO SVOLGIMENTO DI EVENTUALI ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO CHE NON ABBIANO CARATTERE DELIBERATIVO**

*(CCNL 2019-2021, art. 44, comma 6)*

*AGGIORNATO DAL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 25/10/2024 CON DELIBERA N. 31  
APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 25/10/2024 CON DELIBERA N. 13*

## **PREMESSA**

Per riunioni “telematiche” si intendono incontri i cui partecipanti non sono presenti fisicamente ma in videoconferenza o mediante software che permettono lo scambio di dati, documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell’ottica della “dematerializzazione” della Pubblica Amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217). Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell’amministrazione digitale, in particolare agli articoli 4 e 12, dall’interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in modalità telematica. Il comma 1 dell’art. 4 del detto Decreto Legislativo prevede che la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l’uso delle tecnologie dell’informazione e della comunicazione.

### **Art. 1 – Oggetto del Regolamento**

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni in modalità telematica per lo svolgimento di eventuali attività funzionali all’insegnamento che non abbiano carattere deliberativo ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n. 31 del 25/10/2024 e del Consiglio di Istituto n. 13 del 25/10/2024.

### **Art. 2 –Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni svolte dai docenti nell’ambito delle attività funzionali all’insegnamento che non abbiano carattere deliberativo. Tali riunioni possono svolgersi con le seguenti due modalità alternative:

- a. uno o più componenti, collegati in videoconferenza, partecipano ugualmente a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione;
- b. la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza avviene direttamente da una estensione del sistema utilizzato, che permette di registrare su Google Meet le persone presenti all’interno di una videoconferenza.

2. Per videoconferenza si intende l’utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (videotelefonati oppure via internet o satellite).

### **Art. 3 - Requisiti Tecnici Minimi**

1. La partecipazione, a distanza, alle riunioni di un Organo collegiale, nelle ipotesi di cui all’art. 2, presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- riservatezza della seduta;
- l’identificazione degli intervenuti. La mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione iniziale della riunione e per tutto l’arco temporale dello svolgimento della stessa;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell’organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
- lo scambio di documenti;
- la discussione e l’intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

2. 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’invio dei documenti sulla casella di posta elettronica istituzionale, la condivisione degli stessi attraverso la piattaforma utilizzata o mediante sistemi informatici di condivisione files quali ad esempio cloud e drive.

3. Sono considerate tecnologie idonee tutte quelle che possono garantire l’emulazione di azioni reali nel rispetto della riservatezza delle informazioni e della garanzia del corretto trattamento dei dati sensibili di tutti i partecipanti (teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc.).

4. I partecipanti pertanto saranno invitati a fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva

funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale che ciascun partecipante è tenuto a garantire.

#### **Art. 4 – Svolgimento delle riunioni**

1. 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 e tutti i partecipanti devono essere sempre in collegamento con videocamera accesa.
2. Il link per l'invito alle riunioni deve essere inviato ai membri del consiglio di classe/interclasse dal coordinatore/docente prevalente.
3. La registrazione della presenza, che vale come firma, avviene direttamente dal sistema di video conferenza utilizzato, che permette di registrare le persone presenti all'interno di una videoconferenza, l'ora di ingresso e quella di uscita.
4. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.
5. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account istituzionali.
6. Nei casi di eventuali problematiche tecniche insorte prima della riunione, i membri impossibilitati ad utilizzare le tecnologie telematiche devono comunicarlo alla scuola, tramite contatto telefonico o indirizzo di posta [fgic82400l@istruzione.it](mailto:fgic82400l@istruzione.it). La scuola provvederà ad indicare all'interessato il plesso presso il quale dovrà recarsi per partecipare alla riunione o eventuali e diverse modalità di soluzione.
7. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
8. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sopraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.
9. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679.
10. Ad ogni modo, la scelta della piattaforma da utilizzare è di competenza del Dirigente Scolastico, nella sua qualità di Titolare del Trattamento, come stabilito dal principio di accountability richiamato nel Regolamento EU 2016/679 (GDPR), e si uniforma ai principi di privacy by design e privacy by default richiesti dal GDPR affinché il Titolare adotti adeguate misure tecniche e organizzative per garantire un adeguato livello di sicurezza.
11. Ad ogni modo rimane in capo al Dirigente Scolastico la facoltà di convocare le riunioni di programmazione didattica della scuola primaria, che si svolgono il martedì dalle ore 15:00 alle ore 17:00 e dalle 16:30 alle 18:00 in seguito all'attivazione del servizio mensa, comprese nell'orario di servizio ed eventuali altre riunioni anche non deliberative in presenza, qualora ne ravvisi specifica necessità o in seguito a specifica richiesta dei coordinatori di classe. Ciò è possibile, in particolari periodi dell'anno (ad esempio periodo invernale con cattive condizioni meteorologiche). Esse possono essere alternate con le seguenti modalità: in presenza, a distanza o mista fermo restando la richiesta al Dirigente Scolastico da parte dei coordinatori con la specifica motivazione e l'acquisizione delle dichiarazioni dei singoli docenti sulla disponibilità delle strumentazioni tecnologiche richieste.  
E' facoltà del Dirigente Scolastico qualora ravvisi una insufficiente produttività delle riunioni in modalità online sospendere tale modalità di fruizione.

#### **Art. 5 - Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on-line sul sito istituzionale della scuola ed è valido per l'anno scolastico 2024-2025. Il presente Regolamento potrà, comunque, essere modificato e/o integrato previa delibera del Collegio dei docenti e Consiglio d'istituto.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
*Carmela Vendola*

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. C.A.D. e normativa connessa