

## **Regolamento delle riunioni in modalità telematica**

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione)

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

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n.\_\_\_\_ del\_ e del Consiglio di Istituto n.\_\_\_\_del\_\_\_\_\_.
2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione regolarmente convocata. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.
3. Il presente Regolamento disciplina le modalità di esecuzione della prestazione lavorativa a distanza. Il lavoro a distanza è svolto nelle forme del lavoro agile o del lavoro da remoto e persegue le seguenti finalità:
  - a) agevolare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro, introducendo una maggiore flessibilità nello svolgimento delle attività in un’ottica di miglioramento delle attività lavorative;
  - b) introdurre soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura lavorativa orientata allo svolgimento della prestazione di lavoro per obiettivi;
  - c) valorizzare l’uso di nuove tecnologie e razionalizzare gli spazi lavorativi, realizzando economie di gestione e di spesa;
4. Il presente Regolamento si inserisce anche all’interno di una riflessione per la revisione della spesa pubblica, in quanto le risorse utilizzate per il personale ATA, durante le riunioni in presenza, potranno essere impiegate durante l’orario scolastico o per altre attività funzionali per la crescita dell’Istituto.

### **Art. 2 – Definizioni**

1. Per seduta o riunione telematica si intende esclusivamente quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall’Istituto “WorkSpace”.  
La seduta ha luogo per tutti i partecipanti a distanza: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene tramite attestazione su verbale della presenza comprensiva di data e ora.

2. Per luogo della riunione si intende:
  - a) la room del Dirigente scolastico in qualità di Presidente (nel caso del Collegio dei docenti), ovvero dal referente della piattaforma WorkSpace dell'Istituto;
  - b) la classroom dedicata per gli ambiti disciplinari della Scuola Secondaria I Grado, per i dipartimenti della Scuola Primaria, per i dipartimenti di sostegno di tutti gli ordini, per le programmazioni della Scuola dell'Infanzia;
  - c) la classroom di classe per la programmazione della Scuola Primaria;
3. 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 (videotelefoni oppure via internet o satellite).

### **Art. 3 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni dell'Istituto CARLO ALBERTO DALLA CHIESA sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all'art 44 comma 6 stabilisce quanto segue:
  - a) Lo svolgimento a distanza dell'attività di programmazione della Scuola 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.
  - 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

Pertanto con il presente 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 regolamento 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).**

Con delibera del Collegio docenti del \_\_\_\_\_ è stato proposto e deliberato quanto

segue:

- Le ore di programmazione settimanali per la Scuola Primaria si svolgeranno con la seguente modalità: la prima programmazione del mese (comunicata tramite circolare) in presenza, mentre le altre in modalità a distanza su piattaforma WorkSpace. Il Dirigente provvede a redigere il calendario mensile degli incontri in presenza per lo svolgimento della programmazione, pubblicato tramite circolare.
- Nello specifico le disposizioni organizzative disciplinate dal presente regolamento:
- Programmazione Scuola Primaria (primo lunedì del mese, secondo il calendario comunicato) in presenza dalle ore 16.45 alle ore 18.45, propria sede di servizio per tutte le sezioni;
- Programmazione Scuola Primaria (i lunedì successivi al primo di ciascun mese) a distanza: ogni Referente di Plesso comunicherà per iscritto al Dirigente scolastico data e ora, di inizio e di fine, dello svolgimento della riunione di programmazione;
- Gli incontri per i consigli di intersezione, interclasse e classe si svolgeranno in modalità in presenza.
- Gli incontri per i colloqui pomeridiani scuola-famiglia si svolgeranno con la seguente modalità:
  - 1) Scuola dell'Infanzia: in presenza;
  - 2) Scuola Primaria:
    - a) colloqui quadrimestrali in presenza;
    - b) colloqui, su appuntamento, per chiarimenti sul documento di valutazione del primo quadrimestre, a distanza;
    - c) colloqui su appuntamento, per chiarimenti sulla scheda di valutazione del secondo quadrimestre in presenza;
    - d) colloqui extra su richiesta dei docenti in presenza concordando con il dirigente data e ora;
    - e) colloqui extra su richiesta delle famiglie in modalità concordata; si ricorda che qualora riguardassero problematiche didattiche e comportamentali particolari, essi devono essere preliminarmente autorizzati dal Dirigente Scolastico.
  - 3) Scuola Secondaria:
    - a) colloqui antimeridiani in presenza o, su esplicita richiesta delle famiglie, a distanza;
    - b) colloqui quadrimestrali in presenza;

c) colloqui, su appuntamento, per chiarimenti sul documento di valutazione del I quadrimestre, a distanza;

d) colloqui su appuntamento, per chiarimenti sulla scheda di valutazione, secondo quadrimestre, in presenza;

e) colloqui extra su richiesta dei docenti in presenza, concordando con il Dirigente data e ora;

f) colloqui extra su richiesta delle famiglie in modalità concordata; si ricorda che qualora riguardassero problematiche didattiche e comportamentali particolari, essi devono essere preliminarmente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

- Gli incontri dei gruppi di lavoro del funzionigramma di Istituto e dei gruppi di attività tecnica dei progetti, a valere sui finanziamenti nazionali/europei, si svolgeranno prevalentemente a distanza, ma anche in presenza in base all'esigenza contingente;
- Gli incontri dipartimentali e di ambiti disciplinari si svolgeranno a distanza;
- Le riunioni del Collegio dei docenti si svolgeranno a distanza solo per comunicazioni urgenti da parte del Dirigente Scolastico, le altre in presenza.

#### **Art. 4 - Requisiti tecnici minimi**

1. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
  - a) la reciproca adeguata percezione audio e visiva tra tutti i partecipanti;
  - b) 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; in tal caso la riunione andrà ripianificata con comunicazione, da parte del responsabile della stessa, al Dirigente Scolastico.
  - c) l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
  - la riservatezza della seduta;
  - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;
  - la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
  - la contemporaneità delle decisioni in ordine alle proposte;

- la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. **I partecipanti pertanto saranno invitati a fornire, tramite modello elaborato dalla Dirigente, preliminarmente, una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale che ciascun partecipante è tenuto a garantire;**
  4. 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 files, da inviare unitamente alla convocazione.
  5. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, strumenti di condivisione di WorkSpace, RE
  6. 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. È, inoltre, vietato collegarsi da mezzi in movimento (auto, moto, mezzi pubblici, treni,...).**
  7. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.
  8. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account dell'organigramma e del funzionigramma creati dal referente WorkSpace di questo Istituto.
  9. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
  10. Ai partecipanti non è consentita la registrazione audio e video della seduta.
  11. **Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sopra indicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.**

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

L'adunanza telematica può essere utilizzata nelle riunioni 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 comunicazione delle riunioni per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, secondo la scansione del Piano delle Attività, deve essere inviata completa delle informazioni per il collegamento, dai capi dipartimento (nel caso delle riunioni dipartimentali), dai collaboratori del D.S (nel caso dei dipartimenti di scuola primaria e dell'Infanzia) al Dirigente Scolastico.
2. L'attestazione della presenza avverrà tramite l'ufficialità del verbale che è a cura di chi lo inserisce, in piattaforma. Eventuali assenze ingiustificate dovranno essere tempestivamente comunicate al Dirigente Scolastico.
3. La Convocazione deve avere in allegato, ove possibile, tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'o.d.g.
4. Poiché le 2 ore di programmazione settimanale della Scuola Primaria rientrano nell'orario di servizio dei docenti, il presente Regolamento non ne disciplina la convocazione.

## **Art. 7 - Svolgimento delle sedute**

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, ci si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. 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;

La sussistenza di quanto indicato alla lettera a) è verificata e garantita da chi presiede le riunioni e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

## **Art. 8 - 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) l'esplicita dichiarazione di chi presiede la riunione sulla valida costituzione della riunione;
  - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede la riunione 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;
  - f) 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.
  3. L'ufficialità del verbale è a cura di chi inserisce, in piattaforma, il verbale stesso.

#### **Art. 9 - 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*.