



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

## **ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ESPERIA**

**COMUNI di: ESPERIA – AUSONIA - CASTELNUOVO PARANO - CORENO AUSONIO**

Sede centrale e segreteria: Esperia (FR) Via San Rocco, 5 CAP 03045 – Tel. 0776938023 – Fax 0776938135 - Sito web: [www.icesperia.it](http://www.icesperia.it)

Codice Fiscale: 81004630604 - Codice Meccanografico: FRIC80300L - Codice Univoco Ufficio: UF24U1 - Codice Attività: 853110

E-mail: [fric80300l@istruzione.it](mailto:fric80300l@istruzione.it) - PEC: [fric80300l@pec.istruzione.it](mailto:fric80300l@pec.istruzione.it)- distretto 58- Ambito FR 20

IBAN C/C Bancario: IT42Z0537274370000010175263

## **REGOLAMENTO RIUNIONI TELEMATICHE ON LINE**

### **Il Consiglio di Istituto**

**VISTO** l'art. 44 comma 6 del CCNL per il comparto Istruzione e Ricerca, in vigore dal 18 gennaio 2024, che prevede la possibilità di svolgimento in modalità a distanza, previa approvazione di specifico Regolamento, di attività collegiali di tipo funzionale, che non rivestano carattere deliberativo,

**VISTA** la delibera nr. 33 del Collegio dei Docenti del 16/10/2024, che ha approvato a maggioranza la possibilità di impiegare la modalità on line per le riunioni collegiali a carattere non deliberativo,

### **Approva ed Emanava**

il seguente regolamento, che costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.

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

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali a carattere non deliberativo, ai sensi della Delibera del Collegio Docenti nr. 61 del 16/12/2024 e del Consiglio di Istituto nr. 76 del 28/01/2025.

#### **Art. 2 – Definizioni**

Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione collegiale nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo fisico diverso da quello previsto nella convocazione ed effettuata utilizzando una

piattaforma digitale predisposta dall'Istituto. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali a **carattere non deliberativo** dell'istituto Comprensivo di Esperia sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021, art. 44 comma 6.

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

- a. Le riunioni devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
  - la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
  - 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);
  - l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
  
- b. 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.
  
- c. 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.
  
- d. 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.
  
- e. Sono considerate tecnologie idonee:
  1. Dispositivo informatico (PC desktop/portatile, tablet, smartphone, ecc.) dotato di display, webcam, microfono, casse acustiche, ingresso periferiche

input/output (mouse/tastiera/cuffie auricolari con microfono, ...) e possibilità di collegamento alla rete internet mediante porta ethernet, wi-fi o rete mobile;

2. Piattaforme per l'organizzazione e la gestione di videoconferenze, come Google Meet, Microsoft Teams o simili, i cui requisiti consigliati in termini di velocità di connessione internet sono consultabili sui rispettivi siti web;
  3. Piattaforme per la condivisione di documenti propedeutici allo svolgimento della riunione, nel rispetto delle normative vigenti sulla privacy (Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo): Google Drive, Posta Elettronica, Registro Elettronico, Sito Web dell'Istituto, ecc.
- f. Le riunioni avranno luogo unicamente nei locali in cui i docenti risiedono/dimorano/sono domiciliati, come da autodichiarazione resa, e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla riunione dalla propria postazione. Non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto. Il luogo indicato deve essere idoneo a garantire il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento (non sono ammessi i collegamenti in luogo pubblico né aperto al pubblico).
- g. È necessario collegarsi in modalità audio e video (il partecipante agli incontri deve essere visto e sentito e, in ogni caso si richiede l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie auricolari con microfono).
- h. Il Dirigente Scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.
- i. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo. 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 delle sedute**

- a. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.

- b. La convocazione della riunione deve essere preceduta da apposita comunicazione in cui sarà indicato il giorno e l'orario di svolgimento della stessa nonché l'ordine del giorno.

#### **Art. 5 – Creazione del link della seduta**

- a. Per le riunioni collegiali che riguardano tutti i docenti dell'I.C. di Esperia il link verrà generato direttamente dalla D.S. o chi ne fa le veci e trasmesso, con opportune tempistiche, tramite comunicazione sul R.E. da parte del TEAM DIGITALE.
- b. Per le riunioni che riguardano un intero grado di Scuola (es. solo Scuola Infanzia, solo Scuola Primaria o solo Scuola Secondaria) il link verrà generato dai rispettivi referenti dell'ordine di Scuola interessato, inviato al TEAM DIGITALE e da quest'ultimo trasmesso, con opportune tempistiche, in "Comunicazioni" su R.E.
- c. Per le riunioni che riguardano singolarmente i diversi plessi o i singoli consigli di classe, il link verrà generato dai rispettivi referenti di Plesso, inviato al TEAM DIGITALE e da quest'ultimo trasmesso, con opportune tempistiche, in "Comunicazioni" su R.E.

#### **Art. 6 – Svolgimento delle sedute**

- a. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale 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.
- b. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
  - i. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.
  - ii. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati.
- c. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti, pertanto i docenti dovranno collegarsi almeno 5 minuti prima, per favorire la verifica delle presenze.
- d. Nel collegarsi è opportuno che non vi siano elementi riconoscibili del contesto, nel pieno rispetto delle norme vigenti relative alla privacy. 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 ed a tal fine hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo, sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alla riunione dell'organo collegiale.

- e. Il Dirigente o chi ne fa le veci monitorerà l'andamento e richiederà motivazioni scritte a coloro che non dovessero adeguarsi al corretto uso delle norme nel rispetto dei partecipanti, creando disservizi che si ripercuotono sulla riunione.

#### **Art. 7 – Verbale di seduta**

- a. Dell' riunione dell'organo collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
  - i. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
  - ii. il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;
  - iii. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - iv. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
- b. 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.
- c. Il verbale dei dipartimenti sarà firmato secondo la seguente modalità: Il referente dei dipartimenti per la scuola secondaria di primo grado e i collaboratori del dirigente scolastico per la scuola dell'Infanzia e primaria provvederanno ad inviare il verbale della seduta, caricarlo nell'apposito Team del RE e produrlo successivamente in versione cartacea.

#### **Art.8 - Modifiche**

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera. Esso è pubblicato all'albo della Scuola e sul sito web dell'Istituzione Scolastica

#### **Art.9 -Pubblicità**

Il presente Regolamento è portato a conoscenza tramite pubblicazione all'albo dell'Istituto.

***Allegato 1***

*Autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/2000 sull'idoneità dei locali in materia di sicurezza sul lavoro e di rispetto della privacy.*