



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale

Regolamento del Consiglio d'Istituto per lo svolgimento a distanza delle riunioni collegiali ai sensi dell'art. 44 comma 6 CCNL 2019/21

Art.1-Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la possibilità di svolgimento, in modalità telematica a distanza oppure in modalità mista, delle attività collegiali (di cui all'art. 44 comma 3 lett. a e b CCNL 2019/21) che non rivestano carattere deliberativo.

Nel caso di svolgimento dell'attività in modalità mista è data la possibilità di seguire le riunioni a distanza dalla sede dell'istituzione scolastica che dovrà mettere a disposizione dei docenti richiedenti le attrezzature e gli strumenti idonei per lo svolgimento in modalità telematica delle attività collegiali.

Si applica la modalità telematica/mista esclusivamente alle attività collegiali e funzionali all'insegnamento che non prevedano delibere. Nello specifico:

- Incontri scuola-famiglia

Art.2-Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica e requisiti tecnici minimi

Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione Google Meet, accessibile solo da account istituzionali della piattaforma in uso dall'Istituto e con accesso riservato ai soli utenti accreditati, che permette servizi di videoconferenza e condivisione di documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016).

La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- visione degli atti della riunione
- intervento nella discussione
- scambio di documenti
- la sicurezza dei dati e delle informazioni
- approvazione del verbale(ove previsto).

Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica (per la trasmissione dei documenti, moduli, convocazioni...), chat su videoconferenza (per la formulazione dei quesiti),registro elettronico per la trasmissione/condivisione di documenti, convocazione, firma di presenza.

Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono l'identificazione di ciascuno dei partecipanti. La mancata identificazione di un solo partecipante è ostativa per la validazione iniziale della riunione.

I partecipanti dovranno garantire l'effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale.

Ai componenti delle riunioni a distanza è consentito collegarsi da luoghi che assicurino il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento.

Non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.

Art.3 -Convocazione

- a) La convocazione delle adunanze degli OO.CC per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo con un anticipo, di norma, di almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite il Google Meet o posta elettronica istituzionale della scuola, salvo situazioni di urgenza.
 - b) La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e della piattaforma che dovrà essere utilizzata in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza).
- La specifica modalità (in presenza, mista, da remoto) va esplicitamente indicata.

Art.4-Svolgimento delle sedute

1. La rilevazione della presenza avverrà attraverso Google Meet o idonea strumentazione in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - Regolare convocazione di tutti i componenti con l'ordine del giorno, tramite mail, contenente gli allegati oggetto di futura discussione;
 - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite

l'applicazione Google Meet

Art.5-Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute, ove prevista, avviene redigendo apposito verbale nel quale devono essere riportati:

1. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
2. i nominativi dei componenti presenti/assenti;
3. la verifica della validità dell'adunanza;
4. l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
5. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le eventuali dichiarazioni rese (con dettatura o per iscritto) dai partecipanti alla seduta, anche a distanza.

La redazione materiale del verbale può avvenire contestualmente o posteriormente alla seduta; in tal caso la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.

Art.6-Registrazione video delle sedute

L'uso della videoregistrazione non è consentito ed è fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video della riunione.

Art.7-Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'istituto con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

Art.8-Riunioni con soggetti esterni

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 Google Meet si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.