

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VISTRORIO</b>  C.M. TOIC80600A - C.F. 84007710019</p> <p>Via Garibaldi n. 28/1 – 10080 Vistrorio (TO) – Tel. 0125-791009  Email: <a href="mailto:toic80600a@istruzione.it">toic80600a@istruzione.it</a> - <a href="mailto:toic80600a@pec.istruzione.it">toic80600a@pec.istruzione.it</a>  SITO WEB: <a href="http://www.icvistrorio.edu.it">http://www.icvistrorio.edu.it</a></p>	
---	---	---

## REGOLAMENTO RIUNIONI TELEMATICHE ON LINE

Le riunioni “telematiche” si fondano sullo svolgimento non in presenza dei partecipanti che prendono parte agli incontri telematicamente, in videoconferenza o tramite software permettendo lo scambio di dati, documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet.

Lo svolgimento a distanza delle riunioni in ambito scolastico è disciplinato dal CCNL Personale Comparto Istruzione e Ricerca, 2019-21, art. 44, comma 6, che prevede quanto segue:

*“Con 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.”*

### **Indice:**

**Art. 1 - Oggetto**

**Art. 2 - Definizioni**

**Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

**Art. 4 - Convocazione e svolgimento delle sedute**

**Art. 5 - Verbale di seduta**

**Art. 6 – Istruzioni per il Trattamento dei dati**

### **Art. 1 – Oggetto**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle seguenti attività dell’Istituto:

- n. 2 ore aggiuntive alle 22 ore settimanali nella scuola primaria, previste all’art. 43, comma 5 del CCNL, da dedicare esclusivamente alla programmazione didattica e da attuarsi in incontri collegiali dei docenti interessati (team e materia per classi parallele);
- interclassi tecniche della scuola primaria, previste all’art. 44, comma 2, lettera b) del CCNL;
- informazioni alle famiglie sui risultati degli scrutini quadrimestrali della scuola secondaria di I grado come previsto dall’art. 44, comma 3, lettera a) CCNL.

### **Art. 2 – Definizioni**

1. Ai fini del presente Regolamento sono definite “*sedute in modalità telematica*” le riunioni non deliberative di cui all’art.1:

- la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto.

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 attività definite all'art. 1 nelle ipotesi di cui all'art. 2 comma 1, presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:

- la segretezza della seduta;
- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la visione dei documenti condivisi;
- l'approvazione dei verbali.

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'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale e di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud).

3. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

### **Art. 4 – Convocazione e svolgimento delle sedute**

1. La convocazione delle attività definite all'art. 1 deve essere inviata almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza tramite posta elettronica, a cura del Dirigente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'Organo.

2. La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno.

3. Il collegamento dovrà essere effettuato tramite piattaforma Gsuite.

4. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

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

6. La presenza sarà registrata all'interno del verbale e tramite Google Moduli.

7. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche 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 della segretezza. È raccomandato l'uso delle cuffie.

8. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) eventuali assenze devono essere giustificate con comunicazione scritta al Dirigente Scolastico e all'indirizzo di chi ha inviato la convocazione.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a) e b) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta. Il segretario delle riunioni di programmazione nella scuola primaria è il docente coordinatore di classe nei plessi di Lorzane e

Vistrorio, il docente fiduciario nei plessi di Rueglio e Valchiusa. Il segretario nelle sedute di interclasse è di norma il fiduciario del plesso.

9. È consentito collegarsi attraverso modalità audio e video:

- durante tutta la riunione va tenuta accesa la telecamera, che deve riprendere esclusivamente il partecipante;

- il microfono va attivato solo quando si è chiamati a intervenire, per evitare che eventuali rumori di sottofondo possano disturbare lo svolgimento della riunione;

10. Il collegamento deve avvenire preferibilmente da un luogo isolato che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, in cui non siano presenti altri soggetti estranei alla scuola, e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.

Nel collegarsi è opportuno che non vi siano elementi riconoscibili del contesto, nel pieno rispetto delle norme vigenti relative alla privacy.

Si raccomanda di non parlare mai ad alta voce trattando i dati personali alla presenza di soggetti estranei alla scuola e non autorizzati.

11. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al segretario verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie utilizzate da ciascuno dei partecipanti a distanza.

#### **Art. 5 – Verbale di seduta**

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede sulla valida costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

#### **Art. 6 – Istruzioni per il Trattamento dei dati**

Ciascun partecipante alle riunioni scolastiche a distanza è tenuto a rispettare le seguenti istruzioni:

- a) operare in modo lecito e corretto, trattando i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni nascenti dal proprio ruolo e funzione;
- b) compiere solo le operazioni di trattamento strettamente necessarie;
- c) prestare attenzione al trattamento di qualsiasi dato personale, tra cui i dati classificati come particolari (già "dati sensibili");
- d) verificare la completezza e la pertinenza dei dati personali trattati, nonché la loro non eccedenza rispetto alle finalità della relativa raccolta e del successivo trattamento;
- e) non fare fotografie o fotocopie di documenti contenenti dati personali degli interessati se non autorizzati. Sono vietate anche le registrazioni vocali, i video, e le fotografie delle riunioni (se non autorizzate);
- f) non diffondere o comunicare a terzi il contenuto delle riunioni a distanza se non autorizzati e prima della pubblicizzazione;
- g) custodire con cura eventuali supporti esterni affidati, utilizzati per le riunioni, su cui sono memorizzati dati personali (ad esempio chiavette USB, PC portatili, ecc.) e/o documenti cartacei,

- evitando di lasciarli in luoghi non protetti;
- h) custodire con cura le credenziali di autenticazione attribuite (account) e/o i link per partecipare alle riunioni online. Tali chiavi di accesso sono personali, e non possono essere messe a disposizione né rivelate a terzi. Non possono essere lasciate incustodite, né in libera visione. In caso di errore di divulgazione, occorre darne immediata notizia al dirigente scolastico;
  - i) comunicare tempestivamente al dirigente scolastico qualsiasi dubbio inerente all'applicazione delle presenti istruzioni.

Le presenti istruzioni sono vincolanti e obbligatorie. Qualunque violazione delle modalità sopra indicate dà luogo a precise responsabilità, anche ai sensi della normativa privacy contenuta nel D.lgs 196/03 e nel Regolamento Ue 2016/679.

Il presente Regolamento è deliberato nella seduta del Collegio dei docenti del 24/10/2024 e del Consiglio di Istituto del 07/11/2024