



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

**LEONE TOLSTOJ**

Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado

Via Zuara 7/9 – 20146 Milano

Tel. 02 88 4444 59

Codice Fiscale 80124370158 – Codice Univoco Fatturazione Elettronica UFXGDT

E-mail [MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT) PEC [MIIC8DA00N@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8DA00N@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Sito [www.icstolstoj.edu.it](http://www.icstolstoj.edu.it)



Prot. 3035 del 8/10/2024

## **REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA**

**(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)**

**Deliberato dal Consiglio di Istituto con delibera N°152 del 30 settembre 2024 su proposta del Collegio dei docenti in data 02 settembre 2024.**

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

Il presente regolamento disciplina il regolare svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali non deliberanti ai sensi del parere del Collegio dei docenti del 17 settembre 2024 e della delibera Consiglio di Istituto n. 152 del 30 settembre 2024.

Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo fisico diverso da quello previsto nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

### **ART. 2 –Definizioni**

1. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto, Meet di "G-Suite".

La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene esclusivamente con la compilazione di un form / Chat di piattaforma G Suite su dominio della scuola che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora.

2. Per luogo della riunione si intende: a) la room del docente referente di dipartimento delegato dal Dirigente per le riunioni dipartimentali della scuola secondaria di primo grado; b) la room del presidente di interclasse per la programmazione della scuola primaria per classi parallele e per i consigli di interclasse; c) la room del coordinatore di classe per i Consigli di classe della scuola secondaria di primo grado; d) la room del coordinatore di classe per i GLO nella scuola primaria e secondaria di primo grado; e) la room del coordinatore di classe per i colloqui con le famiglie su appuntamento.

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 (videotelefonati oppure via internet o satellite).

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali non deliberanti (Consiglio di classe, Consiglio di interclasse, Programmazione scuola primaria, Dipartimenti scuola secondaria di primo grado, GLO, Colloqui con le famiglie su

appuntamento) dell'istituto "Leone Tolstoj" 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 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 2/09/2024 è stato proposto e deliberato quanto segue:

- Le ore di programmazione settimanali nella scuola primaria si svolgeranno a distanza una volta al mese, il primo lunedì di ciascun mese.
- Gli incontri per i consigli di interclasse e classe della Scuola primaria del mese di ottobre si svolgeranno da remoto.
- Gli incontri per i Consigli di classe della Scuola secondaria di primo grado del mese di marzo si svolgeranno da remoto.
- Gli incontri per i colloqui scuola-famiglia dei mesi di novembre e aprile si svolgeranno da remoto.
- Gli incontri delle aree disciplinari/dipartimenti della Scuola secondaria di primo grado di novembre si svolgeranno da remoto.
- Gli incontri dei GLO si svolgeranno da remoto.

#### **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:
  - 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.
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 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 file, da inviare unitamente alla convocazione.
5. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google ecc.
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. Non è consentito il collegamento dalla propria autovettura.
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 l'account istituzionale creato dall'animatore digitale dell'Istituto e pubblicato nel sito istituzionale.
9. I Docenti che non dispongono dei requisiti tecnici minimi per il collegamento da remoto alle riunioni possono collegarsi da scuola, dandone comunicazione alle Docenti responsabili di plesso almeno 5 giorni prima della data prevista per l'adunanza.
9. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
10. 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 dagli organi collegiali 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 convocazione a cura del Dirigente scolastico, avviene sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti per il corrente anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno. La notifica della convocazione avviene tramite circolare pubblicata sul sito istituzionale cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.
2. Il link per l'invito alle adunanze per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviato: dai presidenti delle aree disciplinari/dipartimenti della Scuola secondaria di primo grado (nel caso delle riunioni dipartimentali) dai presidenti di interclasse (nel caso della programmazione settimanale della scuola primaria e dei consigli di interclasse), dai coordinatori (nel caso dei GLO e dei colloqui con le famiglie su appuntamento), dai coordinatori (nel caso dei Consigli di classe della Scuola secondaria di primo grado).
3. Il link per l'invito a partecipare viene inoltrato dai delegati del Dirigente scolastico di cui sopra massimo un'ora prima dello svolgimento della seduta, a cui dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

4. La firma di presenza avverrà attraverso la chat in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione, con controllo del moderatore/segretario della presenza di tutti i membri.

Nello specifico:

a) firma ingresso (nei 5 min dell'inizio della riunione)

b) firma uscita (al termine della riunione)

5. La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'o.d.g.

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

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva partecipazione, 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 alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

#### **ART. 8 - 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) il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;

c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;

d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;

e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo 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. I verbali stampati e firmati saranno consegnati alle Docenti referenti dei plessi entro e non oltre sette giorni dalla riunione.

#### **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.