



ISTITUTO COMPRENSIVO - TERME VIGLIATORE-TERME VIGLIATORE
Prot. 0004874 del 15/03/2024
VII (Uscita)

Viale delle Terme, 5 - 98050 Terme Vigliatore (ME)
Tel. 090 9781254 – Fax 090 9783472 - Cod. Meccanografico MEIC85700X – C.F. 83001910831
PEO: meic85700x@istruzione.it – PEC: meic85700x@pec.istruzione.it - Sito WEB: www.ictermevigliatore.edu.it

REGOLAMENTO RIUNIONI TELEMATICHE NON DELIBERATIVE

Approvato nella seduta del Collegio dei Docenti del 12/03/2024 con Delibera nr. 3
Approvato nella seduta del Consiglio di Istituto del 12/03/2024 con Delibera nr. 5

Le riunioni “telematiche” si fondano sul fatto che tutti non sono presenti fisicamente ma telematicamente, in videoconferenza o tramite software che permettono lo scambio di dati e documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell’ottica della “dematerializzazione” della pubblica amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lgs. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli articoli 4 e 12, dall’interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in via telematica. Il comma 1 dell’art. 4 del detto decreto legislativo prevede che la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. Il riferimento normativo in relazione alla Emergenza CoVid-19 è il DL 23 febbraio 2020 n. 6, tutti i successivi DPCM e le Note Ministeriali ad essa collegate viene ripreso, seppur al di fuori dell'emergenza pandemica, dal nuovo CCNL 2019/2021 del 13 luglio 2023:

“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; tramite 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 – Materie/ argomenti oggetto di deliberazioni. Limitazioni

Art. 5 - Convocazione e svolgimento delle sedute

Art. 6- Verbale di seduta

Art. 7 – Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni non deliberative dell'Istituto Comprensivo Terme Vigliatore e le riunioni di programmazione settimanale dei Docenti di Scuola Primaria.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento sono definite “sedute in modalità telematica” le riunioni degli Organi collegiali, le riunioni non deliberative (tutte le riunioni, inclusi i colloqui con le famiglie, di vario tipo, che non prevedono delibere), incluse le riunioni di programmazione settimanale per i Docenti della Scuola Primaria, che si svolgono con le seguenti modalità:

- 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 (videotelefoni oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni non deliberative, le riunioni di programmazione settimanale per i Docenti della Scuola Primaria, 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 mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati;
- l'approvazione dei verbali.

2. Al fine di soddisfare i suddetti requisiti le riunioni di cui al co. 1 dovranno essere svolte utilizzando la piattaforma Google Workspace accessibile con l'account istituzionale nel dominio @ictermevigliatore.edu.it.

3. 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 del drive condiviso sulla piattaforma di cui al co. 2.

Art. 4 – Materie/argomenti oggetto di riunione. Limitazioni

1. L'adunanza telematica può essere convocata per le riunioni di coordinamento interno, per le riunioni non deliberative e di programmazione settimanale per i Docenti della Scuola Primaria, per

discutere sulle materie di propria competenza per le quali gli stessi non abbiano deciso di riservarsi la discussione collegiale in presenza.

2. L'adunanza telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone e che sono totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi.

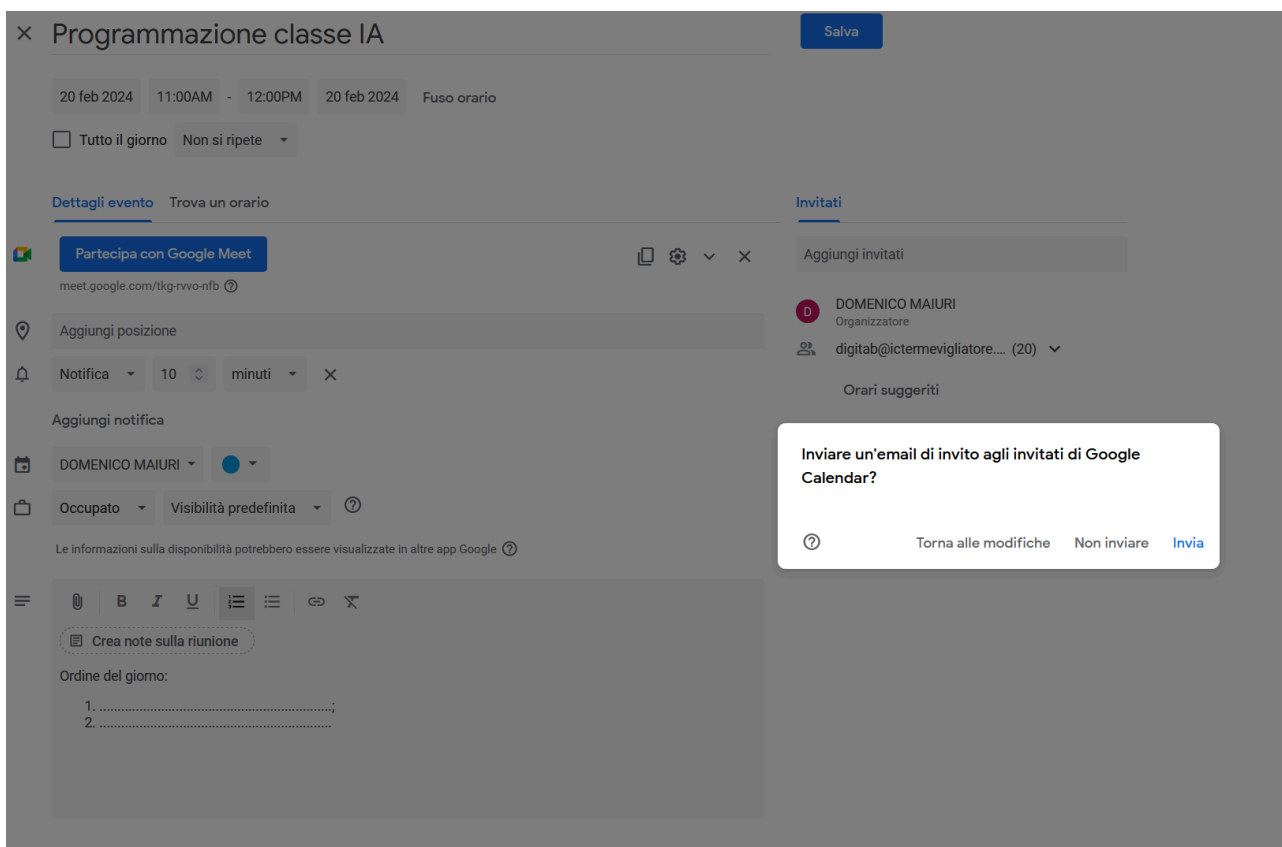
3. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto (ad esempio elezione di persone).

Art. 5 – Convocazione e svolgimento delle sedute (art. 2, comma 1, lett. a).

1. La convocazione delle riunioni non deliberative e di riunioni di programmazione settimanale per i Docenti della Scuola Primaria, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inserita, esclusivamente su Google Calendar, almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, a cura del Presidente/Dirigente/Coordinatore (nel caso della Programmazione settimanale della scuola primaria dal responsabile di plesso/coordinatore di classe).

2. La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e il link di collegamento a Google Meet. Dovranno essere aggiunti gli invitati (occorre disattivare il segno di spunta che conferisce a questi ultimi la possibilità di invitare altre persone) e inviata loro una mail di convocazione (cliccando sul pulsante "salva" il sistema permetterà l'invio). Di seguito due screenshot che illustrano il procedimento:

The screenshot shows the Google Calendar event creation page for 'Programmazione classe IA'. The event is scheduled for February 20, 2024, from 11:00 AM to 12:00 PM. The interface includes a 'Salva' button, a 'Partecipa con Google Meet' button, and a 'Dettagli evento' section. The 'Invitati' section shows the organizer, DOMENICO MAIURI, and a list of invitees. The 'Autorizzazioni per gli invitati' section includes options for 'Modificare l'evento', 'Invitare altre persone', and 'Vedere l'elenco invitati'. The 'Ordine del giorno' section is visible at the bottom, with a 'Crea note sulla riunione' button and a list of agenda items.



3. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
4. La presenza sarà registrata all'interno del verbale.
5. Per la validità delle sedute in modalità 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'o.d.g.;
 - b. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale).
6. È consentito collegarsi attraverso modalità audio e video (il partecipante agli incontri deve essere visto e sentito) da qualsiasi luogo che consenta il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta (quindi non in luoghi pubblici).
7. Nel collegarsi è opportuno che non vi siano elementi riconoscibili del contesto, nel pieno rispetto delle norme vigenti relative alla privacy.
8. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/Coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, del link di collegamento a Google Meet.

Art. 6 – 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 l'organo 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.