

	<p align="center">I.I.S.S. "Piero Gobetti "</p> <p align="center">LICEO: Scientifico - Linguistico</p> <p align="center">TECNICO: Amministrazione Finanza Marketing - Meccanica Meccatronica Energia - Informatica e Telecom.</p> <p align="center">PROFESSIONALE: Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale - Manutenzione e Assistenza Tecnica</p>	<p>Via della Repubblica, 41 42019 Scandiano (RE) tel. 0522 855485/854360 www.istitutogobetti.edu.it reis00300n@istruzione.it Codice fiscale 91001560357</p>
---	---	---

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, delle attività collegiali (di cui all'art. 44 comma 3 lett. a e b CCNL 2019/21) **che non rivestano carattere deliberativo** come previsto dall'art 44 c.6 del CCNL 2019/21, ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n. 24 del 16/12/2024 e del Consiglio di Istituto n. 61 del 16/12/2024 .

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.

Con il presente regolamento è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle seguenti attività collegiali che non rivestono carattere deliberativo:

- Collegi docenti tematici o comunque non deliberativi
- Incontri di staff del Dirigente
- Incontri di materia e di settore (se non presenti punti all'odg con carattere deliberativo)

Gli incontri dei gruppi di lavoro delle Commissioni di Istituto e dei gruppi di attività tecnica dei progetti a valere dei finanziamenti nazionali/europei si svolgeranno prioritariamente in presenza ma con possibilità di svolgersi anche a distanza secondo un calendario concordato con il Dirigente Scolastico e i referenti.

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 GOTO o 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

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 la posta elettronica istituzionale della scuola, salvo situazioni di urgenza.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e della piattaforma che dovrà essere utilizzata per la partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza).

Il link per l'invito alle adunanze degli organi collegiali con svolgimento in modalità telematica deve essere inviato, da chi è delegato dal Dirigente Scolastico a presiedere l'incontro.

Art. 4 - Svolgimento delle sedute on line

La rilevazione della presenza avverrà attraverso la funzionalità della piattaforma in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora.

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'o.d.g.;
- b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto).

Per lo svolgimento delle attività collegiali con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi presenti alla riunione dovranno rendersi visibili tramite la webcam; potranno astenersi dalla visibilità nel caso in cui ci siano problemi immediati e contingenti di connessione internet o malfunzionamento del dispositivo in uso per il collegamento.

In caso di numerosi e diffusi problemi di malfunzionamento dei dispositivi, il Presidente della seduta si riserva la facoltà di aggiornare la riunione ad una data successiva.

Art. 5 - Verbale di seduta on line

La verbalizzazione delle sedute 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 firma di presenza avverrà attraverso un modulo condiviso in chat in grado di registrare la data e l'ora della loro compilazione. Nello specifico:

- a) firma ingresso (nei 5 min dell'inizio della riunione)
- b) firma uscita (al termine della riunione)

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

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

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 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.

Approvato dal Consiglio d'Istituto c o n d e l i b e r a n . 61 del 16/12/2024