



**Istituto Comprensivo Statale ad Indirizzo Musicale  
"Guastella - Landolina"**



D.D. "V.Landolina"

via Ettore Majorana snc. - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (Pa)  
Tel. 0918943780 - C.F. 97382260822  
Email (PEO): PAIC8BW002@istruzione.it  
(PEC) PAIC8BW002@pec.istruzione.it  
Sito web: <https://www.icsguastellalandolina.edu.it>

\_\_\_\_\_ Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica 🇮🇹 Distretto 9 \_\_\_\_\_

## **Allegato 3**

### **Regolamento del Consiglio d'Istituto per lo svolgimento a distanza delle riunioni a carattere non deliberativo e della programmazione nella scuola primaria 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 e delle 2 ore di programmazione didattica della scuola primaria comprese nell'orario settimanale di servizio come previsto dall'art 44 c.6 del CCNL 2019/21.

Le attività collegiali si svolgeranno a distanza -oppure in modalità mista- così come deliberato in collegio docenti.

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.

#### **Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per "attività in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni delle attività collegiali di cui all'art.1 per le quali è previsto lo svolgimento a distanza o in modalità mista. I componenti dell'organo collegiale o della riunione possono partecipare da luoghi diversi, sede di incontro virtuale, esprimendo la propria opinione prendendo la parola mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione xxxxx della piattaforma telematica in uso dall'Istituto.

#### **Art. 3 - 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 xxxxx, 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 videoconferenza, 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. L'orario di svolgimento delle riunioni corrisponde alle fasce di contattabilità. Non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto

#### **Art. 4 - Svolgimento delle sedute on line**

1. La rilevazione della presenza avverrà attraverso xxxxxx 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 in presenza

Per gli incontri di programmazione nella scuola primaria è prevista la presenza di tutti i docenti in servizio, salvo assenza giustificata.

Per lo svolgimento delle attività a distanza in modalità telematica, i presenti alla riunione dovranno rendersi visibili tramite la webcam per tutta la durata dell'incontro.

In caso di malfunzionamento dei dispositivi, tale da compromettere il regolare svolgimento dei lavori, il coordinatore della seduta prende nota delle difficoltà e le comunica alla Dirigente scolastica, la quale si riserva di aggiornare la seduta.

Sarà assicurata, a chi faccia richiesta, la possibilità di svolgere l'attività all'interno dei locali scolastici nelle fasce orarie previste per la riunione.

#### **Art. 5 - Verbale di seduta on line**

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 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 – 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 xxxxxx 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.

#### **Art. 8 - 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.