



IV CIRCOLO DIDATTICO

GIOVANNI BELTRANI

Via G. La Pira, 6 - 76125 - TRANI (BT)

<https://www.beltrani.edu.it>

e-Mail: btee17500r@istruzione.it

PEC: btee17500r@pec.istruzione.it

CM: BTEE17500R – CF: 83003410723

Tel. 0883/956630



Ai Docenti
Al personale ATA
Alle famiglie
AL DSGA
Agli atti

OGGETTO: Decreto del Dirigente Scolastico di adozione del regolamento delle riunioni in modalità telematica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241

VISTA il D.Lgs. 85/2005;

VISTO il CCNL 2019/2021 che all'art. 44 comma 6 stabilisce che "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..."

RITENUTO di dover regolamentare le riunioni in modalità telematica

VISTA la delibera del Consiglio di Circolo n. 119 del 25/09/2024 con la quale è stato approvato il regolamento delle riunioni in modalità telematica

DECRETA

L'adozione del Regolamento delle riunioni in modalità telematica, allegato al presente provvedimento del quale costituisce parte integrante e sostanziale.

Il Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'Albo Pretorio dell'Istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof. ing. Roberto Diana

Documento firmato digitalmente

(ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)



IV CIRCOLO DIDATTICO

GIOVANNI BELTRANI

Via G. La Pira, 6 - 76125 - TRANI (BT)

<https://www.beltrani.edu.it>

e-Mail: btee17500r@istruzione.it

PEC: btee17500r@pec.istruzione.it

CM: BTEE17500R – CF: 83003410723

Tel. 0883/956630



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA (in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)

Approvato con delibera del Consiglio di Circolo n. 119 del 25/09/2024

PREMESSA

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.

Anche il CCNL 2019/2021, all’art. 44 comma 6, prevede tale possibilità con l’eccezione tuttavia di svolgere in presenza le riunioni degli OO.CC. a carattere deliberativo. Il testo del contratto infatti riporta che 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;*

Inoltre, 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).

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni dei Dipartimenti disciplinari, delle riunioni di interclasse/intersezioni, degli incontri settimanali di programmazione, e di ogni altra riunione collegiale non avente carattere deliberativo, previste dal piano delle attività.

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

Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall’Istituto “G-Suite”.

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

Ai fini del presente regolamento per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche” si intendono quelle la cui sede di incontro sia virtuale, cioè quelle in cui tutti i partecipanti intervengono da luoghi diversi attraverso gli strumenti di cui all’articolo 3 nel pieno rispetto dei criteri di trasparenza, tracciabilità e di regolarità dello svolgimento delle sedute.

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

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni non a carattere deliberativo degli organi dell'istituto IV Circolo Didattico G. Beltrani, sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all'art 44 comma 6 stabilisce quanto segue: *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.*

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). Come previsto dal CCNL scuola del 2018, quello più recente del 2023, e dagli artt. n. 128 e 129 del TU 297/94, l'orario di servizio settimanale dei docenti della scuola primaria è articolato in 22 ore di insegnamento e due ore di programmazione dell'attività didattica. Tenuto conto che la programmazione è un atto dovuto della funzione docente si richiama l'attenzione sull'importanza della stessa, la quale dà razionalità e scientificità all'insegnamento, superando l'improvvisazione. Essa costituisce pertanto un momento fondamentale del processo insegnamento/apprendimento che, a cadenza settimanale o quindicinale, traccia e definisce percorsi didattici a partire dalla classe reale e non immaginaria. Ogni classe è diversa, ogni classe ha bisogni educativi differenti, ogni docente ha interessi personali che mutano nel tempo. Progettare significa partire dalle competenze che si vogliono raggiungere, tenendo conto delle caratteristiche della classe oltre che delle indicazioni ministeriali.

La programmazione dell'attività didattica si propone:

- il perseguimento degli obiettivi stabiliti nel PTOF, all'interno del curricolo disciplinare, predisponendo un'organizzazione didattica adeguata alle effettive capacità ed esigenze di apprendimento degli alunni;
- la verifica e la valutazione dei risultati;
- l'unitarietà dell'insegnamento;
- il rispetto di un'adeguata ripartizione del tempo da dedicare all'insegnamento delle diverse discipline del curricolo, in relazione alle finalità e agli obiettivi previsti dallo stesso.

Alla luce di quanto sopra, si indicano le modalità organizzative per lo svolgimento della programmazione nella scuola primaria per il corrente anno scolastico: l'attività collegiale si svolgerà con cadenza settimanale ed ogni incontro avrà la durata di due ore. Con apposita delibera del Collegio dei docenti, considerato che all'art. 44 del CCNL 2019-2021 (siglato il 14/07/2023), le attività di programmazione settimanale per i docenti della scuola primaria potranno svolgersi in modalità telematica nel rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento. Il Collegio dei Docenti definirà con delibera la cadenza degli incontri on line e di quelli in presenza. Tali incontri verranno inseriti nel Piano delle Attività Annuali.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

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.

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.

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.

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 files, da inviare unitamente alla convocazione.

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

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.

Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.

Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account dell'organigramma e del funzionigramma creati dall'animatore digitale di questo istituto. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sopraindicati 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

La convocazione, a cura del Dirigente scolastico o da un Suo delegato, 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.

Il link per l'invito alle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviato dai presidenti di interclasse (nel caso della programmazione settimanale di scuola primaria), dai collaboratori del D.S (nel caso dei dipartimenti di scuola primaria e dell'Infanzia).

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.

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)

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

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. Tutti i partecipanti che accedono col proprio account istituzionale dovranno accedere con il proprio nome e cognome, accendere la videocamera e tenere il microfono spento. Non sono ammesse immagini fisse. Nelle riunioni telematiche bisogna mantenere lo stesso contegno e decoro richiesto per le riunioni in presenza.

La riunione verrà introdotta dal Presidente. Ogni partecipante accederà con microfono spento e dovrà farsi riconoscere tramite la videocamera e/o dichiarare la propria presenza inserendo per iscritto sulla chat il messaggio "PRESENTE" oppure aprire temporaneamente il proprio microfono per palesare la propria partecipazione a voce, nell'eventualità in cui si proceda con appello verbale.

Qualora nell'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa vi siano problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo impossibilitato a collegarsi in video conferenza. Se il numero legale non è garantito, l'assemblea dovrà essere interrotta e aggiornato ad altra giornata utile.

Qualora si volesse intervenire ci si potrà prenotare attraverso la chat o cliccando sulle funzioni della piattaforma Google Meet ("mano"), che saranno comunicate dal Presidente all'inizio di ciascuna riunione. Sarà cura del Presidente o del Segretario coordinare gli interventi in modo che chi voglia intervenire possa accendere il proprio microfono. Gli interventi dovranno essere espressi in modo chiaro e sintetico con una durata massima di 3 minuti.

E' importante, ai fini dell'efficacia della seduta:

- connettersi 5/10 minuti in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni perfettamente;

- posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo suoni e interruzioni di connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari;
- assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il vostro dispositivo per tutta la riunione, anche se questa possa dilungarsi;
- si raccomanda l'utilizzo di cuffie/auricolari e di disattivare il proprio microfono durante gli interventi degli altri componenti e durante lo svolgimento della riunione;
- il turno di parola va richiesto sulla chat oppure tramite i sistemi di prenotazione della piattaforma in uso. Quando il moderatore concederà il turno di parola, il richiedente potrà accendere il proprio microfono.

Art. 8 - Verbale di seduta

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.

E' vietata qualsiasi forma di registrazione o diffusione audio/video delle riunioni dei partecipanti. Il verbale della seduta sarà trasmesso ai partecipanti tramite posta elettronica o condiviso nella sezione google drive condivisa da tutti i partecipanti.

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.