

REGOLAMENTO ASSEMBLEE E RIUNIONI A DISTANZA IN MODALITÀ TELEMATICA

ORGANI COLLEGIALI E ALTRE ATTIVITÀ DI ORGANISMI CHE NON RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO

INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ai sensi degli artt. 43 c. 5. 44 c. 3 e c. 6 del C.C.N.L. 2019-21

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la possibilità di svolgimento, in modalità telematica a distanza, delle seguenti assemblee non deliberative:

- Consigli di classe
- Riunioni di Dipartimento;
- Colloqui con le famiglie;
- Riunioni GLO;
- Riunioni Gruppi di lavoro/Commissioni

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di perseguire le seguenti finalità:

1. rendere più snelle e flessibili le procedure propedeutiche alle delibere di Organi Collegiali;
2. garantire lo svolgimento delle sedute collegiali e delle riunioni anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore;
3. evitare disagio al personale pendolare ed alle famiglie pendolari con lunghe percorrenze;
4. realizzare una maggiore organizzazione rispetto dei tempi assegnati per gli incontri;
5. ridurre al minimo lo spostamento sia degli insegnanti che dei genitori con veicoli pubblici e privati per contenere l'impatto ambientale;
6. ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici per consentire durante tutto l'anno, lo svolgimento delle suddette attività;
7. ridurre le spese di personale e di materiali igienico-sanitari per l'apertura e la pulizia dei locali.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è previsto lo svolgimento a distanza. I componenti dell'organo collegiale o della riunione possono partecipare esprimendo la propria opinione prendendo la parola mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione MEET della piattaforma telematica in uso dall'Istituto. Per consentire le sedute telematiche, i genitori useranno l'account istituzionale dei propri figli.

Art. 3 - Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica e Requisiti tecnici minimi

1. Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione MEET, accessibile solo da account istituzionali (nome.cognome@liceopeanoroma.edu.it), 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).
2. La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
3. La videocamera dovrà essere tenuta sempre attiva; in tal modo si potrà intervenire nella discussione, presentare/visionare documenti, e approvare il verbale (ove previsto), utilizzando le funzionalità della piattaforma e garantire l'effettiva compartecipazione. Sono vietate immagini fisse.
4. È consentito collegarsi attraverso modalità audio e video (il partecipante agli incontri deve essere visto e sentito) da qualsiasi luogo purché vengano adottati tutti gli accorgimenti tecnici che garantiscano la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza della seduta; sono da escludere, pertanto, i luoghi pubblici, spazi all'aperto o gli ambienti dove sono presenti o possono transitare persone esterne alla riunione.
5. Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome, attivare la telecamera, spegnere il microfono.

Art. 4 - Convocazione

1. La convocazione delle sedute degli OO.CC. e dei Gruppi di lavoro, 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 la riunione, tramite circolare o posta elettronica istituzionale della scuola, salvo situazioni di urgenza.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e della piattaforma che dovrà essere utilizzata in caso di partecipazione con modalità a distanza.
3. Le sedute dei gruppi di lavoro e delle commissioni di norma non richiedono convocazione formale.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute on line

1. I delegati a presiedere la riunione possono creare, attraverso l'applicazione "Calendar" della piattaforma Google Workspace, un apposito evento di invito rivolto a tutti i docenti dell'Istituto coinvolti nelle riunioni a carattere non deliberativo, con data/ora della convocazione e link della videoconferenza per il collegamento online.
2. Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati prima dell'inizio dei lavori, al Dirigente Scolastico o suo delegato.
3. Nel caso delle riunioni collegiali previste dal Piano Annuale delle attività dei docenti, l'assenza dovrà essere giustificata con idonea documentazione o anche mediante autocertificazione in base alla motivazione che sottende l'assenza alla riunione stessa. L'amministrazione potrà verificare a campione l'autenticità di quanto dichiarato.

4. Se nell'orario previsto per l'inizio della riunione, ovvero durante lo svolgimento della stessa si verificano problemi tecnici, si darà ugualmente corso alla riunione, se il numero legale è garantito, considerando assente il componente che sia impossibilitato a collegarsi. L'assenza dovrà essere adeguatamente giustificata.
5. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza.
6. Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.
7. Anche le riunioni non deliberative degli Organi collegiali potranno essere convocate in presenza qualora il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità.

ART. 6 - GLO

1. Anche se il GLO ha sempre carattere deliberante, a prescindere dalla fase dell'anno scolastico di svolgimento, tale fattore non rileva dal punto di vista organizzativo poiché esso non è un organo collegiale tra quelli individuati dagli artt. 5-15 del D. Lgs. n. 297/1994. La convocazione a distanza, pertanto, è sempre possibile in quanto già prevista dall'art. 4, c. 6 del D.l. n. 182/2020.
2. 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. 7 - Verbale di seduta on line

La verbalizzazione delle sedute, ove prevista, avviene secondo le stesse regole e modalità delle assemblee in presenza redigendo, con approvazione contestuale alla seduta. Il file del verbale sarà inviato contestualmente alla email istituzionale della scuola, all'attenzione dell'ufficio del protocollo. Il verbale, con sottoscrizione materiale del segretario, sarà tempestivamente consegnato in copia cartacea all'ufficio di protocollo.

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 Google Workspace, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorando il corretto comportamento all'interno della riunione.

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno di approvazione da parte del Consiglio di Istituto e successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 13 del 3 febbraio 2026 ad integrazione del regolamento di Istituto