

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI TELEMATICHE E VIDEO CONFERENZE

Guida Essenziale alle Riunioni Telematiche

Regole fondamentali per il personale dell'Istituto Comprensivo G.E. Rizzo



Preparazione e Accesso



Quando si svolgono online?

Per programmazione settimanale (Primaria) o per motivate esigenze di sicurezza o organizzative.



Strumenti Ufficiali

Si usa solo Microsoft Teams con l'account istituzionale @rizzomelilli.it.



Requisiti Obbligatori

Garantire identificazione, partecipazione audio-video e condivisione documenti.



Comportamento e Privacy



Etichetta della Riunione

Webcam sempre attiva, microfono spento se non si interviene, ambiente privo di distrazioni.



Divieto Assoluto di Registrazione

È vietata qualsiasi forma di registrazione audio, video o fotografica delle riunioni.



Uso Limitato dell'Intelligenza Artificiale (IA)

Vietato usare l'IA per registrare o inserire dati personali senza autorizzazione formale.

Istituto Comprensivo G.E.Rizzo di Melilli (SR)

PREMESSA

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica (on line), intese come riunioni nelle quali i partecipanti non sono fisicamente presenti nello stesso luogo ma collegati a distanza mediante sistemi di videoconferenza o piattaforme digitali che consentono la comunicazione audio-video e lo scambio di documenti.

Tale modalità si inserisce nel processo di digitalizzazione e dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e della normativa vigente, nonché nel rispetto del CCNL vigente.

Le riunioni telematiche possono essere previste:

- per esigenze organizzative;
- per motivi di sicurezza (sovraffollamento dei locali), temperature non consoni all'attività prorogata nel tempo;
- per condizioni meteo avverse;
- per altre motivate e documentabili necessità.

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - lo svolgimento in modalità telematica delle attività di programmazione settimanale dei docenti della Scuola Primaria;
 - lo svolgimento, in casi motivati, delle riunioni degli Organi Collegiali e dei gruppi di lavoro dell'Istituto.
2. La programmazione settimanale dei docenti della Scuola Primaria è svolta, di norma, a distanza, con cadenza settimanale il martedì dalle ore 15.00 alle ore 17.00, salvo diversa disposizione.
3. Le riunioni degli Organi Collegiali e dei gruppi di lavoro si svolgono di norma in presenza, fatta salva la possibilità di svolgimento a distanza per documentate esigenze di sicurezza e tutela della salute, connesse al sovraffollamento degli ambienti scolastici o a condizioni microclimatiche non compatibili con lo svolgimento di attività continuative.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- Seduta in modalità telematica: riunione svolta integralmente a distanza, con tutti i partecipanti collegati da remoto;

- Videoconferenza: sistema di comunicazione audio-video che consente la partecipazione simultanea di più soggetti ubicati in luoghi diversi.

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

La partecipazione alle riunioni telematiche presuppone la disponibilità di strumenti idonei a garantire:

- a) l'identificazione certa dei partecipanti;
- b) la segretezza della seduta, ove prevista;
- c) la partecipazione audio-video in tempo reale;
- d) la visione e condivisione dei documenti;
- e) la possibilità di intervento e, se previsto, di voto;
- f) la sicurezza dei dati e delle comunicazioni.

È fatto obbligo di utilizzare esclusivamente gli account istituzionali assegnati dall'Istituto con dominio @rizzomelilli.it.

Il mancato rispetto dei requisiti sopra indicati può compromettere la validità della seduta e configurarsi come violazione degli obblighi di servizio.

Art. 4 – Strumenti e piattaforme

1. La piattaforma ufficiale per lo svolgimento delle riunioni telematiche è Microsoft Teams, integrata nella piattaforma digitale d'Istituto.
2. È vietato l'uso di piattaforme non autorizzate.
3. Tutte le attività devono svolgersi nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR) e dell'E-Policy di Istituto.

Art. 5 – Svolgimento delle sedute

1. I partecipanti devono collegarsi con congruo anticipo per verificare il corretto funzionamento degli strumenti.
2. In caso di problemi tecnici che impediscano il collegamento, il docente deve darne immediata comunicazione tramite mail istituzionale all'indirizzo dell'Istituto; la comunicazione sarà allegata al verbale.
3. Le assenze devono essere tempestivamente comunicate e giustificate secondo le modalità previste dal CCNL.
4. È vietato collegarsi da mezzi in movimento.
5. È vietato svolgere attività diverse da quelle inerenti alla riunione.

6. Durante la seduta:
 - i microfoni devono restare spenti salvo autorizzazione all'intervento;
 - le webcam devono essere attive per tutta la durata della riunione.
7. È vietata qualsiasi forma di registrazione audio, video o fotografica della riunione.

Art. 6 – Regole di comportamento

1. I partecipanti devono collegarsi da un ambiente idoneo e privo di distrazioni.
2. È raccomandato l'uso di cuffie o auricolari.
3. Il comportamento deve essere conforme al decoro e al rispetto richiesti nelle riunioni in presenza.

Art. 7 – Convocazione

1. Le convocazioni avvengono tramite strumenti ufficiali dell'Istituto.
2. Il link o il nickname della riunione è comunicato dallo Staff Digitale e rimane valido per l'intero anno scolastico, salvo diversa disposizione.

Art. 8 – Verbale di seduta

1. Di ogni seduta è redatto apposito verbale contenente:
 - a) data e orario di apertura e chiusura;
 - b) elenco presenze/assenze/assenze giustificate;
 - c) sintesi degli argomenti trattati;
 - d) eventuali deliberazioni.
2. Il verbale della seduta e i relativi logfile di partecipazione, generati dai sistemi di videoconferenza utilizzati dall'Istituto, sono prodotti e conservati in formato digitale ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.), garantendo tracciabilità, integrità, autenticità e reperibilità degli atti.

Per le attività di programmazione della scuola primaria, il verbale e i logfile sono caricati sul registro elettronico e trasmessi tramite posta elettronica istituzionale agli uffici competenti.

Per le riunioni degli Organi Collegiali, il responsabile del Team digitale designato, in collaborazione con il Segretario della seduta, cura la predisposizione del verbale, dei logfile di partecipazione e della modulistica necessaria alla formalizzazione delle delibere relative ai punti all'ordine del giorno, assicurando la corretta archiviazione nel sistema documentale d'Istituto secondo i tempi di conservazione previsti.

Il trattamento dei dati personali connessi allo svolgimento delle riunioni online avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 come novellato e delle disposizioni interne in materia di protezione dei dati personali; l'accesso ai documenti è riservato ai soggetti autorizzati e avviene mediante credenziali istituzionali.

È fatto divieto di utilizzare sistemi di Intelligenza Artificiale per la registrazione, trascrizione, sintesi, analisi o rielaborazione automatica dei contenuti delle riunioni, salvo espressa autorizzazione del Dirigente scolastico e nel rispetto delle finalità istituzionali, delle norme sulla privacy e delle disposizioni dell'e-Policy di Istituto.

Le piattaforme di videoconferenza adottate dall'Istituto sono conformi ai requisiti di sicurezza, protezione dei dati e responsabilità previsti dalla normativa vigente, e il loro utilizzo è limitato esclusivamente a finalità istituzionali e di servizi.

Art. 9 – Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale (IA) nelle riunioni telematiche

1. L'utilizzo di strumenti di Intelligenza Artificiale (IA) nelle riunioni telematiche è consentito esclusivamente a supporto delle attività istituzionali, nel rispetto delle finalità educative, organizzative e amministrative dell'Istituto.
2. È consentito l'uso dell'IA, a titolo esemplificativo, per:
 - supportare la redazione di documenti preparatori;
 - facilitare l'organizzazione dei materiali;
 - migliorare la chiarezza espositiva dei contenuti;
 - favorire l'accessibilità e l'inclusione.
3. È vietato:
 - utilizzare strumenti di IA per registrare, trascrivere o analizzare le riunioni senza preventiva autorizzazione formale del Dirigente Scolastico;
 - inserire in piattaforme di IA dati personali, sensibili o giudiziari riferibili a studenti, famiglie o personale;
 - delegare all'IA processi decisionali, valutativi o deliberativi riservati agli Organi Collegiali.
4. Ogni utilizzo dell'IA deve essere:
 - trasparente;
 - responsabile;
 - riconoscibile;
 - conforme all'E-Policy di Istituto e al Regolamento UE sull'Intelligenza Artificiale (AI Act), ove applicabile.

Art. 10 – Tutela della privacy e protezione dei dati personali

1. Tutte le riunioni telematiche si svolgono nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale in materia di protezione dei dati personali.
2. È fatto obbligo ai partecipanti di:
 - collegarsi da ambienti idonei a garantire la riservatezza;
 - evitare la presenza di soggetti estranei alla riunione;
 - non diffondere, condividere o archiviare materiali contenenti dati personali al di fuori dei canali istituzionali autorizzati.
3. È **espressamente vietata**:
 - la registrazione audio, video o fotografica delle riunioni;
 - la diffusione, anche parziale, di contenuti della riunione tramite canali non istituzionali;
 - l'uso di account personali o non riconducibili all'Istituto.
4. I documenti e i materiali condivisi durante le riunioni devono essere conservati secondo le procedure di sicurezza adottate dall'Istituto.

Art. 11 – Uso responsabile delle tecnologie digitali

1. La partecipazione alle riunioni telematiche comporta l'adozione di comportamenti **responsabili, professionali e rispettosi**, analoghi a quelli richiesti nelle riunioni in presenza.
2. I partecipanti sono tenuti a:
 - utilizzare le tecnologie esclusivamente per finalità istituzionali;
 - mantenere un comportamento corretto e rispettoso;
 - evitare distrazioni e utilizzi impropri dei dispositivi.
3. Ogni utilizzo improprio delle tecnologie digitali, inclusi comportamenti lesivi della dignità delle persone, della sicurezza dei dati o del decoro istituzionale, può dar luogo a **responsabilità disciplinare**, ai sensi del Regolamento d'Istituto e del CCNL.
4. Le disposizioni del presente articolo si applicano in coerenza con:
 - il PTOF;
 - l'E-Policy di Istituto;
 - il Patto Educativo Digitale;
 - il Regolamento di Disciplina.

Art. 12 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento è deliberato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.
2. Entra in vigore dalla data di approvazione ed è immediatamente esecutivo.
3. È pubblicato all'Albo on line e nella sezione **Amministrazione Trasparente** del sito istituzionale.

Il presente Regolamento è stato deliberato dal **Collegio dei Docenti**, con verbale n.2 del 07/01/2026, al punto 10 dell'Ordine del Giorno, ed è stato approvato dal **Consiglio di Istituto**, con verbale n.2 del 07/01/2026, al punto 10 dell'Ordine del Giorno.

Il Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione ed è pubblicato sul sito web istituzionale della scuola. Esso costituisce parte integrante del PTOF e della regolamentazione interna dell'Istituto.

Il dirigente scolastico
Prof.ssa Angela Fontana