

AL PERSONALE ATA  
DEGLI ISTITUTI DI OGNI ORDINE E GRADO

La scrivente O.S., ai sensi dell'art.23 del CCNL in vigore convoca una

**ASSEMBLEA SINDACALE in orario di servizio  
per il personale ATA  
Lunedì 21 DICEMBRE 2020**

In Videoconferenza **GOOGLE MEET**

I partecipanti accederanno attraverso il seguente link:

<https://meet.google.com/vhz-whez-tah>

**Dalle ore 16.30 alle ore 18.30**

(da aggiungere il tempo per il raggiungimento della sede)

*Ordine del giorno:*

- **LAVORO ATA NELL'EMERGENZA COVID;**
- **LAVORO AGILE DEL PERSONALE ATA – VERBALE DI CONFRONTO TRA  
MINISTERO ISTRUZIONE E SINDACATI DEL 27 NOVEMBRE 2020 ;**
- **VARIE ED EVENTUALI;**

**Interverrà: ANTONELLO LACCHEI**  
(Segreteria Nazionale Uil Scuola)

La presente convocazione ha valore di:

- richiesta assemblea; informazione; affissione all'albo sindacale.

Ravenna, 14/12/2020

Il Segretario Generale UIL Scuola Ravenna  
Fabio Tommasoni

---

**da affiggere agli albi sindacali di tutti i plessi secondo le norme vigenti**

## *- NETIQUETTE VIDEOCONFERENZE -*

*La partecipazione ottimale alle videoconferenze richiede la conoscenza, da parte di tutti i presenti alla riunione, di alcune informazioni/regole di base per poter meglio utilizzare le potenzialità della piattaforma di comunicazione on line.*

*Ad oggi, anche se la modalità in “presenza continua” consente a tutti i partecipanti alla riunione di vedersi e interagire in una sorta di “sala riunioni virtuale”, la scarsa velocità delle linee telematiche attive sul territorio nazionale non consente di fruire agevolmente di detta possibilità; pertanto, è opportuno ottimizzare l’utilizzo della sala riunioni virtuale contingentando l’uso contemporaneo di webcam e microfoni al fine di evitare di saturare la banda a disposizione.*

*Per partecipare ad una videoconferenza è opportuno collegarsi almeno cinque minuti prima dell’inizio della riunione identificandosi indicando Nome e Cognome.*

*Effettuato il collegamento bisognerà:*

*– spegnere sia il microfono che la webcam, per evitare interferenze acustiche nella sala virtuale in cui si è appena entrati;*

*– rimanere collegati in attesa dell’avvio dei lavori.*

*Riguardo l’audio, si consiglia di utilizzare cuffie provviste di microfono (molto valide quelle in dotazione ai telefoni cellulari), perchè l’uso contemporaneo delle casse del computer e del microfono producono ritorni di voce in grado di rendere incomprensibili i dialoghi dei presenti.*

*Durante la riunione, per intervenire, bisogna chiedere la parola al Presidente della riunione utilizzando l’apposito tasto “Alza la mano” posto sulla barra inferiore dello schermo; solo dopo aver acquisito la facoltà di parola sarà possibile attivare webcam e microfono per tutto il tempo dell’intervento personale.*

***Privacy: Ai sensi della normativa in materia di protezione dei dati personali (privacy), nonché del nuovo regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR, General Data Protection Regulation – Regolamento UE 2016/679), si ricorda che le videoconferenze non possono essere registrate e non possono essere effettuati screenshot della riunione virtuale senza il consenso degli interessati. Ogni violazione sarà perseguita ai sensi di legge.***