

Ministero dell'Istruzione e del Merito



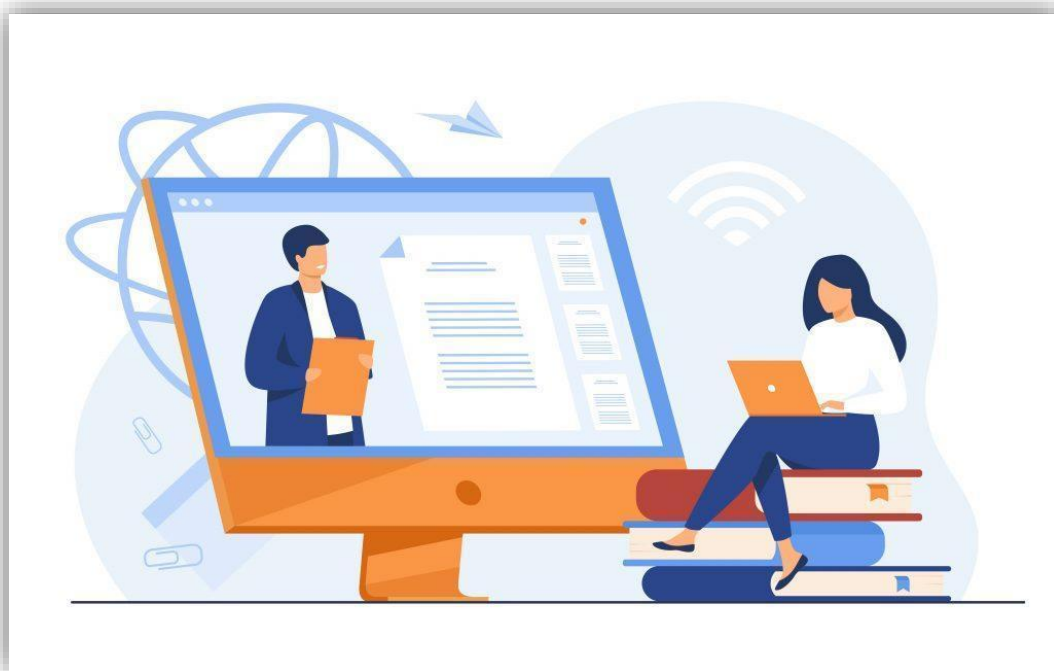
Unione Europea

Istituto Comprensivo Statale "E. Loi - G. Santomauro"

Il presente si veste del passato per costruire il futuro

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione
e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)



Documento approvato dal Collegio dei Docenti del 10 settembre 2024 (delibera n. 21)

Deliberato dal Consiglio di Istituto del 12 novembre 2025 (delibera n. 63)

ART. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n. 21 del 10/09/2024.
2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione 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

1. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto "Google Workspace".
2. La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene esclusivamente con la compilazione di un form/chat di piattaforma Google Workspace su dominio della scuola che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora.
3. Per luogo della riunione si intende:
 - a. la room del docente referente di dipartimento per le riunioni dipartimentali della scuola secondaria di primo grado;
 - b. la room delle funzioni strumentali Area 2 - alunni ed inclusione, per le riunioni di sostegno;
 - c. la room del presidente di intersezione/interclasse per la programmazione della scuola dell'infanzia e primaria per classi parallele;
 - d. la room del docente referente per le programmazioni o le riunioni del singolo team docente
4. 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 (videotelefoni oppure via internet o satellite).

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto e Coordinamento di materia/dipartimento, Consigli di intersezione/interclasse/classe) dell'istituto sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all'art 44 comma 6 stabilisce quanto segue:
 - a. 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
 - b. solo in una fase successiva, a seguito della definizione di criteri in sede di confronto a livello nazionale, la regolamentazione potrà essere estesa anche alle attività che rivestono carattere deliberativo.

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).

Gli organi collegiali hanno deliberato quanto segue:

- Le ore di **programmazione didattica**, come da piano annuale delle attività, si svolgeranno a distanza. I docenti titolari di discipline in classi “in verticale” (ed. motoria, religione, ecc.) programmeranno con i diversi team, garantendo la presenza in maniera proporzionale rispetto al numero delle classi.
- Gli incontri per i **consigli di intersezione, interclasse e classe** si svolgeranno a distanza;
- Gli incontri **dipartimentali** si svolgeranno a distanza;
- Gli incontri **G.L.O.** (Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione):
 - per la scuola dell'infanzia si svolgeranno in presenza;
 - per la scuola primaria si svolgeranno a distanza. Tuttavia potrà essere prevista la convocazione dei componenti in presenza, qualora si presentassero le condizioni per un confronto diretto;
 - per la secondaria si svolgeranno a distanza, salvo il primo incontro di ogni anno scolastico;
- **I colloqui scuola famiglia:**
 - per la scuola dell'infanzia si svolgeranno in presenza;
 - per la scuola primaria si svolgeranno a distanza;
 - per la scuola secondaria si svolgeranno in presenza, gli incontri mattutini si svolgeranno in presenza, quelli pomeridiani in remoto;
- Gli incontri per la **valutazione quadrimestrale** si svolgeranno in presenza;
- Le riunioni degli organi collegiali quali **Collegio dei docenti, Consiglio d'Istituto e Comitato di valutazione** si svolgeranno in presenza;
- Gli incontri dei **gruppi di lavoro del funzionigramma** di Istituto e dei **gruppi in di attività tecnica** dei progetti a valere dei finanziamenti nazionali/europei si svolgeranno prioritariamente in presenza, ma con possibilità di svolgersi anche a distanza secondo un calendario concordato con il Dirigente scolastico.
- Gli **incontri propedeutici** all'inizio dell'anno scolastico, dal primo settembre fino all'inizio della scuola, si svolgeranno in presenza.

I docenti, in casi eccezionali, da motivare adeguatamente in base a condizioni di carattere oggettivo, possono richiedere al dirigente scolastico lo svolgimento in presenza di riunioni di norma svolte a distanza.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. 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.
2. 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.
 3. **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;**
 4. 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.
 5. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc.
 6. 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.
 7. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.
 8. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account dell'organigramma e del funzionigramma creati dal docente Amministratore e Responsabile della piattaforma Google Workspace.
 9. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
 10. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sopra indicati 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

1. 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

1. La convocazione a cura del Dirigente scolastico, 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. La notifica della convocazione avviene tramite apposita

circolare, con almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza. Le riunioni collegiali a carattere di urgenza potranno essere convocate con anticipo di almeno 48 ore.

2. 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 capi dipartimento (nel caso delle riunioni dipartimentali) dai presidenti di intersezione/interclasse/docente prevalente (nel caso della programmazione settimanale di scuola primaria), dai coordinatori di classe (nel caso di consigli di classe della Scuola Secondaria di primo grado), dal docente di sostegno (in caso di GLO).
3. 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, **a cui dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.**
4. 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)
5. 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

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
 - b. partecipazione della maggioranza dei convocati; ai fini della determinazione del quorum strutturale si sottraggono, dal numero dei componenti l'organo, coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), e b) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

3. 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.

Art. 8 - Verbale di seduta

1. 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;
- 2. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.
 - 3. Il verbale dei dipartimenti sarà firmato secondo la seguente modalità:
 - a. Il referente dei dipartimenti per la scuola secondaria di primo grado e i collaboratori del dirigente scolastico per la scuola dell'infanzia e primaria provvederanno ad inviare il verbale nella classroom del dipartimento, in visione ai singoli docenti afferenti alla propria area dipartimentale. Nella seduta successiva, il primo punto all'Ordine del Giorno sarà l'approvazione del verbale della seduta precedente, con eventuali richieste di integrazioni e/o modifiche. Ai fini dell'approvazione, i partecipanti potranno esprimere il proprio voto tramite messaggio nella chat del software di videoconferenza, riportante la dicitura "Approvo"/"Non Approvo".

Art. 9 - Netiquette per una riunione online efficace

- 1. Ciascun partecipante alle riunioni scolastiche a distanza è tenuto a rispettare le seguenti istruzioni:
 - a. Operare in modo lecito e corretto, trattando i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni nascenti dal proprio ruolo e funzione;
 - b. Compiere solo le operazioni di trattamento strettamente necessarie;
 - c. Prestare attenzione al trattamento di qualsiasi dato personale, tra cui i dati classificati come particolari;
 - d. Verificare la completezza e la pertinenza dei dati personali trattati, nonché la loro non eccedenza rispetto alle finalità della relativa raccolta e del successivo trattamento;
 - e. Non fare fotografie o fotocopie di documenti contenenti dati personali degli interessati se non autorizzati, vietando anche registrazioni vocali, video e fotografie delle riunioni senza autorizzazione;
 - f. Non diffondere o comunicare a terzi il contenuto delle riunioni a distanza se non autorizzati e prima della pubblicazione;
 - g. Custodire con cura eventuali supporti esterni affidati, utilizzati per le riunioni, su cui sono memorizzati dati personali e/o documenti cartacei;
 - h. Custodire con cura le credenziali di autenticazione attribuite (account) e/o i link per partecipare alle riunioni online, evitando divulgazioni non autorizzate e comunicando eventuali errori di divulgazione al dirigente scolastico;
 - i. Utilizzare possibilmente delle cuffie durante le riunioni online;
 - j. Mantenere accesa la telecamera durante l'intera riunione, riprendendo esclusivamente il

partecipante;

- k. Attivare il microfono solo quando si è chiamati a intervenire, per evitare disturbi dovuti a rumori di sottofondo;
- l. Evitare di parlare ad alta voce trattando dati personali in presenza di soggetti estranei alla scuola e non autorizzati;
- m. Comunicare tempestivamente al dirigente scolastico qualsiasi dubbio inerente l'applicazione delle presenti istruzioni.

Art. 10 - Vincolo e Sanzioni

- 1. Le presenti istruzioni sono vincolanti e obbligatorie per tutti i partecipanti alle riunioni a distanza.
- 2. Qualunque violazione delle modalità indicate può dar luogo a precise responsabilità, anche ai sensi della normativa privacy contenuta nel D.lgs 196/03 e nel Regolamento Ue 2016/679.

Art. 11 - Entrata in Vigore

- 1. Il presente Regolamento entra in vigore, provvisoriamente, dalla data della sua approvazione da parte del Collegio dei Docenti e viene reso noto a tutto il personale docente dell'Istituto Comprensivo "E. Loi – G. Santomauro" di Bari.
- 2. Il presente Regolamento entra in vigore, definitivamente, dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto.
- 3. L'integrazione e/o il rinnovo dello stesso avverranno sulla base di eventuali indicazioni ministeriali o comunque dopo tre anni dall'entrata in vigore.

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

- 1. Il presente Regolamento verrà pubblicato:
 - a.** all'***Albo on line*** dell'istituto;
 - b.** nel sito della scuola alla Sezione "***Regolamenti***";
 - c.** in ***amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali***.