

Regolamento del Consiglio d'Istituto per lo svolgimento a distanza delle riunioni collegiali in modalità mista
ai sensi dell'art. 44 comma 6 CCNL 2019/21 (in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la possibilità di svolgimento, in modalità mista (in presenza e telematica a distanza), delle attività collegiali (di cui all'art. 44 comma 3 lett. a e b CCNL 2019/21) che **non** rivestano carattere deliberativo. *Il CCNL istruzione siglato in data 18.01.2024 prevede l'introduzione dello svolgimento a distanza delle attività funzionali all'insegnamento. Il testo del contratto infatti all'art.44 c.6 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.*

Art. 2 – Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più componenti dell'organo e/o tutti i componenti partecipino alla riunione in modalità telematica, esprimendo la propria opinione e/o il proprio contributo e/o il proprio voto utilizzando la piattaforma multimediale scelta dall'istituzione scolastica.

Le riunioni online devono tenere conto del tempo necessario ai docenti in servizio per tornare a casa. Tale tempo è fissato in 60 minuti dall'orario di termine delle lezioni. Ogni docente è tenuto a collegarsi puntualmente all'ora stabilita: in caso di impossibilità a partecipare, il docente deve avvisare la segreteria dell'assenza con almeno 24 ore di anticipo, salvo cause di forza maggiore.

La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

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

Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione MEET, accessibile solo da account istituzionali 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).

La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- visione degli atti della riunione
- intervento nella discussione
- scambio di documenti
- la sicurezza dei dati e delle informazioni
- approvazione del verbale (ove previsto).

Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica (per la trasmissione dei documenti, moduli, convocazioni...), chat su videoconferenza (per la formulazione dei quesiti), registro elettronico per la trasmissione/condivisione di documenti, convocazione, firma di presenza.

Le riunioni si svolgeranno nelle aule dotate di lim, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono l'identificazione di ciascuno dei partecipanti. La mancata identificazione di un solo partecipante è ostativa per la validazione iniziale della riunione.

Art. 4 Condotta durante le riunioni in modalità telematica

I partecipanti dovranno garantire l'effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale. Devono avere un comportamento professionale e rispettoso durante tutta la durata della riunione. Ogni partecipante deve mantenere il microfono disattivato quando non sta parlando per evitare rumori di sottofondo. È vietato interrompere gli interventi degli altri partecipanti. Per intervenire, è necessario utilizzare la funzione di alzata di mano virtuale o seguire le indicazioni del coordinatore. È vietato collegarsi da mezzi in movimento, spazi pubblici o all'aperto. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza possibile. Non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.

Art. 5– Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità mista, deve essere inviata, a cura del D.S., a tutti i componenti dell'Organo con un anticipo, di norma, di almeno cinque

giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite il REGISTRO ELETTRONICO o posta elettronica istituzionale della scuola, salvo situazioni di urgenza (in tal caso almeno due giorni prima/48 ore)

2. La convocazione deve contenere 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 (videoconferenza) e del link per accedere alla riunione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute on line

Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica l'Organo Collegiale si avvale di idonei metodi di lavoro che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

Per la validità della riunione in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti dalle norme vigenti per la riunione in presenza:

- la regolare convocazione di tutti i componenti con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- la partecipazione della maggioranza dei convocati (verifica del quorum costitutivo > la metà più uno degli aventi diritto > tramite piattaforma MEET
- il raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

La rilevazione della presenza avverrà attraverso registro elettronico o idonea strumentazione in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora.

Per lo svolgimento delle attività collegiali con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi presenti alla riunione dovranno rendersi visibili tramite la webcam; potranno astenersi dalla visibilità nel caso in cui ci siano problemi immediati e contingenti di connessione internet o malfunzionamento del dispositivo in uso per il collegamento.

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 redigendo apposito verbale nel quale devono essere riportati:

1. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
2. i nominativi dei componenti presenti/assenti;
3. la verifica della validità dell'adunanza;

4. l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
5. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le eventuali dichiarazioni rese (con dettatura o per iscritto) dai partecipanti alla seduta, anche a distanza.

La redazione materiale del verbale può avvenire contestualmente o posteriormente alla seduta; in tal caso la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.

Art. 8 – Registrazione video delle sedute

L'uso della videoregistrazione non è consentito ed è fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video della riunione.

Art.9 – Rispetto normativa “privacy” e “sicurezza”

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a “privacy” e “sicurezza”, in particolare:

- D. lgs 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. “NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali”;
- Regolamento Europeo n. 679/16 “Regolamento generale per la Protezione dei dati personali”, c.d. GDPR;

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- dotazione informatica e connettività adeguate;
- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza

Art. 10 – Modifiche al Regolamento

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l'approvazione, in seduta successiva, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative. L'approvazione delle modifiche al presente Regolamento sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente.

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'istituto con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

Art. 12 – 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 MEET si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 14 ottobre 2025.