

Al Personale Docente ed ATA
Al DSGA
Agli Atti All' Albo
Al Sito Web

Oggetto: Regolamento relativo a “Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali scolastici”.

Il Dirigente Scolastico

Visto l'articolo 5 del Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche;

Visti gli art. 28-29 e 30 del CCNL 2006-2009;

Visto l'art. 44, comma 6 del CNLL 2019-2021 del comparto istruzione e ricerca – settore scuola;

Visto l'articolo 175 comma 3 del DLgs 81/08 in tema di Sicurezza;

Visto l'art. 7 del DLgs 297 del 16 aprile 1994 e successive modifiche e il DPR 275 dell'8 marzo 1999, in particolare gli art. 3,4,5;

Vista la legge 81/2017, dall'art. 1 al 23;

Viste le delibere dei competenti OO.CC.

Considerato necessario disciplinare lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali non deliberanti, prevedendone la modalità telematica secondo quanto previsto dal CCNL art.44 c.6 al fine di rispondere alle esigenze del Collegio Docenti;

Ritenuto che il Piano delle Attività prevede riunioni degli OO.CC. necessarie per il regolare svolgimento delle attività del PTOF per l'a.s. 2026/2027;

ADOTTA

Il presente Regolamento in ragione dell'art. 44, comma 6 del CCNL 2021-23 secondo il quale *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; con il medesimo strumento 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).* Si ravvisa, inoltre, la necessità di regolamentare le sedute degli Organi Collegiali scolastici dell'Istituto, in ottemperanza al dettato normativo in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e come da CCNL del comparto scuola.

Art. 1- Ambito di applicazione

La presente proposta di Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica - ovvero a distanza - delle riunioni collegiali non a carattere deliberativo previste nel Piano delle attività annualmente approvato dal Collegio dei docenti del 10/09/2026.

Per l'a.s. 2026/27 si svolgeranno in modalità online:

- le riunioni di programmazioni settimanali della Scuola Primaria;
- le riunioni di programmazione della Scuola dell'Infanzia;

- le riunioni di Dipartimento della Scuola Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di I grado;
- i consigli di classe della Scuola Secondaria di I grado.

La modalità online delle programmazioni della Scuola Primaria sarà avviata a partire dal mese di ottobre 2026, tenuto conto di quanto premesso e deliberato in Collegio dei Docenti.

Alcune sedute di programmazione si svolgeranno in presenza e in modalità congiunta di tutte le interclassi di entrambi i plessi presso la sede centrale "G. Garibaldi".

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipino a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale 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.

- l'assegnazione di un account personale fornito dall'Istituto (nome@garibaldionline.org) di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto;

- il possesso da parte dei partecipanti di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale supportati da una connessione internet adeguata e stabile.

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

- Prendere visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- approvazione del verbale.

Sono previste come possibili strumentazioni, che sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, moduli per autocertificazione. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento di riunioni in modalità telematica quelle che consentono di identificare con certezza i partecipanti e di assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute

Non sono previsti deliberazioni con espressioni di voto e sono escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

I partecipanti, pertanto, saranno invitati a fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale che ciascuno è tenuto a garantire.

Art. 4- Convocazione

La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, o termini più brevi in caso di urgenza, tramite pubblicazione della circolare su bacheca del portale del registro elettronico e/o sul sito web dell'istituzione scolastica.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, piattaforma per voto elettronico).

Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti non è necessario dare riscontro con eventuale conferma di avvenuta ricezione.

Per lo svolgimento della programmazione settimanale della Scuola Primaria e della Scuola dell'Infanzia non è prevista la preventiva convocazione. I docenti si riuniranno online nelle date già calendarizzate nel Piano annuale delle attività. Per le riunioni dei Dipartimenti per esigenze organizzative o per integrazione dei punti all'o.d.g. potrebbe essere prevista una modifica della data di convocazione, in tal caso ci sarà preventiva convocazione dell'organo.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute.

Le riunioni a distanza saranno condotte utilizzando la piattaforma d'istituto Google Workspace, in particolare Google Meet per le videoconferenze e Google Calendar per la pianificazione.

È obbligatorio utilizzare il proprio account istituzionale per accedere alla riunione.

L'animatore digitale e/o la Funzione Strumentale e/o il coordinatore di classe saranno responsabili della creazione del link necessario per le riunioni.

I docenti che svolgono servizio su più classi (es. religione, inglese, ed. fisica...) parteciperanno a rotazione alla riunione di programmazione di una interclasse, avendo cura di compilare la sezione del registro elettronico delle proprie classi.

L'animatore digitale scaricherà i report delle presenze generati automaticamente da Google Meet.

I report saranno archiviati in una cartella condivisa su Google Drive, accessibile solo al personale autorizzato. Per le riunioni è prevista anche l'introduzione in videoconferenza del Dirigente; inoltre nella trattazione degli argomenti, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat della videoconferenza e sarà data la parola in base alle prenotazioni.

Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, strada, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.

NON è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.

Gli eventuali interventi devono avere una durata massima di cinque minuti.

I microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti ed accesi solo quando si deve intervenire nella discussione, le telecamere sempre accese per consentire ai partecipanti il confronto;

i partecipanti devono garantire strumenti e mezzi di connessione stabile;

Occorre rispettare la netiquette delle conferenze nei rapporti a distanza appresso dettagliata.

I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679, come da informativa resa a tutti i partecipanti ed a tal fine:

- dovranno usare cuffie e/o altre apparecchiature idonee a tale scopo e non audio in open
- dovranno garantire la piena operatività della propria dotazione informatica
- hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza;
- per tale motivo sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali,
- sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

Art. 6 Rispetto della netiquette

I componenti della seduta che potranno riunirsi a distanza devono:

- assicurare un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi e di altri componenti secondo il codice di comportamento della P.A;
- fare in modo di inquadrare ambienti neutri privi di segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.);
- evitare, durante il collegamento video, il passaggio o la ripresa di altri componenti del relativo nucleo familiare;
- garantire il rispetto del divieto di registrazioni audio, video e immagini;
- utilizzare un linguaggio e un atteggiamento consoni al pari di quelli utilizzati nelle adunanze in presenza;
- lasciare sempre la webcam attiva (senza webcam non si è presenti);
- mantenere sempre un comportamento ed un aspetto consoni all'attività che si sta svolgendo;
- utilizzare l'accesso a connessioni Wi-Fi adeguatamente protette e collegarsi a dispositivi mobili (pen-drive, hdd-esterno, etc.) di cui si conosce la provenienza;
- effettuare sempre il log-out dai servizi/portali utilizzati dopo che si è conclusa la sessione lavorativa.

- impedire l'accesso ai soggetti non autorizzati (non condividere il link con soggetti che non siano appartenenti al gruppo);
- non registrare l'attività, le conversazioni, le discussioni... Tutto ciò costituirebbe uso e conservazione illeciti dei dati;
- si raccomanda di rispettare i limiti dell'articolo 70 della L. 633/41 (DIRITTO D'AUTORE) laddove si dovessero usare materiali di consultazione.

Art. 7 - Verbale di seduta

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale sempre in forma digitale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 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;
- le eventuali osservazioni e/o interventi sul singolo punto all'o.d.g.
- il contenuto letterale della discussione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;

Costituiscono parte integrante del verbale le autocertificazioni di presenza dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante; non è consentita l'approvazione nella seduta successiva. Eventuali modifiche chieste da coloro che fanno parte dell'organo collegiale devono essere approvate ed annotate in calce al testo del verbale stesso, con la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario e caricato nella sezione "Relazioni" del registro elettronico in formato pdf. Limitatamente alle riunioni della Programmazione settimanale Scuola Primaria, i docenti compileranno la sezione dedicata del registro elettronico.

Art. 8 - Eventuali problemi tecnici di connessione

Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse si verificano problemi tecnici che rendano non possibile il collegamento in modo ottimale (p.es. efficienza/efficacia dell'audio-video in funzione della banda disponibile nel collegamento, etc.), il docente sarà considerato assente; nell'ipotesi in cui si verificano problemi tecnici generali straordinari che escludano la completa collegialità durante una riunione in cui è prevista la contestuale presenza di tutti i componenti, non si potrà dar corso alla riunione in modalità telematica senza la risoluzione del problema (intendendosi per tale il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa). Trascorsi infruttuosamente un massimo di 40 minuti dal verificarsi del problema senza che questo sia stato risolto e senza che i servizi telematici possano ripristinare la connessione o che assicurino che la risoluzione è imminente, la riunione è automaticamente sciolta e sarà rinviata a nuova data.

Nell'ipotesi che la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della riunione telematica, eventualmente anche a condizioni degradate (p.es. ricorso alla sola connessione voce, mediante altro mezzo telematico, etc.), si potrà dar corso comunque alla riunione fino alla eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

Art. 9 - Privacy e videoconferenze: riferimenti normativi

In merito alle disposizioni introdotte dal GDPR, si raccomanda, di leggere attentamente le condizioni d'uso dei servizi di comunicazione a distanza (Provvedimento del 26 marzo 2020 - prediligendo quelle che non permettano, ad esempio, ai singoli utenti di registrare e/o condividere la videochiamata o l'interazione con i social network e che utilizzino sistemi avanzati di crittografia end-to-end).

Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali

La presente proposta di Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line sul sito istituzionale dell'Istituto Comprensivo "G. Garibaldi" ed in Amministrazione Trasparente.

Seguirà Informativa sul trattamento dei dati personali Regolamento (UE) 2016/679.

Il Dirigente Scolastico

Elisabetta Corvino

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.L. 39/93*