



ISTITUTO COMPrensIVO
BOSCO - MORO - FIORE

Via Millico, 13 - tel. 080 3516314 - 379 1208068
70038 TERLIZZI (BA)



Cod. Scuola: BAIC8AX005 - Cod. Fisc.: 93549010721

Email: baic8ax005@istruzione.it PEC: baic8ax005@pec.istruzione.it Sito WEB: www.icboscomorofioreterlizzi.edu.it

ALLEGATO N. 9 AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Regolamento delle riunioni in modalità telematica

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



Redatto in applicazione del Decreto Legge n. 18 del 17/03/2020 Art. 73, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13 dicembre 2024

(delibera n. 19 prot. n. 3500/2024 del 23/12/2024).

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 – Riunioni online e requisiti tecnici minimi

Art. 4 - Materie/Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7- Modalità di votazione

Art. 8 - Verbale di seduta

Art. 9 – Consiglio di Istituto

Art. 10 – Collegio dei docenti

Art. 11 – Consiglio di Classe (scrutini compresi) e Dipartimenti

Art. 12– Trattamento dei dati personali

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

Art. 1- Ambito di applicazione

1a. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto e di tutti gli Organi Collegiali e di qualunque altro consesso di riunione ufficiale, così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (Dlgs 297/1994), funzionali all'erogazione del servizio di istruzione, dell'ISTITUTO COMPRENSIVO BOSCO – MORO – FIORE ai sensi della Delibera del Consiglio di Istituto n. 19 del 13 dicembre 2025.

1b. Il presente Regolamento è scritto in ottemperanza al Codice dell'Amministrazione Digitale (Dlgs 85/2005) e, in particolare, è da considerarsi attuativo dei suoi artt. 12 e 15.

Il presente regolamento ha validità generale, garantisce correttezza e trasparenza nello svolgimento delle riunioni e non è legato ad un particolare periodo di emergenza.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti partecipi anche 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 e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme Web o con Moduli GOOGLE.

Per particolari situazioni di emergenza, è possibile prevedere che le delibere avvengano anche in modalità “asincrona”.

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

Art. 3 – Riunioni online e Requisiti tecnici minimi

1. 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 e **l'identificazione di ciascuno di essi**. I partecipanti devono disporre di un pc, microfono e **videocamera (da tenere attiva)** per garantire la partecipazione attiva e la discussione.
2. Le sedute verranno effettuate tramite la piattaforma scolastica GOOGLE WORKSPACE, con possibilità di accesso sincrono fino a 100 partecipanti, con app di videoconferenza MEET, app Moduli e Drive specificatamente predisposti nel Cloud. La MEET ATTENDANCE permette la registrazione della presenza dei partecipanti con evidenze di orari di ingresso e di uscita oppure

con la piattaforma GOTOMEETING che permette l'accesso sincrono di 250 partecipanti collegati simultaneamente. La piattaforma GOTOMEETING registra gli incontri e monitorizza ingressi ed uscite di default.

3. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la percezione diretta e uditiva di tutti i partecipanti e particolarmente:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.;
 - e) approvazione del verbale.

Inoltre, sarà d'obbligo l'identificazione di ciascuno dei partecipanti. **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.**

4. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, modulo di Google.
5. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo (**non pubblico né aperto al pubblico**) che assicuri la corretta ed attiva partecipazione alla riunione, nel rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento. Per garantire la sicurezza e la riservatezza delle informazioni oggetto delle riunioni chi vi partecipa deve garantire di trovarsi in un ambiente dove non siano presenti altre persone non autorizzate a partecipare alla riunione. In ogni caso, si deve garantire la riservatezza della seduta in caso di presenza occasionale di terzi prevedendo le modalità adeguate (es. utilizzando cuffie personali). **Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.**
6. I partecipanti dovranno collegarsi con account personale inserendo nome e cognome. Solo così si potrà registrare l'effettiva presenza alla videoconferenza. Sarà il Dirigente Scolastico a permettere l'accesso alla riunione. In caso di presenza con telecamera spenta o accesa non diretta al viso del docente o in collegamento da luogo reputato non idoneo dal Presidente della seduta, il Dirigente Scolastico esclude dalla seduta il docente che dovrà, di conseguenza, motivare la sua assenza.

Art. 4 – Materie/Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica.

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare su tutte le materie di propria competenza, anche in caso di decisioni deliberanti, come previsto

dall'ultimo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all'art. 44 comma 6 stabilisce quanto segue "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)".

Tenuto conto dell'impossibilità di utilizzare luoghi adatti ad ospitare un tale numero di partecipanti a causa dei lavori di ristrutturazione della sede centrale di questo istituto comprensivo e del conseguente spostamento di tutte le classi presso il plesso di via Indipendenza, e considerato il fatto che la nostra istituzione scolastica si è dotata di un Regolamento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica che all'art. 1 sottolinea che il Regolamento non è legato ad un particolare periodo di emergenza, il Collegio dei docenti decide di delegare al Dirigente Scolastico la decisione di organizzare le riunioni collegiali interamente in presenza, parzialmente in presenza (con forme di rotazione tra i presenti) o interamente a distanza a seconda di motivate condizioni al contorno e di operatività.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico o del Presidente del Consiglio, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza o convocate nel caso di comprovate procedure di urgenza (meno di 5 giorni di preavviso), tramite posta elettronica o circolare pubblicata sul registro elettronico nella sezione classi e nella sezione docenti. Il link per gli incontri di interclasse verrà inviato dal Presidente di interclasse e il link delle riunioni dipartimentali sarà inviato dal Coordinatore del dipartimento tramite piattaforma GOOGLE WORKSPACE- app Calendar, mentre il link per la programmazione di classe verrà inviato dal coordinatore di classe agli altri docenti partecipanti oppure può creare una CLASSROOM apposita per gli incontri.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).
3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.

4. Prima dell'inizio delle sedute i partecipanti riceveranno, tramite mail, tutti documenti necessari per partecipare in modo consapevole alla discussione durante le sedute.

Art. 6 - 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, nonché della tutela della privacy.
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'o.d.g. con l'indicazione del link o codice per il collegamento della videoconferenza;
 - b. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
 - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.
 - d. La verifica della presenza verrà fatta attraverso app MEET ATTENDANCE con orari di ingresso e di uscita in caso di utilizzo della piattaforma GOOGLE WORKSPACE; La piattaforma GOTOMEETING registra il momento di ingresso e di uscita di tutti i partecipanti.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) 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. Qualora nel momento previsto per l'inizio delle riunioni a distanza o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento del singolo docente, si darà ugualmente corso all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, o se il Presidente/Coordinatore della riunione sono soggetti a problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

Art. 7 – Modalità di votazione

Si propongono due modalità.

1. La prima modalità prevede la registrazione del voto tramite alzata di mano virtuale durante la seduta tramite la funzione ALZATA DI MANO di MEET (Nella parte bassa del video di ciascun partecipante è presente l'immagine di un omino blu; cliccando sull'omino si aprono i nomi dei partecipanti alla riunione sulla destra dello schermo; vicino al proprio nome c'è la possibilità di alzare la mano per votare.) Stessa modalità è garantita dalla piattaforma GOTOMEETING. Il Dirigente Scolastico nominerà tutti coloro che hanno alzato la mano in modo da evidenziare il buon funzionamento della procedura. In caso si verificano problemi con questa procedura, si sceglierà la modalità numero 2.
2. Durante il Collegio, si invierà un modulo Google per ciascuna delibera richiesta dal Collegio dei docenti agli indirizzi di posta elettronica comunicati preliminarmente al Dirigente Scolastico. Tutti i partecipanti al Collegio dovranno esprimere il proprio voto per ciascun modulo. La votazione sarà chiusa dopo 30 minuti. I risultati verranno comunicati il giorno successivo via mail con l'inserimento in una tabella dei risultati sommati di voti **favorevoli**, **contrari** e **astenuiti**. Successivamente al verbale verrà inserita tabella dettagliata di votazione nominativa per ciascuna delibera. In caso di errore materiale si potrà esibire copia del modulo Google inviato per procedere alla correzione.

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) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
 - 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) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
 - g) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della seduta telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva. La lettura del verbale nella seduta successiva avverrà attraverso condivisione video.

Art.9- Consiglio di Istituto

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio di Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica adottando le seguenti procedure:

- a) Convocazione via mail, con indicazione dell'ordine del giorno, link o codice per il collegamento della videoconferenza, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
- b) Relativamente alle delibere si procederà alla votazione tramite alzata di mano.
- c) Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail al segretario verbalizzante, entro e non oltre il termine della votazione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà una comunicazione per motivare la propria assenza e/o l'impossibilità di una partecipazione continuativa ai lavori.
- e) La mancata comunicazione al segretario verbalizzante corrisponde all'assenza dalla seduta online del Consiglio.
- f) Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà approvato nella seduta successiva.
- g) Le delibere sono valide a tutti gli effetti.
- h) Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 10- Collegio dei docenti

Può essere convocato un Collegio docenti online sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario, adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di convocazione per urgenti e gravi motivi);
- b) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ubicazione del link o del codice per il collegamento della videoconferenza e l'ordine del giorno;
- c) Durante lo svolgimento del Collegio stesso, eventuali richieste di intervento potranno essere richieste con lo strumento "mano alzata" di MEET o, in caso di GOTOMEETING con lo

stesso strumento;

- d) Chi presiede la seduta, o un suo delegato, si occupa di prendere nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, di segnalare i nominativi nell'ordine delle prenotazioni, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda; gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaustivi;
- e) L'appello e le votazioni verranno svolte attraverso gli strumenti informatici destinati a tale utilizzo;
- f) Le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- g) I microfoni di tutti i partecipanti, ad eccezione di quelli del Presidente dovranno essere spenti durante il Collegio; il microfono sarà attivato in caso di intervento autorizzato;
- h) Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 11- Consiglio di classe (scrutini compresi) e Dipartimenti

Si stabilisce gli OO.CC. di cui possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria adottando le seguenti procedure:

- a) Pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista;
- b) Nella convocazione sarà indicato, il giorno, l'ora, la modalità in cui verrà generato il link della piattaforma per la videoconferenza e l'ordine del giorno;
- c) I microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti ed accesi solo quando si deve intervenire nella discussione;
- d) Il coordinatore, coadiuvato dal segretario, prende nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda per le tematiche discusse; gli interventi devono essere **sintetici, pertinenti ed esaustivi**;
- e) La chat verrà disattivata per permettere la discussione aperta a tutti;
- f) La prenotazione degli interventi avverrà usando la funzione "mano alzata" presente nella piattaforma;
- g) Per la validità della riunione online restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria.

Art. 12 – Trattamento dei dati personali

1. Le norme del presente Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.

2. La registrazione integrale delle riunioni è di esclusiva competenza della Scuola, titolare del trattamento dei dati in oggetto.

3. La registrazione deve garantire la riservatezza e il rispetto delle categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 (es: stato di salute) e dei dati giudiziari (dati relativi a condanne penali e reati) ai sensi dell'art. 10 del GDPR; pertanto il Presidente, in apertura di seduta, richiama tutti i partecipanti ad un comportamento consono, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.

4. I partecipanti alla seduta 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 e, 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;
- 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.

5. L'informativa sul trattamento dei dati personali oggetto delle riunioni telematiche costituisce parte integrante del presente Regolamento (Allegato A).

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto: www.icboscomorofioreterlizzi.edu.it.

Considerate le esperienze conseguenti la pandemia entro la quale si sono sperimentate le riunioni a distanza, allora necessarie e in molti casi, anche individuali, utili alla salvaguardia della vita privata, in particolare per quelle lavoratrici, e quei lavoratori, sulle quali gravano assistenze familiari, tenuto conto dell'impossibilità di utilizzare luoghi adatti ad ospitare un tale numero di partecipanti a causa dei lavori di ristrutturazione della sede centrale e del conseguente spostamento di tutte le classi presso il plesso Rosa Vendola/Moro-Fiore, **il Consiglio di Istituto stabilisce di delegare al Dirigente scolastico la decisione di organizzare le riunioni collegiali interamente in presenza, parzialmente in presenza (con forme di rotazione tra i presenti) o interamente a distanza a seconda di motivate condizioni al contorno e di operatività.**