ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO – MANZONI"
Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.edu.it
e-mail: baic832007@istruzione.it – p.e.c: baic832007@pec.istruzione.it

Regolamento delle riunioni collegiali in modalità telematica

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

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. 16 del 06 ottobre 2025 e del Consiglio di Istituto n. 38 del 28 ottobre 2025.

2.Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o del consesso 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 – Ambito e Definizioni

1.Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale, previste per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 del CCNL 18.01.2024, comma 5, degli incontri periodici della scuola dell'Infanzia, degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto e Coordinamento di materia/dipartimento, Consigli di intersezione/interclasse/classe) e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) dell' articolo 44, che non rivestano carattere deliberativo, dell'Istituto Comprensivo "S. G. Bosco Manzoni" di Sannicandro di Bari.

Art. 3 – Definizioni

1.Ai fini del presente Regolamento, per svolgimento a distanza si intende la riunione, inclusi i colloqui con le famiglie, a cui tutti i componenti partecipino da luoghi diversi tramite apposita piattaforma messa a disposizione dall'istituzione scolastica, nel pieno rispetto dei criteri di trasparenza, tracciabilità e di regolarità. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nei successivi articoli.

2.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).

3.Con il presente regolamento si dispone che:

-Le ore di programmazione settimanali si svolgeranno a distanza a settimane alterne con quelle in presenza. Il collaboratore del Dirigente provvede a redigere il calendario mensile/annuale degli incontri, pubblicato in nell'area "COMUNICAZIONI" del registro elettronico, con presa visione, che in caso di necessità organizzativa, viene modificato su approvazione del Dirigente Scolastico. Con specifica nota vengono date le disposizioni per lo svolgimento della programmazione.

-Gli incontri per i consigli di intersezione, interclasse e classe, i colloqui scuola-famiglia si svolgeranno in presenza, con possibilità di effettuarli a distanza secondo un calendario definito dal Dirigente scolastico;

-Gli incontri dei gruppi di lavoro del funzionigramma di Istituto e dei gruppi di attività tecnica dei progetti a valere dei finanziamenti nazionali/europei, dipartimentali, si svolgeranno prioritariamente in presenza ma con possibilità di svolgimento anche a distanza, secondo un calendario definito dal Dirigente scolastico.

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO – MANZONI"
Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.edu.it
e-mail: baic832007@istruzione.it – p.e.c: baic832007@pec.istruzione.it

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 dall'animatore digitale di questo istituto.

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 sovra 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 e limitazioni

1.L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1, per le riunioni di coordinamento, riunioni non deliberative e di programmazione settimanale per i Docenti della Scuola Primaria, per discutere sulle materie di propria competenza.

2.L'adunanza telematica viene utilizzata come unica modalità di convocazione in caso di emergenze gravi, che impediscono la presenza fisica delle persone e che sono totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi, per tale tipologia di riunioni è

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO – MANZONI"
Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.edu.it
e-mail: baic832007@istruzione.it – p.e.c: baic832007@pec.istruzione.it

possibile deliberare.
3.Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto (ad esempio elezione di persone).
4.Ad inizio anno scolastico, nella definizione del piano annuale delle attività sarà definita la modalità di svolgimento per le riunioni dell'anno in corso. Parimenti saranno individuate le modalità di svolgimento dei colloqui con le famiglie.
5.È sempre possibile la convocazione a distanza dei GLO, non essendo un organo collegiale tra quelli individuati dagli artt. 5-15 del D. Lgs. n. 297/1994. Tale modalità è prevista dall'art. 4, c. 6 del D.I. n. 182/2020.

Art. 6 - Convocazione
1.Poiché le due ore di programmazione rientrano nell'orario di servizio delle insegnanti della scuola primaria, il presente Regolamento non ne disciplina la convocazione. Gli incontri si svolgeranno come previsto con calendarizzazione settimanale definita in sede di Collegio dei docenti di inizio anno, con invito da parte del coordinatore di classe. Il link per l'invito agli incontri in modalità telematica deve essere inviato dai referenti di interclasse, in caso di programmazione congiunta, o dai docenti prevalenti.
2.Le riunioni degli altri organismi, gruppi di lavoro, commissioni, dipartimenti, ecc. dovranno essere convocate dai rispettivi referenti. La convocazione, a cura del Dirigente scolastico, avviene sulla base del piano delle attività deliberate in Collegio dei docenti per l'anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno. La notifica della convocazione avviene con presa visione nell'area "Comunicazioni" del registro elettronico, cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo motivate ragioni di urgenza, tramite circolare.
3.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 capidipartimento (nel caso delle riunioni dipartimentali) dai presidenti di interclasse/docente prevalente (nel caso della programmazione settimanale di scuola primaria), dai collaboratori del D.S (nel caso dei dipartimenti di scuola primaria e dell'Infanzia).
4.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.
5.La firma di presenza avverrà attraverso la chat o modulo google 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)
6.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.Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/Coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la

ISTITUTO COMPRENSIVO "SAN G. BOSCO – MANZONI"
Via A. Diaz, 89 – 70028 Sannicandro di Bari (BA)
C. M. BAIC832007 – C. F. 93423400725 – C. U. U. UFRJT6
Telefono/fax 080 632036 – sito web www.icsgboscomanzoni.edu.it
e-mail: baic832007@istruzione.it – p.e.c: baic832007@pec.istruzione.it

sussistenza del numero legale dei partecipanti.
2.Durante le sedute, le webcam di tutti i docenti dovranno essere attive; i microfoni saranno spenti ed accesi solo per intervenire alla discussione. I docenti di scuola primaria titolari di discipline in classi "in verticale" (inglese, ed. motoria, religione, ecc.) programmeranno con i diversi team, garantendo la presenza in maniera proporzionale rispetto al numero delle classi.
3.Se nell'orario previsto per l'inizio della riunione, ovvero durante lo svolgimento della stessa, si verificano problemi tecnici, si dara ugualmente corso alla riunione, se il numero legale e garantito, considerando assente il componente che sia impossibilitato a collegarsi. L'assenza dovrà essere adeguatamente giustificata.
4.È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e in seguito a preventiva informativa.
5.Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.

Art. 8 - Verbale di seduta
1.Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustifcate;
- 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;
- i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza.

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.

Art. 9 - Sicurezza e privacy
1.Il presente regolamento potrà essere integrato con le Linee guida relative alla tutela della sicurezza e della privacy.

Art. 10 - Decorrenza
1.Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio di Istituto, sostituisce integralmente il precedente regolamento sulle sedute telematiche degli organi collegiali, e conserva validità fino a quando non sarà modificato, sostituito o abrogato. Lo stesso, in corso di validità, potrà essere modificato per sopravvenute esigenze e disposizioni ministeriali o normative.
2.La diffusione avverrà con la pubblicazione all'*Albo on line* dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in *amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.*

Firmato da:
DIGIROLAMO GIUSEPPA RITA