Istituto Comprensivo Statale "C. Ederle"
C.so Fraccaroli, 58 – 37049 Villa Bartolomea (VR)
Tel. 0442/1833810 – **Sito**: www.icvillabartolomea.edu.it
e-mail: vric84600r@istruzione.it - **PEC**: vric84600r@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

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

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 19/05/2025 con delibera n. 38 (a.s.2024/25)
Deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 30/06/2025 con delibera n. 20/2025

*****

- Visto il Decreto Legislativo 297 del 16 aprile 1994 e succ. mod.;
- Visto il D.P.R. 275/1999 Regolamento dell'autonomia;
- Visto il D.Lgs. n. 85/2005 e succ. modif. Codice dell'Amministrazione digitale; - Vista la L.
- 107/2015 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle
- disposizioni legislative vigenti;
- Visto il D.Lgs. n. 196/03, cos modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. Codice in materia di
- Protezione dei Dati personali;
- Visto il Regolamento Europeo n. 679/16 Regolamento generale per la Protezione dei dati
- personali, c.d. GDPR.

*****

SI REGOLAMENTA QUANTO SEGUE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento
Art. 2 – Definizioni
Art. 3 – Ambito di applicazione
Art. 4 – Requisiti tecnici minimi
Art. 5 – Materie/argomenti oggetto di discussione
Art. 6 – Convocazione
Art. 7 – Svolgimento delle sedute
Art. 8 – Verbale di seduta
Art. 9 – Riunioni con soggetti esterni
Art. 10 – Disposizioni transitorie e finali

Art. 1 Oggetto del Regolamento

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.

ISTITUTO COMPRENSIVO CARLO EDERLE VILLABARTOLOMEA

Istituto Comprensivo Statale "C. Ederle"

C.so Fraccaroli, 58 – 37049 Villa Bartolomea (VR)
Tel. 0442/1833810 – **Sito**: www.icvillabartolomea.edu.it
e-mail: vric84600r@istruzione.it - **PEC**: vric84600r@pec.istruzione.it

Art. 2 – Definizioni

Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto, in via prioritaria Google Meet.

La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione delle presenze, durante la seduta, avviene esclusivamente con la compilazione di un form / Chat di piattaforma su dominio della scuola che registri, automaticamente, sia la presenza che data e ora.
Per luogo della riunione si intende:

– il meet del Collegio dei Docenti;

– il meet dei GLO;

– il meet dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione;

– il meet dei team per gli incontri di programmazione;

– il meet delle classi parallele/dipartimenti;

– il meet dei referenti di commissione e delle FFSS;

– il meet dello staff dirigenziale;

– il meet con esperti esterni funzionali.

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).

L'accesso alle riunioni in modalità telematica è riservato ai soli utenti accreditati ed avviene solo da account istituzionali (nome.cognome@icvillabartolomea.edu.it), conformi al DGPR, al fine di poter condividere documenti, atti e dati sensibili, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016).

Art. 3 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto e Coordinamento di materia/dipartimento, Consigli di intersezione/interclasse/classe) dell'istituto sulla base del nuovo C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 che all'art 44 coma 6 stabilisce quanto segue:

- 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;
- 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).

È sancito quanto segue:

a) le ore di programmazione settimanali si svolgeranno in modalità mista con la seguente organizzazione:
– a distanza nella prima e terza settimana del mese;

– in presenza nella seconda e nella quarta settimana del mese;

– giorno e orari della programmazione settimanale saranno deliberati collegialmente all'inizio di ogni anno scolastico.

b) gli incontri per i consigli di intersezione, interclasse e classe si svolgeranno in presenza o distanza, a seconda dei punti all'o.d.g. e delle fattive condizioni di attuazione;

c) gli incontri per i colloqui scuola-famiglia e per la valutazione quadrimestrale si svolgeranno in presenza o a distanza, in base alle esigenze genitoriali o di chi esercita la tutela;

d) gli incontri dei gruppi di lavoro del funzionigramma di Istituto e dei gruppi 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;

e) gli incontri dipartimentali si svolgeranno in presenza o a distanza, sulla base degli elementi di fattibilità;

f) le riunioni degli organi collegiali quali Consiglio di Istituto si svolgeranno sia in presenza che in via telematica;
g) le riunioni Comitato di valutazione si svolgeranno in presenza;

h) le riunioni del Collegio dei docenti si svolgeranno prioritariamente in presenza, ma con possibilità di svolgersi anche a distanza sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a).

Art. 4 – Requisiti tecnici minimi
Le riunioni devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- l'identificazione di ciascuno dei partecipanti
- la percezione diretta e uditiva degli intervenuti (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.

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.

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.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, Registro Elettronico ecc.

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.

Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.

Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sopraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.

Art. 5 – Materie/argomenti oggetto di discussione

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.

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 possibile deliberare.

Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto.

Art. 6 – Convocazione

La convocazione a cura del Dirigente scolastico o da suoi delegati, avviene sulla base del piano delle attività deliberate dal 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 con presa

visione in bacheca RE e nel sito web della Scuola almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare.

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 unitamente alla convocazione o in tempi utili all'accesso, anche, ove necessario, attraverso mail istituzionale.

La firma di presenza avverrà attraverso un modulo Google inserito nella 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 (escluso gli incontri di programmazione settimanale).

La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'o.d.g.

La presenza sarà registrata anche all'interno del verbale. Lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche avviene con 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.

Art. 7 – Svolgimento delle sedute

Per la validità delle sedute in modalità 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.;

b) partecipazione della maggioranza 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 alla mail istituzionale la loro assenza;

c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);

d) la delibera dell'adunanza deve indicare il numero 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.

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.

La manifestazione del voto deve avvenire, attraverso opportuno sondaggio verbale fatto tra i presenti, indicando contrari, astenuti e favorevoli, come nella modalità in presenza, sulla base delle proposte che saranno oggetto di votazione che può essere fatta tramite apposito Google Moduli, mezzo attraverso il quale verranno registrate anche le presenze.

Anche se il GLO ha sempre carattere deliberante, a prescindere dalla fase dell'anno scolastico di svolgimento, tale fattore non rileva dal punto di vista organizzativo poiché esso non è un organo collegiale tra quelli individuati dagli artt. 5-15 del D. Lgs. n. 297/1994. La convocazione a distanza, pertanto, è sempre possibile in quanto già prevista dall'art. 4, c. 6 del D.I. n. 182/2020.

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. 8 – Verbale di seduta

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 ingiustificate;
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'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 – 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 Google Meet, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorando il corretto comportamento all'interno della riunione.

Nel caso in cui si proceda a disporre multipli incontri in videoconferenza (come, ad esempio, avviene per gli incontri quadrimestrali con le famiglie degli alunni), qualora lo si ritenga opportuno, si procederà a organizzare un calendario degli incontri.

Art. 10 – Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on line dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Avv. Giuliano Risi

Il documento è firmato digitalmente, ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 7 marzo 2005, n.82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e norme ad esso collegate.

Firmato da:
Risi Giuliano
17/07/2025 15:08:37