



REGOLAMENTO RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' ON-LINE

Approvato con Delibera n. 46 del Collegio Docenti del 11/11/2025 e n. 455 del Consiglio d'Istituto del 11.11.2025

Riferimenti normativi

Nel nuovo CCNL 2019 – 2021 del personale del comparto Istruzione e Ricerca, firmato il 18 gennaio 2024, è prevista la **possibilità di svolgimento a distanza di attività funzionali all'insegnamento, che non abbiano carattere deliberativo**.

L'Art. 44 c. 6. introduce l'opportunità per le singole scuole di prevedere, con Regolamento d'istituto, lo svolgimento a distanza, delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria **dall'art. 43 comma 5**, e di alcune delle attività di cui al **comma 3, lett. a) e b)** del presente articolo **che non rivestano carattere deliberativo, rimane escluso il punto c**, quindi lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione si devono svolgere sempre in presenza; 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).

Pertanto, **in attesa della definizione di criteri da parte del MIM, possono svolgersi a distanza solo le riunioni collegiali che non rivestono carattere deliberativo**, e 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.

Art. 1 - Ambito di applicazione

- Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni non deliberative degli OO.CC. dell' ITT – LSSA "Copernico" di Barcellona P.G.(ME) sulla base del nuovo CCNL Comparto Istruzione e ricerca 2019-2021, Art 44 comma 6.

2. Il presente Regolamento riguarda le riunioni collegiali che non rivestono carattere deliberativo:
 - a. Consigli di Classe (solo il primo consiglio di classe di settembre)
 - b. Dipartimenti
 - c. Riunioni Staff
3. Sono escluse dal presente Regolamento le riunioni di:
 - a. Collegio Docenti
 - b. Consiglio di Istituto
 - c. Giunta esecutiva e GLO
Consigli di Classe, compresi quelli per la valutazione intermedia e finale degli alunni
Escluso il primo)
 - d. Colloqui scuola-famiglia
 - e. Comitato di valutazione.

Le sedute delle riunioni non deliberative dell’Istituto si svolgeranno on line secondo le modalità di seguito elencate.

Art. 2 - Definizione

1. 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 tutti i componenti dell’organo partecipino alla seduta a distanza, esprimendo la propria opinione—mediante l’uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica individuata.
2. L’Istituto Copernico di Barcellona P.G. a partire dalla data di approvazione del presente Regolamento, si avvale in via esclusiva della piattaforma Microsoft Teams. In caso di problematiche nell’utilizzo di suddetta piattaforma o di eventuali esigenze insorgenti, il Dirigente Scolastico può individuare altre piattaforme, di volta in volta comunicate ai partecipanti alle riunioni.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire:
 - a. 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.**
 - b. Il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti
 - c. l’intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. 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:
 - a) La riservatezza della seduta (sicurezza dati e informazioni);

- b) visione degli atti della riunione;
 - c) intervento nella discussione;
 - d) scambio di documenti;
 - e) contemporaneità delle decisioni in ordine alle proposte
 - f) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, apposite funzioni presenti nella piattaforma individuata.
 4. I partecipanti 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.
 5. 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, che garantiscano la riservatezza della seduta. **Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.**
 6. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account dell'organigramma e del funzionigramma creati dall'animatore digitale dell'istituto e pubblicati nella bacheca Argo.
 7. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
 8. 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.
 9. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza, tramite e-mail all'indirizzo di posta istituzionale: metf03000g@istruzione.it.

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 discutere sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.

Art. 5 - Convocazione

1. Gli organi collegiali non deliberativi possono essere convocati con modalità on line, da remoto, e svolti nello stesso modo con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo utilizzando piattaforme che garantiscano la privacy.
2. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. non deliberativi deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico/suo delegato, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare pubblicata in area riservata del sito web d'istituto e sulla Bacheca del registro elettronico Argo.
3. La convocazione può essere fatta anche con un preavviso inferiore a 5 giorni laddove si presenti necessità o urgenza.

4. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza e le modalità di comunicazione del link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza.
5. Il link per l'invito alle riunioni dello Staff, in modalità telematica, deve essere inviato almeno un'ora prima dall'organizzatore della riunione (DS, dai collaboratori del D.S, dai capidipartimento, dai Referenti PCTO...)
6. Il partecipante avrà cura di custodire e non diffondere il link ricevuto.
7. La firma di presenza avverrà attraverso la chat in grado di registrare la data e l'ora della presenza dei partecipanti e/o in alternativa l'organizzatore della riunione prenderà le presenze attraverso l'appello nominale.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a. regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
 - b. verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto).
2. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a) e b) 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.
4. Il segretario, anche in collaborazione di altro componente individuato, potrà rilevare le partecipazioni e il quorum attraverso: rilevazione ingressi, appello nominale, registrazione dell'incontro, screenshot o screencast della riunione, posta elettronica, chat, apposite funzioni presenti nelle piattaforme individuate.
5. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, 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, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.
6. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il partecipante invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line.
7. All'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti e le webcam attive.
8. Al fine di garantire la piena consapevolezza ai partecipanti alle riunioni sugli argomenti discussi saranno messi a disposizione degli stessi tutti gli atti e i documenti, tramite condivisione dello schermo della piattaforma, e/o invio preventivo della documentazione o altra modalità opportunamente individuata.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. non deliberativi avviene redigendo apposito verbale così strutturato:

- PRIMA PARTE: in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti risultanti dalle modalità di controllo delle presenze di cui all'art. 6;
- SECONDA PARTE: in cui si riportano le materie trattate relative ai singoli punti all'o.d.g., le dichiarazioni messe a verbale, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione, l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta);
- TERZA PARTE: in cui si riporta la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

1. 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.
2. Il verbale delle riunioni di cui all'Art.1 sarà firmato secondo la seguente modalità: Il presidente/referente provvederanno ad inviare in bacheca Argo in visione ai singoli docenti il verbale che sarà firmato individualmente tramite la presa visione (Procedura da Argo Didup- visione di documenti in bacheca Argo)

Art. 9 - Privacy

Vista e considerata l'importante mole di informazioni – potenzialmente avente ad oggetto dati particolari – che possono essere scambiate in occasione di tali riunioni, affinché sia assicurata e garantita la privacy di tutti gli interessati, direttamente o indirettamente coinvolti, si prevede:

- il divieto di fare fotografie o fotocopie di documenti contenenti dati personali degli interessati, se non autorizzati (sono da vietare anche le registrazioni vocali, i video e le fotografie delle riunioni, se non autorizzate);
- il divieto di diffondere o comunicare a terzi il contenuto delle riunioni a distanza, se non autorizzati;
- l'obbligo di effettuare il collegamento alla riunione a distanza da un luogo isolato, in cui non siano presenti soggetti estranei alla riunione.

Art.10 - Consiglio di Classe mese di Settembre

Il primo consiglio di classe di settembre potrà essere convocato on line adottando le seguenti procedure:

- a) La convocazione delle adunanze degli OO.CC. non deliberativi deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico/suo delegato, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare pubblicata in area riservata del sito web d'istituto e sulla Bacheca del registro elettronico Argo.
- b) La convocazione può essere fatta anche con un preavviso inferiore a 5 giorni laddove si presenti necessità o urgenza;
- c) La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza e le modalità di comunicazione del link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza.
- d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente/membro dell'Organo invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato;
- e) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line;
- f) I microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
- g) La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat o con richiesta di prendere la parola;
- h) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato al termine della seduta stessa.
- i) Per la validità dell'adunanza telematica resta fermo il requisito di validità richiesto per l'adunanza in presenza e cioè la verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale.

Art. 13 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento integra il regolamento d'istituto ed entra in vigore dal momento della sua approvazione e fino a nuova delibera del C.D e C.I. Tale documento verrà anche pubblicato in amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.