



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

“Vico Il Fontanelle - Giovanni Paolo II”

Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado

Vico III Fontanelle, s.n.c. - 71026 DELICETO (FG) – tel. 0881/886908

C.F. 94115070719 - C.M. FGIC88300C

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dell'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
www.italiadomani.gov.it

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/04/1994, n. 297;
VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. n. 275/99;
VISTO il D.I. N. 129/2018;
VISTI il D.P.R. 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235;
VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021

EMANA

il seguente

REGOLAMENTO

**PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ORGANI
COLLEGIALI E DEI GRUPPI DI LAVORO IN
MODALITÀ TELEMATICA**

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 11.02.2025 con Delibera n. 106
(prot. 3031 del 19/05/2025)

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la possibilità di svolgimento, in modalità telematica **a distanza**, delle riunioni **non deliberative**.

S'intendono riunioni **deliberative**, da convocarsi, pertanto, esclusivamente in presenza:

- il Collegio dei Docenti;
- i Consigli di classe per le valutazioni intermedie e finali e per l'adozione di provvedimenti disciplinari;
- le riunioni dei GLO in sede di approvazione del PEI (iniziali);
- il Consiglio di Istituto;
- il Comitato di valutazione.

Le riunioni non deliberative da convocarsi in modalità a distanza saranno decise annualmente dal Collegio dei Docenti in sede di approvazione del Piano Annuale delle Attività.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali per le quali è prevista lo svolgimento a distanza. I componenti dell'organo collegiale o della riunione parteciperanno prendendo la parola mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione MEET della piattaforma telematica in uso dall'Istituto, GOOGLE WORKSPACE.

Art. 3 - Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica e Requisiti tecnici minimi

Per accedere all'applicazione MEET, i docenti utilizzeranno account istituzionali (nome.cognome@istitutocomprensivodeliceto.edu.it), della piattaforma in uso dall'Istituto e con accesso riservato ai soli utenti accreditati, che permette servizi di videoconferenza e condivisione di documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016).

La partecipazione a distanza alle riunioni 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. Non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.

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) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) approvazione del verbale (ove previsto).

Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica (per la trasmissione dei documenti, moduli, convocazioni...), chat su videoconferenza (per la formulazione dei quesiti), modulo di Google (per espressione voto ove necessario, per firma di presenza...), classroom e/o registro elettronico per la trasmissione/condivisione di documenti, convocazione....

Art. 4– Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. avviene sulla base di quanto stabilito dal Piano Annuale delle Attività, salvo motivati cambiamenti dovuti a sopraggiunte esigenze di natura organizzativa.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e della piattaforma che dovrà essere utilizzata in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza).
3. I link per i collegamenti saranno trasmessi con apposita comunicazione a mezzo Registro Elettronico, successivamente alla pubblicazione della convocazione ed entro le 48 ore antecedenti la riunione.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute on line

1. La rilevazione della presenza potrà avvenire attraverso Google moduli, o attraverso il report di partecipazione fornito dall'applicazione Meet della piattaforma Google Work Space, in grado di registrare, in automatico, data, ora e tempi di presenza o, ancora, attraverso appello del Presidente della seduta.
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.;
 - b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto), laddove previsto dalla normativa.

3. Per lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi presenti alla riunione dovranno rendersi visibili tramite la webcam; potranno astenersi dalla visibilità nel caso in cui ci siano problemi immediati e contingenti di connessione internet o malfunzionamento del dispositivo in uso per il collegamento.
4. 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. 6 - Verbale di seduta on line

Nel verbale delle sedute on line devono essere riportati:

1. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
2. i nominativi dei componenti presenti/assenti/assenti giustificati;
3. la verifica della validità dell'adunanza;
4. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
5. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le eventuali dichiarazioni rese (con dettatura o per iscritto) dai partecipanti alla seduta, anche adistanza;
6. il contenuto letterale della proposta di delibera formata su ciascun argomento all'ordine del giorno.

La redazione materiale del verbale può avvenire contestualmente o posteriormente alla seduta; in tal caso la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.

Art. 7 – Eventuale Registrazione della video seduta

Non è consentito l'uso della videoregistrazione.

Art.8 – 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 Workspace, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.