I. C. COLLODI BIANCO
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA
E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per la Regione Puglia
I. C. "Collodi - Bianco" FASANO (BR)

Regolamento delle riunioni 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. 38 del 6 novembre 2025 e del Consiglio di Istituto n. 57 del 7 novembre 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 –Definizioni

1. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto "Google Workspace".
La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene sia attraverso il verbale della riunione che da file di Log generato dalla piattaforma workspace.

2. Per luogo della riunione si intende: 1) la room del Dirigente scolastico in qualità di Presidente nel caso del Collegio dei docenti, ovvero in qualità di delegato dal presidente del CdD l'animatore digitale dell'Istituto nominato Amministratore della piattaforma Google Workspace; le room dei docenti delegati dal dirigente scolastico: 2) la room del docente referente di dipartimento per le riunioni dipartimentali della scuola secondaria di primo grado; 3) la room del docente referente Inclusione per i dipartimenti di sostegno e per le riunioni del GLO; 4) la room del docente coordinatore, per i consigli di classe di scuola secondaria; 5) la room del presidente di interclasse/intersezione per i consigli di interclasse/intersezione della scuola primaria o infanzia; 6) la room del presidente di interclasse per la programmazione della scuola primaria per classi parallele, attraverso i link permanenti indicati in circolare; 7) la room del segretario verbalizzante per le riunioni del Consiglio di Istituto.

3. 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).

ART. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (Collegio Docenti, Consiglio di Istituto e Coordinamento di dipartimento, Consigli di intersezione/interclasse/classe, GLO) dell'I.C. Collodi Bianco di Fasano, sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all'art 44 comma 6 stabilisce quanto segue:
   - **a)** *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.*
   - **b)** *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)**; l'informativa è reperibile al seguente link: https://www.privacylab.it/informativa.php?24458503332

Con delibera degli organi collegiale si decide quanto segue:

- Le ore di programmazione settimanali si svolgeranno a distanza con la seguente cadenza mensile:
- Una volta in presenza e tre volte a distanza.

Il collaboratore del Dirigente provvede a redigere il calendario mensile degli incontri, pubblicato sul Piano annuale delle attività che, in caso di necessità organizzativa, viene modificato su approvazione del D.S. Con specifica nota vengono date le disposizioni per lo svolgimento della programmazione. Nello specifico le disposizioni organizzative disciplinate dal presente regolamento:

  - **In presenza dalle ore 16:15 alle ore 18:15 (sede di svolgimento plesso Collodi per tutte le classi)**
  - **Da remoto dalle ore 17:15 alle ore 19:15**

- Gli incontri per i colloqui scuola-famiglia e per la valutazione quadrimestrale si svolgeranno in presenza;
- 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.

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. Per partecipare alle riunioni non deliberative in modalità telematica, i docenti dovranno disporre di un pc personale dotato di microfono, per consentire l'interazione sincrona, e di videocamera, che dovrà essere mantenuta attiva per tutta la durata della riunione. Al fine di tutelare la riservatezza e la privacy del docente, la videocamera dovrà essere utilizzata con uno sfondo virtuale, sfocato o comunque opportunamente modificato, tale da impedire la visualizzazione dell'ambiente domestico e di eventuali persone o elementi estranei alla riunione. Sono vietate immagini fisse.
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 file, da inviare unitamente alla convocazione.
5. Sono considerate tecnologie idonee alla condivisione di file: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat della videoconferenza, modulo di Google, Axios, 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; evitare gli ambienti dove sono presenti o possono transitare familiari o persone esterne alla riunione; è vietato collegarsi da mezzi in movimento.**
7. **Sarà garantita** l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta, come l'uso di cuffie e la messa in sicurezza dell'audio, garantendo la riservatezza evitando di dare l'opportunità ad eventuali uditori esterni di poter ascoltare gli argomenti trattati e di poter sentire quanto detto dal partecipante della riunione. Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto.
8. È opportuno connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente e verificare preventivamente che la carica della batteria sia sufficiente ad

alimentare il dispositivo per la durata della riunione.

9. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.
10. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account istituzionali dell'organigramma e del funzionigramma creati dall'animatore digitale di questo istituto.
11. Le riunioni a distanza dovranno utilizzare la piattaforma istituzionale iccollodibianco.
12. I partecipanti sono tenuti a mantenere attiva la webcam per tutta la durata della riunione. È opportuno utilizzare uno sfondo virtuale, sfocato o opportunamente modificato, al fine di garantire la tutela della privacy e della riservatezza del luogo dal quale si effettua il collegamento.
13. È fatto divieto assoluto di inviare o allegare nella chat della riunione documentazione contenente dati personali, particolari o comunque riservati. Qualora sia necessario esaminare tali documenti nel corso della riunione, gli stessi potranno essere esclusivamente condivisi a schermo mediante le funzionalità della piattaforma, senza procedere al loro invio tramite la chat o altri canali di comunicazione della riunione.
14. È fatto, altresì, divieto assoluto di registrazione della riunione da parte dei partecipanti; così come acquisizione di foto o di screenshot dello schermo.
15. È fatto divieto assoluto di condivisione del link di partecipazione a persone non coinvolte nella riunione.
16. Ogni partecipante è tenuto a prendere visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, consultabile sul sito istituzionale. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
17. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sopra 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

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. 6 - Convocazione

1. La convocazione a cura del Dirigente scolastico, avviene sulla base del piano delle attività deliberate in 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 Axios cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare.
2. 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 docenti delegati dal dirigente scolastico, a tutti i partecipanti, massimo **un'ora prima** dello svolgimento della seduta, **a cui dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.**
3. La firma di presenza avverrà attraverso la chat in grado di registrare, in automatico, la data e

l'ora della loro compilazione, con controllo del moderatore/segretario/presidente di interclasse 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)

4. A conferma, la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene sia attraverso il verbale della riunione che da file di Log generato dalla piattaforma *Google Workspace*.
5. Il controllo dei file di Log relativi ai collegamenti e alle presenze degli utenti è di competenza dell'Istituto e sarà effettuato dalla scuola, secondo le modalità e nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

6. La Convocazione deve avere in allegato (o in ambiente digitale condiviso) tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'o.d.g.

ART. 7 - 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.
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'ordine del giorno;
   b) 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.

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) il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;
   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) 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;
   f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;

2. Per le riunioni di programmazione, qualora il Presidente di interclasse sia assente, dovrà essere individuato e nominato un docente sostituto, incaricato di svolgere le funzioni connesse al ruolo, compresa la redazione del verbale al termine delle sole riunioni dove è prevista la Verifica.
3. 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 - Disposizioni transitorie e finali

1. 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 presente regolamento è approvato in Consiglio d' Istituto con Verbale n. 18, del 29/10/2026 con delibera n. 134 e in Collegio Docenti con Verbale n.3, del 20/10/2026 con delibera n. 31.