



**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'
DEGLI OO. CC. (ORGANI COLLEGIALI) E DI ALTRI ORGANISMI
CHE NON RIVESTONO CARATTERE DELIBERATIVO A DISTANZA
AD INTEGRAZIONE E AGGIORNAMENTO
DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

(ai sensi degli articoli 43 c. 5 e 44 c.3, c.6 CCNL 2019-2021)

A.s. 2024-25

Elaborato dal Collegio Docenti con Delibera n. 6 del 30/09/2024

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. xx del xx/10/2024

SOMMARIO

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 2 - DEFINIZIONI

ART. 3 - REQUISITI TECNICI MINIMI

ART. 4 - CONVOCAZIONE RIUNIONE PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

ART. 6 – GLO

ART. 7 - MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

ART. 8 - CONVOCAZIONE RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI

ART. 9 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE ORGANI COLLEGIALI

ART. 10 - VERBALE DI SEDUTA

ART. 11 - MODALITÀ DI LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE

ART. 12 - RISPETTO NORMATIVA “PRIVACY” E “SICUREZZA”

ART. 13 - MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 del CCNL 18.01.2024, comma 5, degli incontri periodici della scuola dell'Infanzia e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) dell' articolo 44, che non rivestano carattere deliberativo (informazione alle famiglie sui risultati degli Scrutini, Colloqui antimeridiani scuola-famiglia per la SSIG, s e in via del tutto eccezionale per la scuola primaria su specifica richiesta del genitore, sedute di Commissioni, Dipartimenti, Gruppi di lavoro, Gruppi di lavoro operativi (GLO), e altri organismi) dell'Istituto Comprensivo IC Matteo Ricci.
2. Il presente Regolamento disciplina anche le modalità di svolgimento in modalità on-line del Consiglio di Istituto, pur avendo carattere deliberativo, in quanto la relativa rappresentanza dei docenti e del personale ATA e la conseguente partecipazione non è dettata da compiti rientranti nell'ambito del CCNL, ma è di tipo elettivo sulla base di una candidatura volontaria.
3. La modalità on-line o in presenza verrà decisa dal Dirigente Scolastico in funzione degli argomenti da trattare e in funzione della possibilità di garantire il collegamento da remoto per tutti i componenti dell'organo assicurando una corretta partecipazione e votazione secondo i criteri successivamente riportati.
4. Nel caso in cui la Giunta Esecutiva, al fine di preparare i lavori del Consiglio di Istituto, richieda la consultazione o l'accesso a documenti e atti custoditi presso l'Istituto, le riunioni di questo organo collegiale si svolgeranno in presenza, altrimenti on-line con le usuali modalità. Per agevolare la partecipazione allo stesso, le riunioni si potranno tenere comunque a distanza in periodo di sospensione dell'attività didattica, sempre che non abbiano carattere deliberativo.
5. Le riunioni dei consigli di classe ordinari e straordinari si potranno tenere a distanza, con esclusione, vista la delicatezza degli argomenti da discutere, delle riunioni che prevedano la discussione di sanzioni disciplinari da comminare agli alunni, che si terranno in presenza.

ART. 2 – DEFINIZIONI

Ai fini del presente Regolamento:

1. Per “riunioni in modalità a distanza on line”, si intendono le riunioni degli organismi di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che la sede della riunione sia virtuale e tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme presenti nel Web e utilizzate dall'Istituzione scolastica (Gsuite e sue applicazioni).
2. Per "votazione in modalità a distanza on line" (nel caso del Consiglio di Istituto) si intende l'ipotesi in cui, il Presidente dell'organo collegiale provveda attraverso mezzo telematico a sottoporre agli altri membri una o più proposte di delibera per le quali esistano solo le possibilità di approvare/non approvare/astenersi, con valutazioni votate mediante “favorevole”, “contrario”, “astenuto” entro una finestra temporale e nelle modalità (Mooduli google, alzata di mano o espressione verbale) definite dallo stesso Presidente nell'atto di indizione della votazione telematica.

ART. 3 - REQUISITI TECNICI MINIMI

1. Le riunioni degli organi di cui all'art. 1 possono svolgersi in modalità telematica (da remoto), utilizzando collegamenti internet e strumenti informatici che permettano la percezione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti, la segretezza della seduta, garantendo l'identificazione di tutti i componenti, la discussione, l'intervento, la contemporaneità delle decisioni in tempo reale; la visione degli atti e documenti della riunione; lo scambio di documenti, attraverso l'utilizzo delle apposite funzioni disponibili sulla piattaforma Google Workspace. Sono vietate immagini fisse.
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. visionare gli atti della riunione;
 - b. intervento nella discussione;
 - c. scambio di documenti;
 - d. votazione (nel caso del Consiglio di Istituto);
 - e. approvare il verbale e gli argomenti all'ordine del giorno.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica moduli Google, chat della piattaforma per il collegamento, ove le precedenti modalità risultino deficitarie.

3. I componenti dell'organismo che svolge la sua seduta in modalità telematica dovranno utilizzare esclusivamente i propri strumenti hardware e software (compresa la connessione alla linea Internet), senza chiedere all'Istituto alcun rimborso spese o strumentazione in comodato d'uso. Per il necessario riconoscimento, le telecamere dovranno essere sempre accese così da rivelare chiaramente l'identità del componente, a meno che problemi tecnici non lo impediscano in modo dimostrabile.
4. È consentito collegarsi attraverso modalità audio e video (il partecipante agli incontri deve essere visto e sentito) da qualsiasi luogo purché vengano adottati tutti gli accorgimenti tecnici che garantiscano la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza della seduta; sono da escludere, pertanto, i luoghi pubblici, spazi all'aperto o gli ambienti dove sono presenti o possono transitare familiari o persone esterne alla riunione.
5. E' vietato collegarsi da mezzi in movimento, a meno che non siano garantite le condizioni previste nell'informativa per la sicurezza consegnata di cui è stata presa visione. Pertanto è necessario assicurarsi dei tempi di percorrenza in modo tale che questi siano necessari per lo svolgimento completo della riunione e che quindi non siano coincidenti con discese e salite dai mezzi pubblici che possano mettere a rischio la salute del lavoratore.
6. E' 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.
7. Al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è raccomandato l'uso delle cuffie.
8. Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome e utilizzando la mail di istituto attivare la telecamera, spegnere il microfono.
9. Tutti i componenti degli organi collegiali riuniti a distanza dovranno comunque adottare gli accorgimenti necessari a garantire la massima riservatezza delle comunicazioni relativamente a: visione degli atti della riunione; interventi nella discussione; scambi di documenti; votazioni

10. Sarà cura del datore di lavoro fornire apposite direttive e linee guida in merito alla sicurezza e alla privacy.

ART. 4 - CONVOCAZIONE RIUNIONE PROGRAMMAZIONE SETTIMANALE

1. Poiché le due ore di programmazione rientrano nell'orario di servizio dei docenti, il presente Regolamento non ne disciplina la convocazione; gli incontri si svolgeranno ogni lunedì dalle ore 17.00 alle ore 19.00 in assenza di previo invito formale. La prima ora della programmazione sarà dedicata al team classe, la seconda ora sarà dedicata al team di ambito umanistico/linguistico e a quello scientifico/tecnologico. Il coordinatore del team classe creerà il link per il collegamento della riunione che rimarrà lo stesso per l'intero anno scolastico, mentre il link per la programmazione di ambito verrà creato dal team digitale. Questo ultimo avrà cura poi di pubblicare l'elenco di tutti i collegamenti disponibili per la conduzione della programmazione on line nella classroom contenente gli atti del Collegio docenti. Stessa procedura verrà svolta per rendere disponibili i collegamenti per le varie riunioni che si terranno a distanza.
2. La presenza dei docenti alla programmazione settimanale della scuola Primaria, mensile della scuola dell'Infanzia e a tutte le riunioni che si svolgeranno nella modalità on line verranno registrate nei rispettivi verbali.
3. Si prevedono 3 sedute mensili on line per la programmazione e una in presenza per plesso. In caso di particolari esigenze educativo-didattiche-organizzative, la programmazione settimanale prevista on line potrà svolgersi anche in presenza, previa comunicazione del Dirigente effettuata tramite circolare interna.

ART. 5 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Il presente Regolamento si applica anche alle riunioni degli altri organismi, gruppi di lavoro, commissioni, dipartimenti, ecc. che dovranno essere convocati tramite apposita circolare contenente data, orario, oggetto dell'incontro e ordine del giorno
2. I coordinatori/referenti dei vari organismi che svolgeranno la riunione on line saranno responsabili della creazione del link che verrà condiviso tramite mail istituzionale.
3. Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati prima dell'inizio dei lavori, al Dirigente Scolastico o suo delegato tramite l'apposita funzione Axios (sportello digitale); nel caso delle riunioni collegiali di programmazione settimanale della scuola primaria, mensile Infanzia e quelle previste dal Piano Annuale delle attività dei docenti, l'assenza dovrà essere giustificata con idonea documentazione o anche mediante autocertificazione in base alla motivazione che sottende l'assenza alla riunione stessa. L'amministrazione potrà verificare a campione l'autenticità di quanto dichiarato.
4. La partecipazione alla riunione on-line è consentita solo tramite l'utilizzo dell'account istituzionale (cognome.nome@icmatteor Ricci.edu.it).
5. Durante le ore di lavoro, le webcam di tutti i docenti dovranno essere attive; i microfoni saranno spenti ed accesi solo per intervenire alla discussione.
6. I docenti di scuola primaria titolari di discipline in classi "in verticale" o "in orizzontale" (inglese, ed. motoria, religione, ecc.) programmeranno con i diversi team, garantendo la presenza in maniera proporzionale rispetto al numero delle classi.
7. Se nell'orario previsto per l'inizio della riunione, ovvero durante lo svolgimento della stessa, si verificano problemi tecnici, si darà ugualmente corso alla riunione, considerando assente il componente che sia impossibilitato a collegarsi. L'assenza dovrà essere adeguatamente giustificata.

8. E' 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 delegato e in seguito a preventiva informativa.
9. Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.

ART. 6 – GLO

1. 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.

ART. 7 - MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

(si applica nel caso in cui il presente regolamento prevede lo svolgimento dell'organismo a distanza anche a carattere deliberativo)

1. L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, qualora le riunioni non siano previste nel Piano Annuale delle attività o siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso). Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

ART. 8 – CONVOCAZIONE RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI

(si applica nel caso in cui il presente regolamento prevede lo svolgimento dell'organismo a distanza anche a carattere deliberativo)

1. La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali, in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'Organo, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, o con carattere di urgenza, almeno due giorni prima (48 ore), tramite pubblicazione sul sito web della scuola.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
3. Il link di collegamento alla riunione on-line verrà inserito nello stream della classroom dedicata.

ART. 9 - SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE ORGANI COLLEGIALI

(si applica nel caso in cui il presente regolamento prevede lo svolgimento dell'organismo a distanza anche a carattere deliberativo)

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, nonché la tutela della privacy.

2. Per la validità dell'adunanza telematica permane il requisito di validità richiesto per l'adunanza ordinaria, ovvero la partecipazione almeno della metà più uno dei convocati.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti

4. 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. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno.

5. Le richieste di intervento dovranno essere prenotate mediante apposito pulsante disponibile sulle piattaforme telematiche usate per le sedute. Il Presidente dell'Organo collegiale darà la parola in base all'ordine di prenotazione contingentando i tempi in modo da permettere a tutti i partecipanti di poter intervenire.

6. Le chat delle varie piattaforme dovranno essere utilizzate solo per richieste di chiarimento e non per commenti fuori contesto, il Presidente dell'Organo vigilerà sull'uso idoneo delle stesse. Le votazioni si svolgeranno alla fine della discussione di ogni singolo punto. Nella chat della piattaforma attraverso la quale si svolge la seduta dell'organo collegiale on-line verranno inviati i link ai moduli per effettuare le votazioni.

7. Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto indicando il punto all'o.d.g. tramite email di istituto cognome.nome@icmatteoricci.edu.it, alla mail del segretario della seduta collegiale. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta on line.

8. Nel caso in cui il numero dei votanti non corrisponda al numero dei presenti rilevato dal sistema, la differenza dei voti verrà considerata come "astenuiti".

9. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail l'autocertificazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale dall'organismo.

10. I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante lo svolgimento dell'organismo.

11. Per l'approvazione dei punti sarà necessaria la maggioranza dei voti favorevoli, escludendo dal computo gli astenuti.

12. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti

13. Le operazioni di voto avverranno:

in caso di voto palese

(da impiegare nel caso eccezionale in cui lo strumento di lavoro Moduli di Google non può essere utilizzato)

- a. Per espressione diretta durante la videoconferenza;
- b. servendosi della funzione “alzata di mano”.

in caso di voto segreto

- a. sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, come Moduli di Google limitando ad una sola risposta la manifestazione del proprio parere e non rilevando l’indirizzo mail del partecipante. Qualora durante una votazione si manifestino problemi di connessione, e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

ART. 10 - VERBALE DI SEDUTA

(si applica nel caso in cui il presente regolamento prevede lo svolgimento dell’organismo a distanza anche a carattere deliberativo)

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) l’elenco allegato dei nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) l’esplicita dichiarazione di chi presiede l’organo sulla valida costituzione dello stesso;
- d) l’indicazione degli argomenti posti all’ordine del giorno;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all’ordine del giorno;
- f) la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

ART. 11 - MODALITÀ DI LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE

(si applica nel caso in cui il presente regolamento prevede lo svolgimento dell’organismo a distanza anche a carattere deliberativo)

1. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all’approvazione nella prima seduta utile;
2. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente pubblicato in congruo anticipo sulla classroom dedicata;
3. In assenza di interventi si procede all’approvazione del verbale;
4. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il componente che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione;

5. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30'. Non è consentito a nessun altro docente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi;
6. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni componente che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso; a tal fine si autorizzano gli interventi;
7. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale;
8. E' fatto assoluto divieto ai componenti ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti dell'organo. E' consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del componente a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni;
9. Si procede con gli interventi previa richiesta avanzata con alzata di mano o attraverso i diversi sistemi di prenotazione previsti dalle piattaforme in uso;
10. Eventuali mozioni all'ordine del giorno dovranno risultare proposte prima della lettura del verbale della seduta precedente.

ART. 12 - RISPETTO NORMATIVA “PRIVACY” E “SICUREZZA”

Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a “privacy” e “sicurezza”, in particolare:

- D.lgs. 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. “NUOVO Codice in materia di Protezione dei Dati personali”;
- Regolamento Europeo n. 679/16 “Regolamento generale per la Protezione dei dati personali”, c.d. GDPR.

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:

- dotazione informatica e connettività adeguate;
- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza.

E' possibile, inoltre, registrare la seduta dell'Organo Collegiale, previo consenso da parte di tutti i partecipanti, per la stesura del verbale.

In allegato al presente regolamento le Linee guida relative alla tutela della sicurezza e della privacy per la conduzione delle riunioni dei vari organismi in modalità on line.

ART. 13- MODIFICHE DEL REGOLAMENTO

Al presente Regolamento possono essere apportate modifiche, dopo l'approvazione, in seduta successiva, qualora si rendessero necessarie, o anche, a seguito di nuove disposizioni legislative. L'approvazione delle modifiche al presente Regolamento sarà effettuata nel rispetto della normativa vigente.

ART. 14 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento costituisce una integrazione a quello già precedentemente approvato nella seduta del Consiglio di istituto del 20/05/2020 con l'approvazione da parte del Collegio dei docenti nella seduta del 10/01/2024 e del Consiglio di Istituto del 16/01/2024 ne estende la validità nei prossimi anni a meno di interventi normativi che modificano le condizioni e le modalità per lo svolgimento in modalità a distanza.