Istituto Comprensivo Statale
"GIOVANNI FALCONE E PAOLO BORSELLINO - FRANCESCO CARELLI"
Via Padre M. Accolti Gil, 2 – 70014 CONVERSANO (BA) Tel. 0804951130
C.M. BAIC8AH001 C.F. 93548890727
E-mail: baic8ah001@istruzione.it Pec. baic8ah001@pec.istruzione.it

Sito: www.icfalconeborsellinocarelli.edu.it

Protocollo, *vedi segnatura* Conversano, *vedi segnatura*

Regolamento del Consiglio d'Istituto per lo svolgimento a distanza delle riunioni collegiali e della programmazione nella scuola primaria ai sensi dell'art. 44 comma 6 CCNL 2019/21

Approvato dal Consiglio di Istituto e dal Collegio Docenti in data 29 -10-2025

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina la possibilità di svolgimento, in modalità telematica a distanza, delle attività collegiali (di cui all'art. 44 comma 3 lett. a e b CCNL 2019/21) che non rivestano carattere deliberativo e delle 2 ore di programmazione didattica della scuola primaria comprese nell'orario settimanale di servizio come previsto dall'art 44 c.6 del CCNL 2019/21.

Le attività collegiali possono svolgersi a distanza, oppure in modalità mista, così come deliberato dal Collegio dei Docenti.

Nel caso di svolgimento dell'attività in modalità mista è data la possibilità di seguire le riunioni a distanza dalla sede dell'istituzione scolastica che dovrà mettere a disposizione dei docenti richiedenti le attrezzature e gli strumenti idonei per lo svolgimento in modalità telematica delle attività collegiali.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "attività in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni delle attività collegiali di cui all'art.1 per le quali è previsto lo svolgimento a distanza o in modalità mista. I componenti dell'organo collegiale o della riunione possono partecipare da luoghi diversi, sede di incontro virtuale, esprimendo la propria opinione prendendo la parola mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione delle piattaforme telematiche in uso dall'Istituto.

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

Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione Meet o Teams, accessibili solo da *account istituzionali* delle piattaforme Google o Microsoft 365 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.

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:

- prendere visione degli atti della riunione;
- intervenire nella discussione;
- condividere documenti;
- garantire la sicurezza dei dati e delle informazioni;
- approvare i verbali (ove previsto).

Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica (per la trasmissione dei documenti, moduli,

convocazioni…), chat su videoconferenza (per la formulazione dei quesiti), registro elettronico per la trasmissione/condivisione di documenti, convocazione, firma di presenza.

Le adunanze a distanza si svolgono in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano l'identificazione di ciascuno dei partecipanti. La mancata identificazione di un solo partecipante è ostativa per la validazione iniziale della riunione.

I partecipanti si impegnano a garantire l'effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale.

Ai componenti delle riunioni a distanza è consentito collegarsi da luoghi che assicurino il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento.

Le attività di programmazione della scuola primaria e delle riunioni collegiali a carattere non deliberativo potranno essere svolte a distanza senza alcun vincolo di luogo. L'orario di svolgimento delle riunioni corrisponde alle fasce di contattabilità.

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

Art. 4– Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo con un anticipo, di norma, di almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite il Registro elettronico (applicazioni ARGO o SPAGGIARI) o la posta elettronica istituzionale della scuola, salvo situazioni di urgenza.

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).

Art. 5 - Svolgimento delle sedute on line

1. La rilevazione della presenza avverrà attraverso le funzioni integrate nell'applicazione utilizzata per l'incontro o idonea strumentazione in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora.

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) tramite le funzioni integrate nell'applicazione stessa utilizzata per l'incontro o idonea strumentazione di rilevazione dello stesso;

Le suddette condizioni non sono richieste in caso di incontri di programmazione nella scuola primaria. In questo caso è prevista la presenza di tutti i docenti in servizio salvo assenza giustificata.

Per lo svolgimento delle attività collegiali in 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.

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

La verbalizzazione delle sedute, ove prevista, avviene redigendo apposito verbale nel quale devono essere riportati:

1. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;

2. i nominativi dei componenti presenti/assenti;
3. la verifica della validità dell'adunanza;
4. l'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 a distanza.

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 – Registrazione video delle sedute

L'uso della videoregistrazione non è consentito ed è fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video della riunione.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'istituto con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.

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 d'Istituto utilizzata 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.