I. C. "DA VINCI – VISCONTI"
Via Nazionale, snc 84060 - OMIGNANO Scalo (SA) – tel.0974/64009
e-mail: saic866002@istruzione.it – saic866002@pec.istruzione.it
www.icomignano.edu.it – C.F. 90009630659

Regolamento delle riunioni in modalità telematica

Delibera Consiglio di Istituto n. 37/43 del 14/10/2026

PREMESSA

Per riunioni "telematiche" si intendono incontri i cui partecipanti non sono presenti fisicamente ma in videoconferenza o mediante software che permettono lo scambio di dati, documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell'ottica della "dematerializzazione" della Pubblica Amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare agli articoli 4 e 12, dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in modalità telematica.

Il comma 1 dell'art. 4 del detto Decreto Legislativo prevede che la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

La redazione del presente regolamento si fonda sulle disposizioni contenute nel CCNL comparto Istruzione e ricerca periodo 2019-2021, con particolare riferimento all'art. 44, comma 6, che prevede la possibilità di svolgimento a distanza delle seguenti attività:

1. Le due ore di programmazione didattica collegiale previste per i docenti della scuola primaria (art. 43, comma 5)
2. La formazione docenti, divenuta obbligatoria in seguito alla previsione dell'articolo 1, comma 124, della legge n. 107/2015, che rientra nelle attività di carattere collegiale.
3. Le attività di cui all'art. 44, comma 3:
    - Lettera a): partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, comprese le attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue
    - Lettera b): partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti

È importante sottolineare che, ai sensi dell'art. 44, comma 6 del CCNL, non è ammesso lo svolgimento a distanza di attività che rivestano carattere deliberativo, se non nel rispetto dei criteri definiti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito a seguito del confronto con le organizzazioni sindacali.

Articolo 1 - Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni telematiche degli organi collegiali della nostra istituzione scolastica. In particolare, si applica alle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, dei Dipartimenti disciplinari, dei Team di programmazione della scuola primaria e di altri gruppi di lavoro formalmente costituiti ai sensi della Delibera del Consiglio di Istituto n. 37/43 del 14 ottobre 2026.

Articolo 2 - Definizione di riunione telematica

1. Ai fini del presente regolamento sono definite "sedute in modalità telematica" tutte le riunioni non deliberative in cui:
   a. uno o più componenti, collegati in videoconferenza, partecipano ugualmente a distanza, ossia da luoghi diversi, anche differenti tra loro, dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione;
   b. la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza avviene direttamente da una estensione del sistema utilizzato, che permette di registrare su Google Meet le persone presenti all'interno di una videoconferenza.
2. 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).

Articolo 3 - Requisiti tecnici minimi

Per garantire il corretto svolgimento delle riunioni telematiche, l'istituto si impegna a fornire gli strumenti necessari e a stabilire procedure chiare e sicure. È fondamentale che ogni partecipante disponga di una connessione internet stabile e di un dispositivo dotato di webcam e microfono.

1. La partecipazione, a distanza, alle riunioni di un Organo collegiale, nelle ipotesi di cui all'art. 2, presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
   - la riservatezza della seduta;
   - l'identificazione degli intervenuti. La mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione iniziale della riunione e per tutto l'arco temporale dello svolgimento della stessa;
   - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
   - la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
   - lo scambio di documenti;
   - la discussione e l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati;
   - la sicurezza dei dati e delle informazioni.
2. 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'invio dei documenti sulla casella di posta elettronica istituzionale, la condivisione degli stessi attraverso la piattaforma utilizzata o mediante sistemi informatici di condivisione files quali ad esempio cloud e drive.
3. Sono considerate tecnologie idonee tutte quelle che possono garantire l'emulazione di azioni reali nel rispetto della riservatezza delle informazioni e della garanzia del corretto trattamento dei dati sensibili di tutti i partecipanti (teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc.).
4. I partecipanti pertanto saranno invitati a fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche e ambientali in uso personale che ciascun partecipante è tenuto a garantire.

Articolo 4 –Materie/argomenti oggetto di riunione. Limitazioni

Per la programmazione della scuola primaria, le riunioni si terranno il lunedì, on line tre volte al mese dalle ore 14:30 alle ore 16:30, mentre una volta al mese la programmazione resterà in presenza a classi parallele, da svolgersi nella sede centrale di Omignano Scalo.

Tuttavia resta salva la facoltà dei docenti, anche per singoli Plessi o per singole classi, laddove ve ne sia la necessità, di decidere di effettuare la programmazione in presenza anche quando sia prevista la programmazione da remoto**.** Nel caso in cui il team decida di riunirsi in presenza, il presidente informerà la segreteria almeno 24 ore prima.

Ai fini organizzativi, le riunioni saranno svolte con tutti i docenti presenti o tutti online, evitando la modalità mista.

Articolo 5 - Svolgimento delle riunioni

1. I partecipanti sono tenuti a garantire la riservatezza della riunione, collegandosi da luoghi appropriati purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie), evitando la presenza di persone non autorizzate. È importante mantenere un comportamento professionale e rispettoso, come si farebbe durante una riunione in presenza.
2. È richiesto di collegarsi puntualmente all'orario stabilito, mantenere la webcam accesa per garantire l'identificazione e la partecipazione attiva, e disattivare il microfono quando non si sta intervenendo per evitare interferenze audio.
3. La registrazione della presenza, che vale come firma, avviene direttamente dal sistema di video-conferenza utilizzato, che permette di registrare le persone presenti all'interno di una videoconferenza, l'ora di ingresso e quella di uscita. I report generati dovranno essere scaricati e allegati al verbale della riunione sul R.E. Argo.
4. Il Dirigente scolastico dovrà ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza, cosi come la referente per la Scuola Primaria.
5. L'accesso alle riunioni avviene esclusivamente attraverso l'account istituzionale, utilizzando la piattaforma di videoconferenza adottata dalla scuola.
6. Nei casi di eventuali problematiche tecniche insorte prima della riunione, i membri impossibilitati ad utilizzare le tecnologie telematiche devono recarsi presso il plesso principale di Omignano Scalo "Da Vinci – Visconti" per partecipare alla riunione comunicando tempestivamente alla scuola, tramite indirizzo di posta **saic866002@istruzione.it** il verificarsi di tale condizione.
7. La disconnessione a qualunque titolo imputabile comporterà l'obbligo di recupero delle ore a norma di Regolamento.
8. I docenti titolari di discipline in classi "in verticale" (inglese, ed. fisica, IRC, ecc..) programmeranno nei diversi team, garantendo la presenza in maniera proporzionale rispetto al numero delle classi.
9. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
10. 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.
11. La sicurezza delle riunioni è garantita attraverso l'utilizzo di credenziali personali e il divieto di condivisione dei link di accesso con persone non autorizzate.
7. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679.
8. Ad ogni modo, la scelta della piattaforma da utilizzare è di competenza del Dirigente Scolastico, nella sua qualità di Titolare del Trattamento, come stabilito dal principio di accountability richiamato nel Regolamento EU 2016/679 (GDPR), e si uniforma ai principi di privacy by design e privacy by

default richiesti dal GDPR affinché il Titolare adotti adeguate misure tecniche e organizzative per garantire un adeguato livello di sicurezza.

Articolo 6 – Registrazione delle riunioni

Di norma non è prevista la registrazione delle riunioni. Ove per qualche motivo si rendesse necessaria la registrazione della riunione questa potrà avvenire esclusivamente ad opera dell'istituto scolastico previa acquisizione del consenso di tutti i partecipanti nel rispetto delle seguenti condizioni:

1. Chiunque, su richiesta, potrà chiedere di avere accesso alla registrazione ove effettuata, senza la possibilità di farne copia, nel rispetto della privacy e delle normative vigenti

2. La registrazione sarà conservata per un periodo non superiore a un mese, salvo specifiche e documentate motivazioni che giustifichino una proroga di tale termine.

In linea con il Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati (GDPR) qualsiasi dato personale raccolto attraverso registrazioni autorizzate sarà trattato con la massima riservatezza, utilizzato esclusivamente per le finalità specificate nel consenso e conservato in modo sicuro.

E' severamente vietato effettuare registrazioni audio o video delle riunioni degli organi collegiali dell'istituto senza il preventivo consenso scritto di tutti i partecipanti, fotografare lo schermo, effettuare screenshot e diffondere i contenuti della riunione.

Articolo 7 - Attività deliberative

In conformità con quanto stabilito dall'art. 44, comma 6 del CCNL comparto Istruzione e ricerca periodo 2019-2021, non è consentito lo svolgimento a distanza di attività che rivestano carattere deliberativo, salvo diverse indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito definite a seguito del confronto con le organizzazioni sindacali. Pertanto, le riunioni telematiche sono da intendersi esclusivamente come momenti di confronto, discussione, programmazione e condivisione di informazioni.

Qualora il Ministero dell'Istruzione e del Merito dovesse emanare specifiche disposizioni in merito alle modalità di svolgimento delle attività deliberative a distanza, il presente regolamento sarà integrato con le relative procedure operative.

Articolo 8 - Verbalizzazione delle riunioni

Il segretario verbalizzante, entro cinque giorni dalla riunione, ha il compito di redigere un verbale dettagliato, che deve includere l'indicazione dei presenti e degli assenti, l'orario di inizio e fine della seduta, gli argomenti trattati e la sintesi delle discussioni. Il verbale deve anche registrare eventuali problemi tecnici che abbiano influito sullo svolgimento della riunione e dovrà, infine essere inserito nel registro elettronico ARGO nella sezione "Programmazione didattica" unitamente al report delle presenze.

Articolo 9 - Sanzioni

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento può comportare:

- Responsabilità disciplinare
- Esclusione dalle riunioni telematiche
- Eventuali responsabilità civili e penali
- Segnalazione alle autorità competenti

Articolo 10 - Tutela della privacy e della sicurezza

La tutela della privacy e della sicurezza durante le riunioni telematiche è di fondamentale importanza. È severamente vietato registrare le riunioni senza autorizzazione, diffondere materiali riservati o

permettere l'accesso a persone non autorizzate. Tutti i partecipanti sono tenuti a utilizzare dispositivi protetti e a segnalare immediatamente eventuali violazioni della sicurezza al Dirigente Scolastico.

Articolo 11 - Disposizioni finali

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione all'albo on line del sito web istituzionale e nella sezione amministrazione trasparente / atti generali / disposizioni generali. Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alla normativa vigente in materia. Il regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto quando necessario, previa informazione a tutte le componenti scolastiche.

Articolo 12 - Validità

Il presente regolamento ha validità a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento dal Consiglio di Istituto, garantendo un'adeguata informazione a tutte le componenti scolastiche. Le modifiche saranno rese note attraverso la pubblicazione all'albo on line del sito web istituzionale.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Nicola Iavarone
(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005, ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)