ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009533 - 03/11/2025 - VII - U

REGOLAMENTO DI ISTITUTO DELL'IC ROCCA DI NETO

APPENDICE I: REGOLAMENTO SVOLGIMENTO RIUNIONI OO.CC. IN MODALITÀ TELEMATICA

VISTO il D.Lgs. 297/1994 "T.U. in materia di istruzione" con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 11, 37, 42 e 43;
VISTO l'art. 21 della Legge 59/1997;
VISTO il DPR 275/1999 (Reg. autonomia delle Istituzioni Scolastiche);
VISTO la Legge 107/2015
VISTO il D.I. 129/2018;
VISTO il D.L. n. 22 del 8 Aprile 2020 che prevede lo svolgimento a distanza delle riunioni degli Organi Collegiali;
VISTO il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024, e in particolare l'art. 44 che prevedere lo svolgimento a distanza di alcune delle seguenti attività:
a) partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, ivi compresa l'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;
b) la partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione.
CONSIDERATO
che si vuole regolamentare lo svolgimento a distanza delle su citate riunioni degli OO.CC. in modalità telematica, si rende necessario apportare al vigente regolamento d'Istituto le integrazione *(appendice regolamentare)* di seguito riportate:

ARTICOLO 1: AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente atto integrativo del Regolamento d'Istituto del I. C. Rocca di Neto disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali scolastici:
    a. Collegio dei Docenti e sue articolazioni (dipartimenti, comitati, gruppi di lavoro) ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno anche per sezioni distinte (infanzia, primaria, secondaria);
    b. Consigli di Classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione;
    c. Consiglio di Istituto
    d. Comitato di valutazione del servizio dei docenti.

ISTITUTO COMPRENSIVO ROCCA DI NETO
Rione Santa Maria – Tel.0962-84612
88821 Rocca di Neto (KR)
Codice Fiscale 91021490791 – Codice Mecc. KRIC804008
kric804008@istruzione.it - kric804008@pec.istruzione.it
https://icroccadineto.edu.it

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009533 - 03/11/2025 - VII - U

ARTICOLO 2: DEFINIZIONE

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede fisica delle riunioni, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel web.
2. In via eccezionale può essere accordato al componente che ne faccia richiesta motivata al Dirigente, e che possiede le dotazioni informatiche necessarie e funzionanti, la possibilità di partecipare in modalità telematica ad una seduta programmata in presenza.
3. La partecipazione a distanza è finalizzata, in generale, a garantire una maggiore collegialità dando la possibilità di prendere parte alle sedute anche a coloro che per cause contingenti siano impossibilitati a recarsi presso l'Istituto.

ARTICOLO 3: REQUISITI TECNICI MINIMI

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di una casella di posta elettronica personale di cui il componente dell'organo fa uso esclusivo e protetto, e di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie, quindi il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni. Le tecnologie telematiche utilizzate devono permettere:

- ✓ la partecipazione diretta, visiva e uditiva dei partecipanti;
- ✓ l'identificazione di ciascuno dei partecipanti. 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.;
- ✓ la riservatezza della seduta, garantita attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;
- ✓ la visione di eventuale materiale preparatorio alla riunione;
- ✓ la presentazione e/o scambio di documenti;
- ✓ l'analisi dei punti all'o. d. g. e delle proposte di delibera;
- ✓ l'intervento in tempo reale nella discussione e l'espressione di pareri;
- ✓ la proposta di emendamenti o integrazioni alle delibere;
- ✓ la votazione palese sugli argomenti posti all'ordine del giorno;
- ✓ la sicurezza dei dati e delle informazioni condivise durante la seduta.

2. Sono considerate tecnologie idonee le tecnologie che consentano l'interazione e la collaborazione, sia in modalità sincrona sia asincrona, quali teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, aree cloud, ecc.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009533 - 03/11/2025 - VII - U

3. Le tecnologie utilizzate per il collegamento a distanza devono permettere al Presidente, nel corso della seduta e anche attraverso il Segretario, la verifica del numero legale.
4. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico, né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

ARTICOLO 4: UTILIZZO DELLA MODALITÀ TELEMATICA

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza nei seguenti casi:
   a) gravi situazioni afferenti all'ordine pubblico o alla tutela della salute e della sicurezza dei partecipanti per cui sia impossibile o non opportuna la riunione in presenza per come disposto da norme imperative o a seguito della valutazione del dirigente scolastico;
   b) valutazione da parte del Dirigente della non necessità di discussione collegiale in presenza in quanto trattasi di tematiche non oggetto di voto segreto, ovvero già discusse in precedenza di cui i componenti l'organo siano già sufficientemente informati, ovvero per le quali non è richiesta la presenza fisica;
   c) qualora le riunioni siano convocate con urgenza, per rispettare scadenze o impegni inderogabili.
2. E' fatta salva la possibilità di ciascun membro dell'organo di richiedere al Dirigente Scolastico, in forma scritta, la discussione collegiale in presenza. La richiesta non è vincolante.
3. Sono esclusi dalla possibilità di svolgimento in modalità telematica gli scrutini e gli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
4. Nelle more dell'emanazione da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito dei criteri di svolgimento, sono inoltre escluse le adunanze a carattere deliberativo nelle quali si svolgano votazioni a scrutinio segreto.

ARTICOLO 5: CONVOCAZIONE

1. Gli organi collegiali in modalità on-line possono essere convocati da remoto e svolti con utilizzo di strumenti individuali adatti allo scopo mediante piattaforme che garantiscano la privacy.
2. La convocazione delle adunanze in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico o del Presidente del Consiglio di Istituto, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, o entro termini più

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009533 - 03/11/2025 - VII - U

brevi in caso di urgenza, tramite pubblicazione della circolare sul sito web dell'istituzione e/o su Registro Elettronico. Le suddette comunicazioni valgono come avvenuta notifica.

3. La convocazione dovrà espressamente indicare che trattasi di riunione in modalità a distanza e indicare la motivazione della indizione di procedura telematica ai sensi dell'art. 4 del presente regolamento.
4. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà usato per la partecipazione a distanza (di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto), e delle modalità di accesso per connettersi alla videoconferenza.

ARTICOLO 6: SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. Nell'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) partecipazione almeno della maggioranza dei convocati (quorum strutturale);
   c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale/deliberativo), al netto dei voti non espressi (astenuti).

2. L'organizzazione della seduta è svolta dall'Animatore Digitale. La rilevazione delle presenze, degli ingressi e delle uscite sarà svolta dall'Animatore Digitale ove presente, ovvero dal Segretario verbalizzante.
3. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita dall'animatore digitale ovvero dal Segretario e se ne farà menzione nel verbale di seduta.
4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. La seduta telematica non può essere registrata.
5. Nel caso in cui, all'orario previsto per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse si verifichino problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento a uno o più componenti, si darà ugualmente corso all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assenti giustificati i componenti impossibilitati a collegarsi in videoconferenza che abbiano segnalato, a mezzo telefono o via mail con autodichiarazione, il problema di connessione. La mancata comunicazione via telefono o mail, entro 15 minuti dall'ora prevista per l'inizio della riunione, equivale ad assenza dalla seduta on-line. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o aggiornata ad altro giorno. Non è giustificata l'assenza se i problemi di connessione sono da ascrivere al docente per negligenza (mancata installazione del software, mancata verifica della funzionalità dello stesso in momenti precedenti l'avvio della riunione, mancanza di collegamento internet per cause a lui imputabili, ecc). Nei giorni precedenti la riunione ciascun docente verificherà la funzionalità del collegamento facendosi assistere, se necessario, dall'animatore digitale o dal team digitale.
6. Qualora durante la riunione si manifestino dei problemi di connessione e sia in corso una votazione e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009533 - 03/11/2025 - VII - U

votazione dopo aver ricalcolato il quorum di validità della seduta e della conseguente votazione. Nel caso in cui un partecipante dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto, potrà esprimerlo con messaggio scritto via mail per dare evidenza che l'espressione del voto si sia svolta durante l'orario della seduta. Della modalità di voto sarà data evidenza nel verbale.

7. All'ingresso e durante la riunione i microfoni di tutti i componenti dovranno essere spenti e le webcam attive. I microfoni possono essere attivati solo previa richiesta di intervento in chat o per alzata di mano e una volta ottenuta facoltà di parola dal presidente. Al fine di garantire ai partecipanti alle riunioni la piena consapevolezza sugli argomenti oggetto di delibera, saranno messi a disposizione gli atti e i documenti su cui deliberare, tramite condivisione dello schermo della piattaforma, tramite invio preventivo o mediante altra modalità di presa visione (consultazione degli atti in ufficio, in sede ecc.) opportunamente individuata.
8. Possono partecipare alla riunione esclusivamente i componenti dell'organo, appositamente convocati e altri soggetti motivatamente autorizzati dal DS.
9. Il voto palese può essere espresso dai partecipanti attraverso:
    a. Espressione a voce
    b. Alzata di mano tramite l'applicativo di videoconferenza
    c. Foglio di lavoro condiviso

    I tre metodi sono alternativi a scelta del Presidente della riunione.
10. Il voto segreto può essere espresso dai partecipanti attraverso:
    a) un modulo online appositamente creato contenente il quesito posto ai voti e reso disponibile attraverso un link comunicato nella chat della videoconferenza;
    b) tramite posta elettronica;
    I due metodi sono alternativi a scelta del Presidente della riunione.
11. Le delibere degli organi collegiali saranno assunte tramite approvazione delle proposte formulate nel corso della seduta in teleconferenza. Si riterranno approvate le delibere che riceveranno la maggioranza dei pareri favorevoli entro il periodo in cui il parere è esprimibile.
12. Dopo l'introduzione in videoconferenza del Dirigente o suo delegato (nel caso di Consiglio di Istituto, il Dirigente introdurrà su delega del Presidente), ad ogni punto, sarà chiesto, a chi abbia intenzione di intervenire, di prenotarsi nella chat e sarà data la parola in base all'ordine delle prenotazioni. Ciascun componente dovrà:
    a. Evitare di sovrapporsi nella discussione con un altro partecipante o con il moderatore;
    b. Prenotarsi per partecipare alla discussione con "la mano" o attraverso la chat
    c. Disattivare il microfono dopo avere terminato l'intervento.
13. Ove non ci siano interventi contrari, le deliberazioni si intenderanno assunte all'unanimità.
14. Per evidenti motivi di privacy e di riservatezza, il collegamento in remoto deve avvenire da luogo chiuso e non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla call dalla propria postazione.

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009533 - 03/11/2025 - VII - U

15. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio come previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy, ai sensi del GDPR (Regolamento Europeo 2016/679 sulla protezione dei dati personali, e al D.Lgs. 196/2003) ed a tal fine:
    - ✓ dovranno usare cuffie e non audio in open;
    - ✓ dovranno osservare massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e su informazioni di cui si dovesse venire a conoscenza. Per tale motivo, i partecipanti sono obbligati a considerare strettamente riservati dati personali e/o informazioni delle quali si sia venuti a conoscenza durante le riunioni degli organi collegiali e a non divulgare e non rendere noto a terzi quanto avvenuto nel corso della seduta, inclusi i singoli interventi dei partecipanti.
16. Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

ARTICOLO 7: VERBALE DI SEDUTA

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- l'indicazione riguardo al numero dei componenti, alla presenza, assenza, assenza giustificata, entrata ed uscita dalla riunione online;
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo e di chi funge da segretario
- la dichiarazione sulla valida costituzione dell'organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;
- il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Il verbale della riunione telematica, da leggere e approvare nella seduta successiva, è firmato dal Presidente e dal segretario e viene archiviato al pari dei verbali delle sedute in presenza.
3. Le delibere vengono pubblicate all'albo on line, nel rispetto della normativa vigente.
4. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano motivate richieste di integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.
5. Il Presidente pone in votazione le proposte di modifica. Le modifiche proposte, se accettate, saranno indicate quale integrazione al verbale precedente.
6. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.

ARTICOLO 8: REGISTRAZIONE DELLA VIDEOSEDUTA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

KRIC804008 - A5A3CFD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009533 - 03/11/2025 - VII - U

1. È vietata la registrazione audio/video della seduta,
2. È severamente vietato diffondere foto o registrazioni delle riunioni on-line.

ARTICOLO 9: DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno dell'approvazione in Consiglio di Istituto.
2. Le eventuali disposizioni regolamentari che si pongano in contrasto con il presente atto integrativo del regolamento d'istituto, sono da intendersi nulle e caducate di diritto.
3. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Alessandra Fanello)

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 18 del 30 ottobre 2025