



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALENA-TORRICELLA PELIGNA
ISTRUZIONE INFANZIA PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
PROVINCIA DI CHIETI - 66017 - Palena, via Frentana, 2
* 0872 918158 fax 0872 918119 sito web www.icpalenatorricellapeligna.gov.it
E-mail: chic825004@istruzione.it
C.F.81002480697

I.C. PALENA-TORRICELLA P.

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 1- Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento, a integrazione del "Regolamento d'Istituto", disciplina lo svolgimento, di riunioni in modalità telematica (on line), dell'Istituto Comprensivo Palena-Torricella Peligna nel rispetto delle disposizioni sulla dematerializzazione e alle normative vigenti in materia di lavoro a distanza e sicurezza sul lavoro.
2. 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 (Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Collegio dei Docenti, Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione)**, 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.
3. 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.
4. Gli organi collegiali non deliberanti operano quali articolazioni interne dell'istituzione scolastica con funzioni consultive, propositive e istruttorie, in coerenza con il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). Le attività svolte hanno carattere istruttorio e di supporto ai processi decisionali degli organi competenti, ai sensi degli artt. 7, 10, 11 e 12 del D.Lgs. 297/1994. Gli organi collegiali non deliberanti possono:
 - a. formulare pareri non vincolanti;
 - b. elaborare proposte da sottoporre agli organi deliberanti competenti;
 - c. svolgere attività di analisi, studio, monitoraggio e valutazione;
 - d. contribuire alla progettazione e alla realizzazione delle attività didattiche e organizzative, nel rispetto dell'autonomia scolastica di cui al DPR 275/1999;
 - e. predisporre documenti istruttori a supporto del Dirigente Scolastico e del Collegio dei Docenti.
 - f. Le attività svolte non possono in alcun modo sostituire o interferire con le competenze attribuite dalla legge agli organi collegiali deliberanti.

Gli organi collegiali non deliberanti non possono adottare deliberazioni, né assumere decisioni aventi effetti giuridici o amministrativi, né approvare regolamenti, progetti o documenti ufficiali. È fatto divieto di trattare materie riservate agli organi deliberanti ai sensi del D.Lgs. 297/1994, salvo che per la predisposizione di materiali istruttori.

Al fine di evitare gli spostamenti all'utenza e al personale scolastico in un istituto con 17 plessi distribuiti su 9 comuni di un'area interna montana, possono svolgersi in modalità on line le seguenti riunioni:

- Interplesso della scuola infanzia, delle classi parallele-interplesso della Sc Primaria e Secondaria;
 - Gruppo di Lavoro Inclusione (GLI)
 - Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO)
 - Staff
 - Dipartimenti disciplinari
 - Commissioni e Gruppi di Lavoro di supporto al PTOF
 - Attività di formazione sincrone
5. Le riunioni possono svolgersi on line secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza, partecipazione correttezza e tracciabilità previamente fissati dal Dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.
6. Le riunioni di lavoro in modalità telematica si realizzano tramite videoconferenza (attività sincrona). Ove possibile è ammessa anche la modalità mista presenza/online. Il sistema di videoconferenza deve garantire la possibilità di libero intervento testuale/audio/video da parte di tutti i membri.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni o sedute in modalità telematica audio e video", si intendono le riunioni di cui all'art.1 non a carattere deliberativo per le quali la sede di incontro sia virtuale attraverso l'utilizzo di canali elettronici e informatici (pc, tablet, smatphone, internet...). In queste riunioni tutti i componenti partecipano da luoghi diversi, attraverso un collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti, esprimendo la propria opinione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di lavoro 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.

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 e i materiali della riunione;
- b) identificare i partecipanti;
- c) intervenire nella discussione;
- d) scambiare documenti;
- e) approvare il verbale.

Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti e dei materiali della riunione fra tutti i partecipanti, è possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale e/o di sistemi informatici di condivisione di file.

3. Sono considerate tecnologie idonee: piattaforme di videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli di Google.

Art. 4 – Convocazione

1. La convocazione delle riunioni on line, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata a tutti i componenti almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica e/o registro on line.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore dell'organo

3. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e della sede virtuale - strumento telematico che si intende utilizzare.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

1. Il coordinatore presiede la riunione, dirige i lavori, assicura il rispetto dell'ordine del giorno e regola gli interventi.

2. Tutti i componenti hanno diritto di parola e di presentare contributi pertinenti ai temi trattati.

3. L'assenza di un componente alla seduta telematica deve essere giustificata secondo quanto previsto in caso di adunanza ordinaria.

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 alla riunione, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza; se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere rinviata ad altro giorno.

5. I partecipanti sono tenuti a rispettare le regole della netiquette e al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine:

- a) Usare cuffie e non audio in open e collegarsi da un luogo adeguato, silenzioso e riservato;
- b) Utilizzare un nome identificabile (nome e cognome o ruolo);
- c) Attivare la videocamera, salvo impedimenti, per favorire la comunicazione e la partecipazione.
- d) Tenere il microfono disattivato quando non si parla, per evitare rumori di fondo
- e) Non registrare la riunione senza autorizzazione esplicita;
- f) Non diffondere screenshot, chat o contenuti condivisi senza consenso;
- g) Rispettare la normativa sulla privacy

h) Obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo:

- sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;
- sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza. Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. Della riunione on line viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) i nominativi dei componenti con l'attestazione delle presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede o coordina la riunione;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) la sintesi degli interventi ed eventuali proposte formulate.

2. Il verbale della riunione telematica, firmato da chi presiede la seduta e dal segretario, viene inviato a tutti i componenti per conoscenza e viene approvato nella seduta successiva.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on-line sul sito istituzionale della scuola e sostituisce il precedente.

Delibere n. 37 del 26 febbraio 2026 del Collegio Docenti e n. 107 del 30.03.2026 del Consiglio d'Istituto