REGOLAMENTO AGGIORNATO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DEI COLLOQUI CON LE FAMIGLIE IN MODALITÁ TELEMATICA

Delibera del Collegio docenti del 06.09.24 e delibera n° 4 del Consiglio di Istituto del 20.12.25

Indice

Art. 1 - Definizione
Art. 2 - Ambito di applicazione
Art. 3 - Requisiti tecnici minimi per la partecipazione a distanza alle riunioni degli organi collegiali
Art. 4 - Obblighi dei partecipanti
Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica degli organi collegiali
Art. 6 - Convocazione degli organi collegiali
Art. 7 - Svolgimento della seduta in modalità telematica
Art. 8 - Verbale di seduta degli organi collegiali
Art. 9 - Modalità di espressione del voto in modalità telematica
Art. 10 - Modalità di espressione del voto durante le riunioni telematiche degli organi collegiali
Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali
Art. 12 - Riferimenti normativi

Art. 1 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali e i colloqui scuola-famiglia di cui agli artt.2 e 3, per le quali è ammesso che i componenti (tutti o in parte) partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede fisica dell'Istituto scolastico, ovvero da sede virtuale, residente nel Web.

Art. 2- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica:

- dei colloqui scuola-famiglia;
- delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe e dei Dipartimenti per materia, nell'ambito dell'I.C. "DE AMICIS D. ALIGHIERI" di Modugno.

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di estendere l'ambito di applicazione in modalità telematica delle attività sopra elencate oltre le situazioni contingenti correlate a eventuali periodi di emergenza epidemiologica, perseguendo ulteriori finalità.
In particolare, il Regolamento si prefigge:

- di adottare misure di implementazione dell'efficacia nell'organizzazione del lavoro, introducendo la modalità telematica come metodologia di lavoro flessibile e come possibile alternativa alle sedute in presenza, nel rispetto di quanto previsto dai commi 1, 2 e 3 dell'art. 12 del D.Lgs n. 85/2005 "Codice dell'amministrazione digitale";
- di adottare misure atte a rimuovere oggettivi e/o inderogabili impedimenti all'organizzazione delle attività in presenza (carenze logistiche, incompatibilità tra tempi di spostamento e tempistica richiesta dalle attività, ecc.), consentendo di incentivare qualitativamente e quantitativamente l'operatività dei lavori collegiali e le possibilità di colloquio con le famiglie.

Pertanto, il presente Regolamento si riferisce ai seguenti obiettivi:

1. rendere più snelle, flessibili e di rapida attuazione le procedure che necessitano di delibere di Organi Collegiali;
2. implementare l'utilizzo di modalità di comunicazione a distanza – introdotte a seguito di emergenza sanitaria - che hanno dimostrato efficacia di funzionamento;
3. garantire lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiale anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse, indisponibilità dei locali scolastici, necessità igienico–sanitarie, delibere a carattere d'urgenza);
4. rimuovere problematiche inerenti ai tempi di viaggio per il personale pendolare o per il personale su più sedi, anche al fine di ottimizzare la definizione dei calendari e degli efficaci tempi di lavoro in relazione alle valutazioni e agli adempimenti richiesti;
5. ovviare alla mancanza di ambienti idonei a consentire le riunioni plenarie e/o l'accoglienza e la permanenza del pubblico durante i colloqui;
6. nell'ambito dei colloqui con le famiglie, rimuovere problematiche relative ai tempi di spostamento e di attesa da parte degli utenti, consentendo di adottare tempi flessibili per l'accesso ai colloqui in remoto, ottimizzando la compatibilità con gli impegni privati e lavorativi;

7. nell'ambito dei colloqui con le famiglie, pianificare un utilizzo più efficace dei tempi, consentendo di implementare quantitativamente e qualitativamente l'accesso ai colloqui;
8. ovviare alla carenza di risorse economiche per la retribuzione delle ore aggiuntive del personale ATA per l'apertura e la pulizia dei locali oltre l'orario di funzionamento didattico, evitando necessità di "recupero" in corso d'anno e conseguente diminuzione del numero di operatori in servizio negli orari di funzionamento didattico.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi per la partecipazione a distanza alle riunioni degli organi collegiali

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale 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 trasparenza e partecipazione possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
   a) vedere e riconoscere tutti i partecipanti, tramite attivazione di videocamera;
   b) intervenire ed esprimersi nella discussione, attraverso l'utilizzo di strumenti vocali (microfono) e di messaggistica (chat);
   c) visionare gli atti della riunione tramite condivisione dello schermo;
   d) scambiare documenti;
   e) votare;
   f) approvare il verbale.

Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, Modulo Google.

Art. 4-Obblighi dei partecipanti

Tutti i partecipanti alla riunione avranno l'obbligo di attivare la videocamera per rendersi riconoscibili.
Tutti i partecipanti dovranno, altresì, utilizzare dispositivi con microfoni funzionanti e utilizzare una rete dati adeguata a un collegamento audio-video.

In caso di indisponibilità di dispositivi adeguati, gli interessati potranno accedere all'utilizzo di un dispositivo della scuola, concesso in comodato d'uso.

I partecipanti alle riunioni telematiche sono tenuti a rispettare le norme in tema di privacy e di comportamento, in particolare:

1. La eventuale registrazione integrale delle riunioni è di esclusiva competenza della Scuola, titolare del trattamento dei dati in oggetto;
2. L'eventuale registrazione deve garantire la riservatezza e il rispetto delle categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 (es.: stato di salute) e dei dati giudiziari (dati relativi a condanne penali e reati) ai sensi dell'art. 10 del GDPR; pertanto il Presidente, in apertura di seduta, richiama tutti i partecipanti ad un comportamento consono, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno;
3. I partecipanti alla seduta hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza e, per tale motivo, sono tenuti:
   a. a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a

terzi dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;

b. a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza;

c. a garantire l'assenza di terzi nelle vicinanze della postazione di video/audioconferenza, onde evitare che questi possano venire a conoscenza di dati il cui trattamento è di mera pertinenza dei partecipanti ufficiali. In alternativa, durante il collegamento dovranno essere utilizzati gli auricolari, al fine di consentire solo al partecipante alla videoconferenza di venire a conoscenza dei dati trattati.

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione degli organi collegiali in modalità telematica

L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza ai sensi del D.lgs 297/94, del DPR 275/99, della L. 107/2015.

Art. 6 – Convocazione degli organi collegiali in modalità telematica

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, per il tramite della posta elettronica della Scuola, a tutti i componenti dell'organo – di norma- almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 7 - Svolgimento delle sedute degli organi collegiali in modalità telematica

1. 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) **partecipazione della metà più uno dei componenti**; c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale) per l'approvazione delle delibere; d) Verbalizzazione degli esiti della procedura di voto per ciascuna delibera. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b), c) e d) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, **delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti** a distanza.

Art. 8 - Verbale di seduta delle riunioni degli organi collegiali

1. 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) i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate; c) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno; d) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno; e) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

Art. 9 – Modalità di espressione del voto durante le riunioni degli organi collegiali

Esaurita la discussione in merito allo specifico punto oggetto di delibera, il Presidente inviterà i Consiglieri ad esprimersi utilizzando il canale chat disponibile sulla piattaforma virtuale ospitante, in modalità visibile a tutti (nel caso delle delibere soggette a voto palese) nel seguente ordine:

1. Prima si esprimeranno i consiglieri che intendano manifestare voto contrario; 2. Poi si esprimeranno i consiglieri che intendano astenersi dal voto;
3. Infine si esprimeranno i consiglieri che intendano manifestare voto favorevole.

In ogni caso, al fine di rendere più agili le operazioni di voto, nel caso di delibere non articolate su più punti, potranno essere considerati favorevoli i voti di tutti i partecipanti che non abbiano espresso voto contrario o astensione.

Invece, nel caso di delibere particolarmente complesse o articolate su più punti opzionali e/o alternativi si potrà procedere via chat oppure con una delle seguenti modalità:

a. Consultazione per il tramite di moduli Google appositamente generati;
b. Consultazione attraverso appello nominale dei consiglieri, che esprimeranno vocalmente le proprie determinazioni.

La modalità di cui al punto a) potrà essere utilizzata anche per le delibere soggette a scrutinio segreto.

Art. 10 - Requisiti tecnici minimi e regolamentazione per la partecipazione ai colloqui in remoto

1. La partecipazione a distanza a un colloquio scuola-famiglia 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 trasparenza e partecipazione possibile alle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
a) vedere e riconoscere i partecipanti, tramite attivazione di videocamera; b) intervenire ed esprimersi nella discussione, attraverso l'utilizzo di strumenti vocali (microfono) e di messaggistica (chat); c) visualizzare e condividere eventuali documenti utili alla discussione.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza e videoconferenza.

4. Nel rispetto dei requisiti tecnici di sicurezza nell'accesso e di protezione dei dati personali, per i colloqui verrà utilizzata esclusivamente la piattaforma Google Workspace collegata al dominio istituzionale dell'I.C. "DE AMICIS D. ALIGHIERI

5. A ulteriore garanzia dell'identità dei partecipanti, i docenti utilizzeranno l'account del dominio

dell'I.C. "DE AMICIS D. ALIGHIERI, per l'accesso al meet, **mentre i genitori saranno liberi di scegliere se accedere con l'account del proprio figlio o quello privato.**

6. Il docente organizzatore del meet **provvederà a rendere disponibile il link attraverso il Registro elettronico.**
7. Al fine di implementare l'accesso ai colloqui, per effetto dell'utilizzo della modalità telematica, per ogni ora di colloquio **sarà programmato l'accesso di almeno dieci utenti (sei minuti a sessione), salvo che non manchino richieste di prenotazione.**
8. **Per la prenotazione dei colloqui, i genitori potranno utilizzare l'apposita funzionalità del RE, con le modalità e la tempistica che verrà comunicata nella circolare annuale.**

Art. 11- Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore a decorrere dalla delibera di approvazione da parte degli OOCC.

Art. 12 – Informativa privacy

Apposita informativa privacy viene resa dall'Istituto scolastico per il mezzo del sito web, sezione privacy, e del Registro elettronico.

Art. 13 – Riferimenti normativi

1. articolo 3 bis l. 241/1990 ("Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati");

2. articolo 14, comma 1, l. 241/1990 ("La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti");

3. articolo 12 d. lgs. 82/2005 e in particolare comma 1 ("Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)") e comma 3 bis ("I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo");

4. articolo 45, comma 1, d. lgs 82/2005 ("I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale").