



ISTITUTO COMPRENSIVO “FRANCA ONGARO” LIDO-PELLESTRINA

Via S.Gallo, 34 – 30126 LIDO DI VENEZIA

Tel. 041 5260994 – Fax 041 5269506

CODICE SCUOLA VEIC840006- C.F. 94071390275

E-mail : veic840006@istruzione.it

Prot. nr 10603

Venezia, 23.10.2025

A Tutto il personale

Agli Atti

All’Albo

Regolamento riunioni in modalità telematica organi collegiali e altre attività di organi che non rivestono carattere deliberativo ad integrazione e aggiornamento del regolamento d’istituto ai sensi degli artt. 43 c. 5 e 44 c. 3 del C.C.N.L. 18.01.2024

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi collegiali dell’Istituto Comprensivo *Franca Ongaro Lido-Pellestrina* — quali il Collegio dei Docenti, il Consiglio d’Istituto, i Coordinamenti di materia o di dipartimento e i Consigli di intersezione, interclasse e classe.

Il Regolamento è adottato in conformità alla Delibera del Collegio dei Docenti n. 18 del 24/09/2025 e alla Delibera del Consiglio d’Istituto n.2 del 22/10/2025, nonché in attuazione di quanto previsto dal CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, art. 44, comma 6.

La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità definite nei successivi articoli del presente Regolamento.

- a) lo svolgimento a distanza dell’attività di programmazione della primaria e di altre attività tra quelle indicate dal comma 3 (a e b) dell’art 44 che non rivestano carattere deliberativo, previa approvazione di un regolamento di istituto.

b) solo in una fase successiva, a seguito della definizione di criteri in sede di confronto a livello nazionale, la regolamentazione potrà essere estesa anche alle attività che rivestono carattere deliberativo pertanto con il presente regolamento d'istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo;

Art. 1- Ambito di applicazione:

- **Riunioni di programmazione settimanale per la scuola primaria;**
- **Riunioni GLO;**
- **Riunioni di gruppo di lavoro/Commissioni.**
- **Alcune riunioni di Staff.**
- **Riunioni Dipartimenti per classi parallele e/o verticali.**
- **Riunioni previste nel P.A.A. che non abbiano carattere deliberativo.**

Si precisa che le riunioni sottoelencate si svolgeranno in presenza

- **i consigli di intersezione, interclasse e classe**
- **i colloqui scuola-famiglia e per la valutazione quadrimestrale**

Il presente Regolamento ha l'obiettivo di perseguire le seguenti finalità:

1. rendere più snelle e flessibili le procedure propedeutiche alle delibere di Organi Collegiali;
2. garantire lo svolgimento delle riunioni anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse, scioperi mezzi vista anche la collocazione geografica dei plessi);
3. evitare disagio al personale pendolare ed alle famiglie pendolari con lunghe percorrenze;
4. agevolare l'organizzazione rispetto dei tempi assegnati per gli incontri;
5. ridurre al minimo lo spostamento degli insegnanti con veicoli pubblici e privati per contenere l'impatto ambientale;

6. ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici per consentire durante tutto l'anno, lo svolgimento delle suddette attività;

7. ridurre le spese di personale e di materiali igienico-sanitari per l'apertura e la pulizia dei locali.

Art. 2 - Definizione

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 previsto lo svolgimento a distanza. I componenti dell'organo collegiale o della riunione possono partecipare da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, esprimendo la propria opinione prendendo la parola mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione MEET della piattaforma telematica in uso dall'Istituto. Per consentire le sedute telematiche, gli insegnanti useranno il proprio account istituzionale nel rispetto della privacy.

Art. 3 - Strumenti utilizzabili e requisiti tecnici minimi

1. Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione MEET, accessibile solo da account istituzionali (ins.nome.cognome@scuolelidopellestrina.com), della piattaforma 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).

2. 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.

3. La videocamera dovrà essere tenuta sempre attiva; in tal modo si potrà intervenire nella discussione, presentare/visionare documenti, utilizzando le funzionalità della piattaforma e garantire l'effettiva compartecipazione. Sono vietate immagini fisse.

4. È consentito collegarsi attraverso modalità audio e video (il partecipante agli incontri deve essere visto e sentito) purché vengano adottati tutti gli accorgimenti tecnici che garantiscano la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza della seduta; sono da escludere, pertanto, i luoghi pubblici, spazi all'aperto 5. Il collegamento non può avvenire da mezzi in movimento, luoghi all'aperto e spazi pubblici.

6. Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.

7. È opportuno connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente e verificare preventivamente che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il dispositivo per la durata della riunione.

8. Al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è raccomandato l'uso delle cuffie.

Si ricorda che i tempi di percorrenza non possono essere conteggiati nelle due ore di programmazione.

Art. 4– Convocazione

1. La convocazione a cura del Dirigente scolastico, avviene sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti per il corrente anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno. La notifica della convocazione avviene con presa visione in bacheca Argo cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare.
2. Il link per l'invito alle adunanze per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviato da coloro che presiedono la riunione. La firma di presenza avverrà attraverso la chat in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione, con controllo del moderatore/segretario della presenza di tutti i membri.
3. Le sedute settimanali di programmazione della scuola primaria non necessitano di convocazione formale.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute on line

1. Se nell'orario previsto per l'inizio della riunione, ovvero durante lo svolgimento della stessa, si verificano problemi tecnici, si darà ugualmente corso alla riunione, se il numero legale è garantito, considerando assente il componente che sia impossibilitato a collegarsi. L'assenza dovrà essere adeguatamente giustificata.
2. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza.
3. Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.
4. La partecipazione alle riunioni deve avvenire in luoghi che garantiscano la dovuta riservatezza.

Art. 6 - Svolgimento delle sedute on line per la programmazione settimanale scuola primaria

1. Le ore di programmazione settimanali si potranno svolgere a distanza/mista con cadenza settimanale nella stessa giornata individuata per tutto l'anno scolastico per tutte le classi di ciascun plesso.
2. Il Dirigente scolastico avrà le password (che rimarranno invariate per tutto l'anno scolastico in corso) di tutte le stanze della riunione in modo da poter partecipare alle varie sedute dei vari plessi.
3. Nel caso delle riunioni di programmazione settimanale a distanza/mista della scuola primaria e quelle previste dal Piano Annuale delle attività dei docenti, l'assenza dovrà essere giustificata con idonea documentazione o anche mediante autocertificazione in base alla motivazione che sottende l'assenza alla riunione stessa.
4. **I docenti** di scuola primaria titolari di discipline in classi “in verticale” (inglese, ed. motoria, religione, ecc.) programmeranno con i diversi team, garantendo la presenza in maniera proporzionale rispetto al numero delle classi.
5. Se nell'orario previsto per l'inizio della riunione, ovvero durante lo svolgimento della stessa, si verificano problemi tecnici, si darà ugualmente corso alla riunione, se il numero legale è garantito, considerando assente il componente che sia impossibilitato a collegarsi. L'assenza dovrà essere adeguatamente giustificata.
6. Le riunioni di coordinamento potranno svolgersi in modalità online o mista solo in presenza di gravi e comprovate motivazioni, quali:

-motivi familiari e personali;
-distanza molto elevata dalla sede della riunione, che implica forte disagio negli spostamenti.

Tale modalità potrà essere concessa nel limite massimo del 50% degli incontri previsti, salvo casi di comprovata urgenza. La richiesta dovrà essere presentata con anticipo al Responsabile di plesso, che provvederà a trasmettere le richieste al Dirigente Scolastico. Il Dirigente valuterà caso per caso la concessione dell'autorizzazione, sulla base delle motivazioni indicate. L'autorizzazione potrà essere concessa solo previa approvazione da parte del Dirigente scolastico.

ART.7 – GLO

1. Anche se il GLO ha sempre carattere deliberante, a prescindere dalla fase dell'anno scolastico di svolgimento, tale fattore non rileva dal punto di vista organizzativo poiché esso non è un organo collegiale tra quelli individuati dagli artt. 5-15 del D. Lgs. n. 297/1994.
2. La convocazione a distanza, pertanto, è sempre possibile in quanto già prevista dall'art. 4, c. 6 del D.I. n. 182/2020.
3. 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. 8 - Verbale di seduta on line

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) il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
- f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;

2. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva

3. Il verbale della seduta verrà caricato in Argo. (Procedura da Argo Didup- visione di documenti in bacheca Argo)

Art.9 – Riunioni con soggetti esterni

Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica (rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, formatori o esperti, o enti et similia) il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno della piattaforma MEET, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorando il corretto comportamento all'interno della riunione.

Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno di approvazione da parte del Collegio docenti, dal Consiglio di Istituto e successiva pubblicazione all'Albo on line dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in amministrazione trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.