



**ISTITUTO COMPRENSIVO "TOMMASONE - ALIGHIERI"
LUCERA (FG)**

Piazza Matteotti, 1 - 71036 Lucera

Tel. 0881/522662



P.E.C. fgic876009@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: FGIC876009

P.E.O.: fgic876009@istruzione.it
Codice Fiscale 91022320716

Sito web: www.tommasone-alighieri.edu.it



REGOLAMENTO

SVOLGIMENTO A DISTANZA, IN MODALITÀ TELEMATICA, DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO

APPROVAZIONE	Organo Collegiale	Seduta	delibera n.	del
	Collegio dei Docenti	Seduta n. 1 - a.s. 2024/2025	50	02/09/2024
	Consiglio di Istituto	Verbale n. 19 - a.s. 2024/2025	324	09/09/2024
	Collegio dei Docenti	Verbale n. 1 – a.s. 2026/2027	45	01/09/2026
	Consiglio di Istituto	Verbale n. – a.s. 2026/2027		
Il presente documento è stato redatto ai sensi del D.lgs 33/2013 modificato dal d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97 e sarà oggetto di verifica e aggiornamento secondo le disposizioni emanate dai vari organi competenti.				



Indice

art. 1	Finalità	pag. 2
art. 2	Ambito di applicazione	pag. 2
art. 3	Attività funzionali da svolgere a distanza	pag. 2
art. 4	Convocazione	pag. 3
art. 5	Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni a distanza	pag. 3
art. 6	Definizione	pag. 3
art. 7	Requisiti tecnici minimi	pag. 3
art. 8	Requisiti deontologici, Obblighi di riservatezza e Tutela dei dati personali	pag. 3
art. 9	Svolgimento delle sedute	pag. 4
art. 10	Votazioni e deliberazioni	pag. 4
art. 11	Verbalizzazione	pag. 4
art. 12	Interruzioni e malfunzionamenti tecnici	pag. 4
art. 13	Norme transitorie e di rinvio	pag. 4

Art. 1 Finalità

Il presente *Regolamento* disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, di parte delle riunioni e delle attività collegiali deliberative dell'Istituto Comprensivo Tommasone-Alighieri, relativamente a quanto previsto dagli art. 43 e 44 del CCNL del 18.01.2024; a quanto regolamentato dal Collegio dei docenti nella seduta nella seduta del 4 settembre 2023 (Regolamento delle riunioni collegiali per attività a distanza), ai successivi art. 44, comma 6, CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021; alla nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026.

La nuova modalità di riunione rende più flessibile l'organizzazione delle attività collegiali, senza però eliminare le garanzie necessarie affinché le deliberazioni assunte a distanza abbiano piena regolarità e tracciabilità, e pertanto l'uso della modalità telematica prevede che la Scuola abbia un regolamento e applichi requisiti tecnici e organizzativi idonei ad assicurare l'identificazione dei partecipanti, la regolarità delle votazioni, la verbalizzazione, la trasparenza delle deliberazioni, la sicurezza delle comunicazioni e la tutela dei dati personali.

Art. 2 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutto il personale docente a tempo determinato e indeterminato in servizio presso l'Istituzione Scolastica.

Art. 3 Attività funzionali da svolgere a distanza

Come da delibera collegiale n. 23 del verbale n.1 del 01/09/2026, le attività si svolgeranno nel seguente modo:

a) Attività a distanza

- Gruppi di Lavoro
- Gruppo di Inclusione G.I. e G.L.O.
- Dipartimenti
- Riunioni a carattere di "emergenza"
- Formazione
- Programmazioni della Scuola Primaria

Lì dove i genitori/docenti richiedono l'incontro "in presenza", la riunione sarà programmata secondo modalità richiesta.

- b) **Attività mista:** le seguenti attività possono svolgersi in presenza e/o a distanza, in base ai punti all'ordine del giorno da trattare.
- Consigli di Intersezione/Interclasse/Classe ordinari e straordinari (Ai Consigli di classe straordinari partecipa solo il docente di strumento musicale dell'alunno/a interessato dal provvedimento.)
 - Collegi dei Docenti
 - Colloqui individuali Scuola-Famiglia, richieste oltre quelli quadrimestrali da tenere su richiesta dei docenti o delle famiglie.
- c) **Attività in presenza:**
- Colloqui individuali quadrimestrali (tot. n. 2)
 - Scrutini primo e secondo quadrimestre

Art. 4 Convocazione

L'avviso di convocazione riporta espressamente:

- a) data, ora e ordine del giorno della seduta;
- b) la piattaforma digitale utilizzata e le relative istruzioni tecniche di accesso;
- c) le modalità previste per l'intervento nella discussione e per l'espressione del voto.

Art. 5 Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni a distanza

Le riunioni a distanza, in modalità telematica, si terranno tramite le applicazioni JITSI conforme al DGPR 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).

Art. 6 Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti del gruppo di lavoro partecipino a distanza.

Art. 7 Requisiti tecnici minimi

- La partecipazione a distanza alle suddette 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.
- 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) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) approvazione del verbale della seduta precedente.

Art. 8 Requisiti deontologici, Obblighi di riservatezza e Tutela dei dati personali

Dovranno essere rispettate le seguenti regole:

- a. Il collegamento in remoto non può avvenire da nessun luogo pubblico (es. piazze, stazioni, locali pubblici o con la presenza di terzi in genere) e l'intervenuto dovrà essere l'unico presente alla chiamata dalla propria postazione.
- b. Il collegamento a distanza deve avvenire a telecamera accesa e non oscurata in un luogo privato riservato e non accessibile a terzi di qualunque natura, familiari inclusi, che non potranno mai, per nessuna ragione, ascoltare il contenuto delle riunioni.
- c. Per ogni riunione deve essere garantita la presenza esclusiva del personale della scuola o di chi è legittimato a prendere parte alla riunione.

- d. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente e dal rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679.
- e. I partecipanti 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.
- f. I partecipanti sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui verranno a conoscenza.
- g. Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza all'Istituto.
- h. Il personale docente, a seguito di invio di circolare informativa, comunicherà la propria disponibilità/non disponibilità all'uso delle strumentazioni tecnologiche necessarie per le riunioni a distanza.
- i. È sempre fatta salva la possibilità di utilizzare i locali scolastici e di usare le tecnologie dell'Istituto a chi ne è sprovvisto, non abbia accesso alla rete internet o ne faccia semplicemente richiesta.

Art. 9 Svolgimento delle sedute

- a) All'apertura dei lavori, chi presiede la seduta accerta l'identità dei partecipanti e la sussistenza del numero legale.
- b) La sussistenza del numero legale deve permanere per l'intera durata della seduta.
- c) In caso di perdita del numero legale nel corso della seduta, si applica quanto previsto dall'art. 12.
- d) Chi presiede la seduta disciplina la discussione, concede la parola e vigila sul rispetto dei tempi e dell'ordine del giorno.
- e) La rilevazione della presenza avverrà attraverso il report di partecipazione fornito dall'applicazione Jitsi, in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora; in alternativa, mediante appello nominativo e annotazione sul verbale da parte del docente verbalizzante.
- f) La presenza alla riunione dev'essere continuativa dall'inizio alla fine, cioè senza volontarie disconnessioni durante l'assemblea.
- g) Durante qualunque tipo di riunione a distanza è assolutamente fatto divieto fare foto, acquisire immagini, audio, registrare o videoregistrare le sedute, salvo deroghe autorizzate per iscritto dalla Dirigenza e a seguito del controllo dei consensi sulla privacy e il trattamento dei dati.

Art. 10 Votazioni e deliberazioni

I sistemi di votazione telematica garantiscono la certezza dell'esito, il carattere personale e univoco del voto espresso e la corrispondenza tra votanti e aventi diritto al voto, assicurando altresì tracciabilità e verificabilità della regolarità del procedimento di voto — quali il numero dei votanti e la corretta acquisizione e computo dei voti — nonché sicurezza, integrità e correttezza delle relative procedure. Nei casi di voto segreto, tali garanzie non consentiranno di ricondurre il contenuto del voto espresso all'identità del votante.

Nello specifico sarà utilizzato *Google moduli* (con link di accesso) nella modalità senza tracciamento dell'utente e senza raccolta dei dati relativi alla mail per garantire l'anonimato nella raccolta dei dati in caso di votazione.

L'esito della votazione è riportato a verbale.

Art. 11 Verbalizzazione

Di ogni seduta è redatto apposito verbale, contenente:

- a) data, ora di apertura/ora di chiusura dei lavori, link della 'stanza' utilizzata;
- b) la modalità di svolgimento della seduta e l'elenco distinto dei componenti presenti;
- c) l'esito della verifica del numero legale;
- d) la sintesi della discussione, gli argomenti trattati e le deliberazioni assunte;
- e) il risultato di eventuale votazione (sedute a carattere deliberativo);
- f) l'indicazione di eventuali malfunzionamenti tecnici o interruzioni rilevanti ai fini della seduta.

Art. 12 Interruzioni e malfunzionamenti tecnici

1. Qualora un malfunzionamento della rete o della piattaforma impedisca la partecipazione di uno o più componenti o comprometta il numero legale, chi presiede la seduta sospende temporaneamente i lavori.

2. Se, decorso un tempo ragionevole di attesa, le condizioni che hanno determinato la sospensione non vengono meno, chi presiede la seduta dichiara chiusa la seduta e rinvia i punti non trattati a una successiva convocazione.

Di quanto avvenuto ai sensi dei commi 1 e 2 è dato atto a verbale.

Art. 13 Norme transitorie e di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme di legge vigenti, il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e le disposizioni ministeriali di riferimento, ivi compresa la Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026.