



**ISTITUTO COMPRENSIVO**  
**Vitrioli – Principe di Piemonte**  
Via Possidonea, 19 – 89125 Reggio Calabria (RC)

Tel. 0965.891530 / 21994 / 1970821  
e-mail: [rcic87300e@istruzione.it](mailto:rcic87300e@istruzione.it)  
PEC: [rcic87300e@pec.istruzione.it](mailto:rcic87300e@pec.istruzione.it)  
[www.vitrioliprincipepiemonte.edu.it](http://www.vitrioliprincipepiemonte.edu.it)  
C.M.: RCIC87300E – C.F.: 92081440809 – C.U.: UFCETB

# **REGOLAMENTO D’ISTITUTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL’INSEGNAMENTO**

## **IL CONSIGLIO D’ISTITUTO**

**VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti n. 73 del 26.02.2024 e del Consiglio d’Istituto n. 150 del 26.02.2024

## **DELIBERA**

### **IL PRESENTE REGOLAMENTO**

#### **Premessa**

Per riunioni “telematiche” si intendono incontri i cui partecipanti non sono presenti fisicamente ma in videoconferenza o mediante software che permettono lo scambio di dati, documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet. Ciò anche nell’ottica della “dematerializzazione” della Pubblica Amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell’amministrazione digitale, in particolare agli articoli 4 e 12, dall’interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in modalità telematica.

#### **INDICE**

Art. 1 – Oggetto.....	2
Art. 2 - Definizioni .....	2
Art. 3 - Ambito di applicazione.....	2
Art. 4 - Attività Svolte a Distanza .....	2
Art. 5 - Requisiti tecnici minimi .....	2
Art. 6 – Limitazioni .....	3
Art. 7 - Organizzazione delle Attività .....	3
Art. 8 – Convocazione e svolgimento delle sedute (art. 2) .....	3
Art. 9 – Verbale di seduta .....	4
Art. 10 - Monitoraggio e Valutazione.....	4
Art. 11 - Privacy nelle Riunioni a Distanza.....	4
Art. 12 - Vincolo e Sanzioni .....	4
Art. 13 - Entrata in Vigore .....	4
Art. 14 – Disposizioni transitorie e finali .....	4

## **Art. 1 - Oggetto**

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento a distanza delle attività funzionali all'insegnamento, come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto Istruzione e Ricerca, firmato il 18 gennaio 2024.

## **Art. 2 - Definizioni**

1. Ai fini del presente regolamento sono definite "sedute in modalità telematica" le riunioni che si svolgono con le seguenti due modalità alternative:
  - a. la seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza avviene direttamente da una estensione del sistema utilizzato, che permette di registrare su Google Fogli le persone presenti all'interno di una video-conferenza;
  - b. La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto in modalità asincrona: in tale modalità i partecipanti avranno un arco di tempo prestabilito per la votazione della proposta oggetto di delibera.
2. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione, tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e/o video (videotelefonati oppure via internet o satellite).

## **Art. 3 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza delle attività funzionali all'insegnamento ed è applicabile a tutto il personale docente dell'Istituto Comprensivo Vitrioli Principe di Piemonte.

## **Art. 4 - Attività Svolte a Distanza**

1. Le seguenti attività possono essere svolte a distanza:
  - a. Ore di programmazione didattica collegiale previste per i docenti della scuola primaria, come stabilito dall'art. 43, comma 5, del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca;
  - b. Alcune delle attività di cui all'art. 44, comma 3, lettere a) e b), del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca, che non rivestano carattere deliberativo.
  - c. Riunioni degli organi collegiali ove:
    - la partecipazione dei docenti costituisce obbligo di servizio (consigli di intersezione, di interclasse, classe, collegi dei docenti, ovviamente loro articolazioni funzionali quali commissioni "ad hoc", ecc.) a condizione che in tali riunioni non vengono assunte e formalizzate deliberazioni, ovvero decisioni aventi rilevi giuridici.
  - d. Partecipazione ai GLO in quanto organo collegiale tra quelli previsti ai sensi del D. Lgs. n. 297/1994. Pertanto, la convocazione a distanza è sempre possibile in quanto già prevista dall'art. 4, c. 6 del D.l. n. 182/2020.
  - e. Riunioni del Consiglio di istituto, ove la partecipazione del personale scolastico avviene non per obbligo di servizio, ma per attività elettiva (e quindi non disciplinabile da un contratto di comparto che regola le prestazioni lavorative).
2. Le attività di cui al punto 1, lettera b), possono essere estese allo svolgimento a distanza anche se rivestono carattere deliberativo, conformemente ai criteri definiti dal Ministero dell'Istruzione e della Ricerca (MIM), previo confronto come previsto dall'art. 30, comma 9, lettera a) del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca.

## **Art. 5 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione, a distanza, alle riunioni, nelle ipotesi di cui all'art. 2, presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a garantire:
  - la riservatezza della seduta;
  - l'identificazione degli intervenuti;
  - la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell'organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
  - la visione degli atti della riunione;

- lo scambio di documenti;
  - l'approvazione dei verbali.
2. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'invio dei documenti sulla casella di posta elettronica istituzionale, la condivisione degli stessi attraverso la piattaforma Argo o mediante sistemi informatici di condivisione files quali ad esempio *cloud* e *drive*.
  3. Sono considerate tecnologie idonee tutte quelle che possono garantire l'emulazione di azioni reali nel rispetto della riservatezza delle informazioni e della garanzia del corretto trattamento dei dati sensibili di tutti i partecipanti (teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc.)

#### **Art. 6 – Limitazioni**

In attesa dei criteri ministeriali, la convocazione degli OO.CC. a carattere deliberativo, di cui all'art. 4 comma 2, rimane in presenza.

#### **Art. 7 - Organizzazione delle Attività**

1. La Dirigente Scolastica, sentito il parere del Collegio dei Docenti, stabilisce le attività da svolgere a distanza.
2. Le modalità di svolgimento delle attività a distanza, la piattaforma informatica da utilizzare e ogni altra informazione rilevante sono comunicate tempestivamente al personale interessato.

#### **Art. 8 – Convocazione e svolgimento delle sedute (art. 2)**

1. La convocazione delle riunioni per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge.
2. La convocazione di cui al comma 1 deve contenere l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica.
3. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.
4. La registrazione della presenza, che vale come firma, avviene direttamente dal sistema di video-conferenza utilizzato, che permette di registrare su Google Fogli le persone presenti all'interno di una videoconferenza, l'ora di ingresso e quella di uscita.
5. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematica l'Organo Collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4, si avvale di idonei metodi di lavoro collettivo che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza.
6. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per le riunioni ordinarie:
  - a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
  - b) partecipazione della maggioranza dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'Organo, si sottraggono coloro i quali abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;La sussistenza di quanto indicato alle lettere a) e b) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
7. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
8. Se all'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa si verificano problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento, si dà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che è impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere interrotta e rinviata ad altro giorno.

#### **Art. 9 – Verbale di seduta**

1. Oltre a quanto previsto dalle normative sugli OO.CC. della Scuola, in caso di riunione telematica, nel verbale deve essere riportata la modalità di svolgimento della seduta.

#### **Art. 10 - Monitoraggio e Valutazione**

1. La Dirigente Scolastica è responsabile del monitoraggio dell'efficacia delle attività svolte a distanza e della valutazione del loro impatto sull'insegnamento e sull'apprendimento degli alunni.
2. Eventuali problematiche o suggerimenti relativi allo svolgimento a distanza delle attività possono essere segnalati alla Dirigente Scolastica dal personale docente attraverso gli opportuni canali istituzionali.

#### **Art. 11 - Privacy nelle Riunioni a Distanza**

1. Ciascun partecipante alle riunioni scolastiche a distanza è tenuto a rispettare le seguenti istruzioni:
  - a. Operare in modo lecito e corretto, trattando i dati personali esclusivamente al fine di adempiere alle obbligazioni nascenti dal proprio ruolo e funzione;
  - b. Compiere solo le operazioni di trattamento strettamente necessarie;
  - c. Prestare attenzione al trattamento di qualsiasi dato personale, tra cui i dati classificati come particolari;
  - d. Verificare la completezza e la pertinenza dei dati personali trattati, nonché la loro non eccedenza rispetto alle finalità della relativa raccolta e del successivo trattamento;
  - e. Non fare fotografie o fotocopie di documenti contenenti dati personali degli interessati se non autorizzati, vietando anche registrazioni vocali, video e fotografie delle riunioni senza autorizzazione;
  - f. Non diffondere o comunicare a terzi il contenuto delle riunioni a distanza se non autorizzati e prima della pubblicizzazione;
  - g. Custodire con cura eventuali supporti esterni affidati, utilizzati per le riunioni, su cui sono memorizzati dati personali e/o documenti cartacei;
  - h. Custodire con cura le credenziali di autenticazione attribuite (account) e/o i link per partecipare alle riunioni online, evitando divulgazioni non autorizzate e comunicando eventuali errori di divulgazione al dirigente scolastico;
  - i. Raccomandare l'uso delle cuffie durante le riunioni online;
  - j. Mantenere accesa la telecamera durante l'intera riunione, riprendendo esclusivamente il partecipante;
  - k. Attivare il microfono solo quando si è chiamati a intervenire, per evitare disturbi dovuti a rumori di sottofondo;
  - l. Evitare di parlare ad alta voce trattando dati personali in presenza di soggetti estranei alla scuola e non autorizzati;
  - m. Comunicare tempestivamente al dirigente scolastico qualsiasi dubbio inerente l'applicazione delle presenti istruzioni.

#### **Art. 12 - Vincolo e Sanzioni**

1. Le presenti istruzioni sono vincolanti e obbligatorie per tutti i partecipanti alle riunioni a distanza.
2. Qualunque violazione delle modalità indicate può dar luogo a precise responsabilità, anche ai sensi della normativa privacy contenuta nel D.lgs 196/03 e nel Regolamento Ue 2016/679.

#### **Art. 13 - Entrata in Vigore**

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Collegio dei Docenti e viene reso noto a tutto il personale docente dell'Istituto Comprensivo "Vitrioli - Principe di Piemonte".

#### **Art. 14 – Disposizioni transitorie e finali**

Il presente Regolamento è emanato con delibera del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto e verrà pubblicato nel sito della scuola alla Sezione "Regolamenti". L'integrazione e/o il rinnovo dello stesso avverranno sulla base di eventuali indicazioni ministeriali o comunque dopo tre anni dall'entrata in vigore.