ISTITUTO COMPRENSIVO "M. G. CUTULI – DON MILANI"
Via Boccioni, 1 – 88900 Crotone – Tel/Fax. 0962/961635
e-mail: kric81000g@istruzione.it - pec. kric81000g@pec.istruzione.it
sito: www.istitutocutulidonmilanikr.edu.it
C.F.: 91021350797 CM KRIC81000G Codice Univoco UF01E6

"APPENDICE B"

AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO A.S. 2025/2026

REGOLAMENTO RIUNIONI COLLEGIALI IN PRESENZA E A DISTANZA

REGOLAMENTO RIUNIONI COLLEGIALI IN PRESENZA E A DISTANZA

1. In questa appendice al Regolamento d'istituto viene disciplinato lo svolgimento, in modalità in presenza e in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei docenti e sue articolazioni (Commissioni, Dipartimenti, ecc.), del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe e interclasse, delle riunioni settimanali di programmazione, del Comitato di valutazione dei docenti, dei colloqui scuola-famiglia e di ogni altra riunione collegiale dell'Istituto.

2. Per "riunioni in presenza" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui al comma 1, convocate presso le sedi dell'Istituto.
Per "riunioni in modalità telematica", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui al comma 1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più componenti dell'organo e/o tutti i componenti partecipino alla riunione in modalità telematica, esprimendo la propria opinione e/o il proprio contributo e/o il proprio voto utilizzando la piattaforma multimediale scelta dall'istituzione scolastica.

3. Le riunioni dovranno essere convocate preferibilmente in presenza. Potranno essere convocate in modalità telematica, a seconda della tipologia, della durata, del numero di partecipanti, dell'eventuale carattere di urgenza e di necessità, ravvisate dal Presidente del Consiglio d'Istituto o dal Dirigente Scolastico. Sono convocate esclusivamente in presenza le riunioni del GLI e dei GLO. Sono altresì convocate in presenza le riunioni di programmazione della scuola primaria che si effettuano l'ultimo martedì del mese.

4. 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. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la immediata possibilità di:
- visionare gli atti della riunione;
- intervenire nella discussione;
- scambiare documenti;
- votare;
- approvare il verbale.

5. La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'Organo, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, o con carattere di urgenza, secondo le modalità e le tempistiche ritenute più opportune, tramite pubblicazione sul sito web della scuola.
La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato per la partecipazione a distanza di cui il componente l'organo dovrà garantire l'uso esclusivo e conforme alle norme in vigore.

6. Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica l'Organo Collegiale, nel rispetto di quanto disposto dal comma 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
Per la validità della riunione in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti dalle norme vigenti per la riunione in presenza:
- la regolare convocazione di tutti i componenti con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- la partecipazione della maggioranza dei convocati;
- il raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.

7. Della riunione, svolta in modalità in presenza o in modalità a distanza, viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
- il giorno, l'ora di apertura e chiusura della seduta;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- l'elenco con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;
- il chiaro contenuto delle deliberazioni;
- la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione;
- la sintesi dei fatti avvenuti durante la seduta.

8. Per lo svolgimento delle sedute, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a "privacy" e "sicurezza", in particolare:
- D.lgs 81/2008;
- D.lgs. n. 196/03, così modificato dal D. lgs. n. 101/2018 c.d. "Nuovo Codice in materia di Protezione dei Dati personali";
- Regolamento Europeo n. 679/16 "Regolamento generale per la Protezione dei dati personali", c.d. GDPR;

I docenti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:
- dotazione informatica e connettività adeguate;
- adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza;