Istituto Comprensivo "Patari-Rodari-Pascoli-Aldisio"
C.F. 97061390791 Cod. Mecc. CZIC85200P
Sede Legale e Uffici Amministrativi
Via A. Daniele,17-88100 CZ Tel. 0961/746924
Uffici Amministrativi
Via M. Greco, 31-88100 CZ Tel. 0961/722323
czic85200p@istruzione.it www.icpataripascoli.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LE RIUNIONI IN MODALITÀ *ONLINE-* *(Programmazione settimanale, Dipartimenti e Organi Collegiali non deliberativi)*
Approvato nella seduta del Collegio dei docenti dell'11/09/2026.

ART. 1 – QUADRO NORMATIVO E FINALITÀ

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle attività funzionali all'insegnamento e delle riunioni collegiali previste dall'art. 44, comma 3 (lettere a e b) e comma 6 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca, con particolare riferimento a:
   - **Programmazione settimanale** dei docenti della Scuola Primaria;
   - **Riunioni dei Dipartimenti Disciplinari**;
   - Altre riunioni collegiali e di coordinamento a carattere non deliberativo.
2. L'adozione della modalità *online* è finalizzata all'ottimizzazione dei tempi di lavoro, alla conciliazione dei tempi di vita/lavoro e a garantire la continuità e la coerenza didattico-organizzativa.

ART. 2 – CALENDARIO E ORARIO DI SVOLGIMENTO

1. **Programmazione Primaria:** La programmazione settimanale si svolge ordinariamente ogni **mercoledì dalle ore 17:00 alle ore 19:00**, rientrando nell'orario di servizio ordinario dei docenti della scuola primaria.
2. **Dipartimenti e Altre Riunioni:** Si svolgono secondo il Piano Annuale delle Attività approvato all'inizio dell'anno scolastico o su specifica convocazione del Dirigente Scolastico.
3. **Deroghe (Modalità in Presenza):** In caso di particolari esigenze educativo-didattiche o organizzative:
   - Il Dirigente Scolastico può disporre lo svolgimento in presenza tramite apposita circolare interna;

- I docenti/referenti possono presentare formale richiesta di svolgimento in presenza al Dirigente Scolastico, per il tramite delle collaboratrici del DS (docenti Rao Palma e Sinopoli Laura).

ART. 3 – REQUISITI TECNICI E STRUMENTI UTILIZZATI

1. Le riunioni si svolgono in videoconferenza e audio-conferenza in modalità sincrona.
2. Per l'accesso alle piattaforme telematiche dell'Istituto è **obbligatorio ed esclusivo l'utilizzo delle credenziali istituzionali** (es. account *@icpataripascoli.edu.it*).
3. Ciascun partecipante deve dotarsi di idoneo dispositivo telematico dotato di:
    - **Microfono** funzionante per l'interazione audio e l'intervento nella discussione;
    - **Videocamera (Webcam)**, che deve rimanere **sempre attiva** per tutta la durata della seduta.

ART. 4 – VALIDITÀ DELLA SEDUTA E TRACCIABILITÀ

1. La presenza attiva del docente è garantita dal corretto funzionamento di webcam e microfono.
2. L'attivazione della videocamera è condizione indispensabile per:
    - L'identificazione certa di ciascun partecipante;
    - La percezione visiva e uditiva diretta tra tutti i componenti;
    - La garanzia dell'effettiva e continua compartecipazione ai lavori.
3. La mancata identificazione/visibilità di anche un solo partecipante costituisce elemento ostativo alla validazione della riunione o della presenza del singolo docente.

ART. 5 – LUOGO DI COLLEGAMENTO, RISERVATEZZA E CONDECORO

1. È consentito collegarsi esclusivamente da luoghi privati che garantiscano il rispetto della riservatezza e della dignità della seduta.
    - **È fatto severo divieto di collegarsi da luoghi pubblici, aperti al pubblico o da mezzi di trasporto in movimento.**
2. I partecipanti devono adottare accorgimenti tecnici idonei a tutelare la riservatezza delle informazioni e dei dati personali trattati durante la riunione (es. utilizzo obbligatorio di cuffie o auricolari). È vietata la registrazione audio/video della seduta senza formale autorizzazione del Dirigente Scolastico.
3. Durante lo svolgimento della riunione non è ammissibile l'esecuzione contemporanea di altre attività estranee all'ordine del giorno.
4. Durante la riunione telematica è richiesto il medesimo contegno, rispetto delle regole del sovrapporsi degli interventi e decoro previsti per le riunioni in presenza.

ART. 6 – GESTIONE DEGLI IMPREVISTI TECNICI ED ASSENZE

1. Il mancato rispetto dei requisiti del presente regolamento compromette la validità della seduta e si configura come violazione degli obblighi di servizio.
2. Qualora all'inizio o durante l'incontro subentrassero improvvisi e comprovati problemi tecnici (es. caduta della connessione internet, guasto al dispositivo) che rendano impossibile o non agevole il collegamento:

- Il docente è tenuto a segnalare tempestivamente il guasto al coordinatore di riunione o alle Collaboratrici del DS;
- In tal caso, il componente impossibilitato a rimanere collegato sarà considerato **assente giustificato**.

ART. 7 – VERBALIZZAZIONE

1. Per ciascuna riunione (Programmazione, Dipartimenti, ecc.) viene redatto un verbale sintetico contenente l'ordine del giorno, gli argomenti trattati, le intese raggiunte, le presenze ed eventuali assenze giustificate per problemi tecnici.
2. Il verbale viene condiviso nel registro elettronico entro i termini fissati dalla presidenza.

ART. 8 – DECORRENZA E VALIDITÀ

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte degli organi competenti.
2. Esso rimane valido per tutta la durata dell'anno scolastico **2026/2027**.