Ministero dell'istruzione e del merito

MARGHERITA HACK
ISTITUTO COMPRENSIVO 1 - SUZZARA

TRINITY COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 69920

ISTITUTO COMPRENSIVO 1 "MARGHERITA HACK"
Viale Stelvio Zonta, 8 - 46029 - Suzzara (MN) - Italy
e-mail: mnic825008@istruzione.it - pec: mnic825008@pec.istruzione.it
Tel. +39 0376 531015 - Fax: +39 0376 507826 - www.is1suzzara.edu.it
CM: MNIC825008- CF: 91005270201 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFR83O

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI ISTITUTO IN MODALITÀ A DISTANZA

APPROVATO CON DELIBERA DEL CDI N. 30 DEL 01/12/2025

Art. 1 - Ambito di applicazione e Definizione

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali di Istituto(Consiglio di Istituto, Giunta esecutiva, Collegio docenti) in modalità telematica (online), intesa come la partecipazione da remoto mediante l'uso di piattaforme digitale Google Workspace for Educational (Google Meet), nel rispetto delle condizioni stabilite dal presente regolamento.

L'uso della modalità a distanza è ammesso:

- per il Consiglio di Istituto e per gli altri organi collegiali (es. Giunta Esecutiva), anche per attività deliberative;
- per il Collegio dei Docenti, esclusivamente per attività non deliberative (es. condivisione di informazioni, coordinamento, aggiornamenti organizzativi), come previsto dall'art. 10, comma 6, del CCNL Scuola.

Art. 2 – Riferimenti normativi

Il presente regolamento disciplina, le modalità di svolgimento a distanza delle riunioni degli Organi Collegiali di Istituto, nel rispetto di:

- Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola 2019–2021
- Legge 29 luglio 2023, n. 79 (art. 1, comma 125),
- D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 ("Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione"), in particolare gli articoli 5 e 10 relativi agli organi collegiali della scuola;
- Nota MIUR prot. n. 278 del 6 marzo 2020 e successive indicazioni ministeriali, che riconoscono la validità delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica;
- Regolamento generale di Istituto.

Art. 3 - Requisiti Tecnici Minimi

La modalità telematica deve garantire:

- La comunicazione in tempo reale a due vie e il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti (sincronicità).
- Possibilità di consultare documenti pertinenti, preventivamente condivisi tramite posta istituzionale, Google Drive o altri strumenti analoghi.
- La possibilità di intervento nella discussione e di votazione per tutti i componenti.

- La sicurezza dei dati e la riservatezza delle comunicazioni, in particolare durante la votazione.

I componenti possono collegarsi da qualsiasi luogo non pubblico né aperto al pubblico, purché tale da consentire il rispetto della riservatezza e della dignità della riunione.
La validità della seduta e delle eventuali delibere è subordinata al rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e dalla normativa di settore.
I partecipanti devono disporre di una connessione internet stabile e di dispositivi (PC, tablet, smartphone) dotati di telecamera e microfono funzionanti, preferibilmente auricolari per evitare disturbi.

Art. 4 - Convocazione

La convocazione, a cura del Presidente del Consiglio di Istituto o del Dirigente Scolastico, deve essere inviata tramite posta elettronica istituzionale a tutti i componenti almeno 5 giorni prima.
La convocazione deve contenere, oltre all'Ordine del Giorno, l'indicazione chiara della piattaforma utilizzata e il link per l'accesso alla videoconferenza.

Art. 5 – Validità e svolgimento della Seduta

Il Presidente e il Segretario di seduta assumono le loro funzioni come da prassi per le sedute in presenza.
Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
b) partecipazione della maggioranza degli aventi diritto (quorum strutturale);
c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
I partecipanti devono accedere alla riunione utilizzando il proprio account istituzionale ed inserendo nome e cognome completo per la corretta identificazione.
All'inizio della seduta, il Segretario effettua l'appello e il Presidente verifica la sussistenza del numero legale per la valida costituzione dell'organo. Viene avviata la registrazione della seduta che sarà conservata agli atti della scuola fino alla seduta successiva.
In caso di interruzione del collegamento di uno o più partecipanti per cause tecniche, qualora il numero legale sia comunque garantito, la seduta può proseguire, con apposita annotazione nel verbale.
In caso di malfunzionamento durante una votazione, se il collegamento non può essere ripristinato in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione e dispone l'aggiornamento della seduta.
Durante la seduta, i componenti devono tenere la telecamera attivata per consentire l'identificazione e spegnere il microfono se non stanno intervenendo, per garantire l'efficacia della comunicazione.
Per intervenire, si utilizza la funzione "alza la mano" o si richiede la parola in chat. Gli interventi devono essere sintetici e pertinenti.

Art. 6 - Votazioni e Delibere

1. Le delibere sono valide se adottate con il *quorum* e le maggioranze previste dalla normativa vigente e dal Regolamento interno.
2. Le votazioni avvengono, a discrezione del Presidente e a seconda degli strumenti disponibili, tramite:
    - Appello nominale (per alzata di mano virtuale o verbale).
    - O mediante chat, se autorizzato dal Presidente
    - Utilizzo di strumenti di voto elettronico integrati nella piattaforma o moduli esterni (es. Google Form), garantendo la segretezza del voto per le delibere che lo richiedono.

Art. 7 - Verbalizzazione

1. Il Segretario redige il verbale della seduta online, nel quale devono essere riportati:
    - Giorno e ora di apertura e chiusura.
    - L'elenco dei presenti e degli assenti (con l'attestazione del numero legale).
    - La dichiarazione del Presidente sulla valida costituzione dell'organo.
    - La piattaforma utilizzata e le modalità di svolgimento a distanza.
    - Il contenuto letterale delle delibere, gli esiti e le modalità di votazione.
2. Il verbale è firmato digitalmente o con firma autografa da Presidente e Segretario, come previsto dalla normativa sulla documentazione amministrativa.

Art. 8 - Divieti e Sanzioni

1. È fatto divieto ai singoli componenti di registrare e divulgare l'audio e/o il video della seduta, scattare fotografie o diffondere informazioni e documenti riservati.
2. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa.