REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Approvato con delibera n. 3 del Collegio Docenti dell'1/10/2026

Approvato con delibera n. 3 del Consiglio di Istituto del 5/10/2026

Premessa

Premessa e riferimenti normativi

In seguito all'emergenza sanitaria, che ha comportato per un lungo periodo l'impossibilità convocare in presenza le sedute degli Organi Collegiali di Istituto in presenza, le scuole hanno sperimentato, in modo massivo, pratiche e strumenti legati allo sviluppo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che si sono poi strutturate a integrazione o alternativa alle modalità tradizionali.

Il presente Regolamento intende pertanto disciplinare e aggiornare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali che, come previsto dal CCNL Istruzione e Ricerca 2022-2024 siglato in data 23/12/2025 , potranno svolgersi per via telematica.

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), che ha il suo fondamento nel Decreto legislativo. 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. Per la stesura del presente atto si fa altresì riferimento al Regolamento dell'Autonomia, il DPR 8 marzo 1999, n. 275, art. 17.

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina:

-lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto: Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto, Giunta esecutiva, Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, Comitato di Valutazione, Incontri Scuola-Famiglia, Contrattazione di Istituto, Dipartimenti, Riunioni di plesso, GLI e GLO, programmazione della scuola primaria ed ogni altro tipo di riunione necessaria

-la convocazione online sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi previa autorizzazione da parte del D.S.

Modalità di lavoro:

I docenti, considerati in modalità di lavoro agile, saranno responsabili dei mezzi di collegamento e della privacy e adeguatezza del luogo in cui avverrà lo stesso e sottoscriveranno un accordo specifico sul lavoro agile per le riunioni previste.

Art. 2 - Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità

telematica

Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione MEET della piattaforma Google Work Space, conforme al GDPR e con accesso riservato ai soli utenti autorizzati, 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. 3 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione MEET della piattaforma telematica Google Work Space o mediante l'utilizzo di Google Moduli appositamente creati per snellire le operazioni di voto e delibera.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

-La partecipazione a distanza alle riunioni suddette 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:

- visione degli atti della riunione;
- intervento nella discussione;
- scambio di documenti;
- votazione;
- approvazione del verbale.

-Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google (o altro similare), con i seguenti requisiti:

- Limitazione del login agli utenti dell'organizzazione
- Opzione "Raccogli indirizzi email" disattivata.
- Opzione "Limita a 1 risposta" attivata.

-Fermo restante l'obbligo del segreto professionale e del conseguente obbligo di riservatezza, ai componenti è consentito collegarsi preferibilmente da casa propria o da altro luogo privato che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, d u n q u e n o n aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che

garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

-Per tutta la durata della riunione i microfoni dovranno essere tenuti spenti e la telecamera preferibilmente accesa, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico/Presidente del Consiglio di Istituto per problemi tecnici legati alla connessione.

-È vietata la registrazione e diffusione di immagini e video delle sedute collegiali, salvo previa richiesta ed esplicito consenso di tutti i partecipanti e del Dirigente Scolastico/Presidente del Consiglio di Istituto, esclusivamente a fini legati alla verbalizzazione.

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO. CC. per deliberare su tutte materie di propria competenza ivi comprese le delibere di partecipazione a progetti finanziati, PON, POC, PN, PNRR e altre forme di finanziamento.

Art. 6 – Convocazione

-La convocazione delle adunanze degli OO. CC. in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza derogata a 24 ore nel caso di urgenza, tramite registro elettronico) e canale Telegram di Istituto. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

-La convocazione dei genitori, anche facenti parte del Consiglio d'Istituto, avverrà utilizzando un account gmail fornito alla scuola per la ricezione delle convocazioni.

-La convocazione conterrà: giorno e ora; argomenti all'ordine del giorno; indicazione dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza; del link o del codice di collegamento alla videoconferenza o dell'indicazione di quando questo verrà comunicato; dei link di collegamento ai Moduli Google utilizzati per le votazioni, corrispondenti ad ogni punto dell'ordine del giorno nei quali sono previste delibere o dell'indicazione di quando questo verrà comunicato.

-Può essere allegata alla convocazione l'eventuale documentazione relativa alle delibere da assumere per una preliminare consultazione (verbale della seduta precedente, regolamenti, documenti di programmazione e rendicontazione…).

-I componenti dell'Organo Collegiale che sanno in anticipo di non poter partecipare alla seduta sono tenuti a comunicarlo entro ventiquattro ore dall'inizio della riunione stessa; i componenti che risulteranno assenti alla seduta e che non si sono giustificati risulteranno assenti ingiustificati.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

Nel caso di Collegio Docenti e Consiglio di Istituto la rilevazione della presenza avverrà tramite compilazione di apposito modulo Google che verrà inserito nella chat della conferenza a riunione avviata, negli altri casi sarà cura del verbalizzatore verificare le presenze.

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
- verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto);
- verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi).

La sussistenza delle condizioni di validità è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Dirigente/Coordinatore/Presidente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat della videoconferenza e/o per alzata di mano. Sarà individuato per ogni seduta un componente incaricato di monitorare le richieste di interventi in chat.

Art. 8 – Espressione e registrazione del voto palese

-Le espressioni di voto palese (a favore, contrari, astenuti) verranno acquisite preferibilmente mediante la compilazione di un Google Moduli appositamente creato con una votazione per ogni punto all'o.d.g. o, in alternativa, per alzata di mano.

-Il Google Moduli (o strumento analogo), sempre utilizzato nel caso del Consiglio di Istituto e Collegio Docenti, sarà impostato in modalità di raccolta automatica degli indirizzi e-mail dei partecipanti.

-In caso di utilizzo del Google Moduli (o strumento analogo), il link associato alla votazione di ogni singola delibera sarà inviato nella lettera di convocazione o in un momento antecedente l'inizio delle operazioni di voto e potrà essere compilato solo nel momento in cui il Presidente dell'Organo collegiale darà avvio alla espressione dei voti;

-In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, verranno considerati i voti espressi e si procede alla delibera se il numero dei partecipanti permette il raggiungimento del quorum deliberativo. Nel caso in cui i voti mancanti non garantiscano la maggioranza si procederà ad una nuova votazione/ convocazione.

-La delibera telematica viene equiparata alla delibera in presenza e pertanto verbalizzata con le stesse modalità.

Art. 9 Necessità di voto segreto

Se si verificasse la necessità di riunioni collegiali con delibere a scrutinio segreto (in caso di voti su persone o compensi a persone determinate), si opterà per la riunione in presenza, in quanto le attuali piattaforme a disposizione non garantiscono la totale anonimizzazione della votazione.

Art. 10 – Verbale di seduta

La verbalizzazione delle sedute degli OO. CC. avviene redigendo apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- l'indicazione degli assenti giustificati/ingiustificati;
- l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo, della valida costituzione dell'organo;
- la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta;
- il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa (il cui esito informatico verrà allegato al verbale)

La redazione materiale del verbale avviene contestualmente alla seduta e la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.

Il verbale della seduta del Collegio Docenti, Consiglio d'istituto e Riunioni di plesso e interclasse vengono raccolti in apposito registro eventualmente anche telematico.

Art. 10 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della sua delibera e fino a nuova delibera.