



Unione Europea



MIM

Ministero dell'Istruzione
e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LAVELLO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo Musicale

Piazza G. Matteotti, 21 – 85024 Lavello (PZ) 0972 88143

e-mail: pzic89200a@istruzione.it – PEC: pzic89200a@pec.istruzione.it

www.iclavello.edu.it

C.M. PZIC89200A – C.F. 93026680764

ISTITUTO COMPRENSIVO LAVELLO
Prot. 0011940 del 02/09/2026
II-3 (Uscita)

Ai Docenti
Al personale ATA

Agli Atti/sito web

OGGETTO: REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Premessa e riferimenti normativi

L'emergenza sanitaria che ha radicalmente condizionato ogni attività a partire dall'A.S. 2019/2020 ha comportato, per un lungo periodo, l'impossibilità di convocare in presenza le sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto. Tale situazione ha tuttavia consentito di sperimentare in modo diffuso pratiche e strumenti legati allo sviluppo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, evidenziandone l'efficacia nel supportare i processi organizzativi e decisionali della scuola.

L'utilizzo delle piattaforme digitali costituisce oggi uno strumento organizzativo consolidato che consente lo svolgimento delle attività collegiali in modo efficace, sicuro e conforme alla normativa vigente, favorendo la partecipazione, l'inclusione, la semplificazione amministrativa e la dematerializzazione dei processi.

Le modalità telematiche e miste rappresentano pertanto una risorsa stabile a supporto dell'attività istituzionale della scuola e possono essere utilizzate, quando ritenuto opportuno dall'Amministrazione scolastica, in alternativa o in integrazione alle tradizionali riunioni in presenza, garantendo l'effettiva partecipazione, la trasparenza delle procedure, la corretta formazione della volontà degli organi collegiali e la tracciabilità delle attività svolte.

Il presente Regolamento intende pertanto disciplinare e aggiornare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali che, come previsto anche 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). 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.

Per la stesura del presente atto si fa altresì riferimento al Regolamento dell'Autonomia, il DPR 8 marzo 1999, n. 275.

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina:

1. 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 settimanale alla scuola primaria ed ogni altro tipo di riunione necessaria.
2. 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.
3. Le riunioni disciplinate dal presente Regolamento possono svolgersi in presenza, a distanza o in modalità mista. La modalità di svolgimento è indicata nell'atto di convocazione dal Dirigente Scolastico o dal Presidente dell'Organo Collegiale competente. Le modalità telematiche e miste rappresentano una risorsa organizzativa stabile a supporto dell'attività istituzionale della scuola e possono essere utilizzate in alternativa o in integrazione alle tradizionali riunioni in presenza, garantendo l'effettiva partecipazione dei componenti, la trasparenza delle procedure e la corretta formazione della volontà collegiale.

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

1. Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione TEAMS della piattaforma Microsoft 365, 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).
2. L'applicazione Microsoft Teams, piattaforma integrata nell'ambiente Microsoft 365 dell'Istituto, consente:
 - videoconferenza audio-video sincrona;
 - identificazione dei partecipanti tramite account istituzionale;
 - rilevazione automatica delle presenze;
 - utilizzo della chat per richieste di intervento e comunicazioni di servizio;
 - condivisione dello schermo e di documenti;
 - gestione di file collaborativi;
 - registrazione delle votazioni tramite Microsoft Forms;

- creazione e archiviazione della documentazione collegata alla seduta;
- gestione di riunioni in modalità mista.

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 o parte di essi (modalità mista) partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione TEAMS della piattaforma telematica Microsoft 365 o mediante l'utilizzo dell'applicazione Polls di Microsoft Teams, di Microsoft Forms o di altri strumenti integrati nella piattaforma Microsoft 365 appositamente predisposti per agevolare le operazioni di voto e deliberazione..

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO. CC. 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.

2. L'accesso alle riunioni telematiche deve avvenire preferibilmente mediante l'account istituzionale Microsoft 365 assegnato dall'Istituto, al fine di garantire l'identificazione dei partecipanti, la sicurezza delle comunicazioni e la tracciabilità delle attività svolte. Eventuali deroghe potranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal Presidente dell'Organo Collegiale per specifiche esigenze.

3. 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.

4. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, forms di Microsoft (o altro similare).

5. Fermo restando l'obbligo del segreto professionale e del conseguente obbligo di riservatezza, ai componenti è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né 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).

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

7. È vietata qualsiasi registrazione audio, video, acquisizione di schermate o diffusione dei contenuti delle sedute da parte dei partecipanti, salvo espressa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Presidente dell'Organo Collegiale e nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

8. Eventuali registrazioni autorizzate esclusivamente per finalità di supporto alla verbalizzazione o per esigenze istituzionali devono essere custodite in modo sicuro, utilizzate solo per le finalità per cui sono state effettuate e cancellate al termine del procedimento o una volta esaurita la finalità che ne ha giustificato la raccolta.

9. È altresì vietato l'utilizzo di strumenti di intelligenza artificiale, software di trascrizione automatica o servizi di registrazione non autorizzati finalizzati alla registrazione, trascrizione, elaborazione o diffusione dei contenuti delle sedute.

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

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO. CC. per deliberare su tutte le 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

1. 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 Bacheca di Scuolanext (registro elettronico) e/o posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente o tramite altra apposita funzione prontamente comunicata. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

2. La convocazione dei genitori, anche facenti parte del Consiglio d'Istituto, avverrà utilizzando l'account istituzionale o, in sua assenza, altro indirizzo email comunicato alla scuola per la ricezione delle convocazioni.

3. La convocazione contiene l'indicazione:

- del giorno e dell'ora;
- degli argomenti all'ordine del giorno;

- 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.

4. 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...). Eventuali proposte di variazione o integrazione dovranno essere inviate all'indirizzo PZIC89200A@istruzione.it 48 ore prime dell'orario previsto per la riunione stessa.

5. 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

1. Nel caso di Collegio Docenti e Consiglio di Istituto la rilevazione della presenza avverrà tramite apposito REPORT di Microsoft che verrà rilasciato al verbalizzante alla fine della riunione, negli altri casi sarà cura del verbalizzante verificare le presenze.

2. 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).

3. 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.

4. 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.

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

6 Durante lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica tutti i partecipanti sono tenuti al rispetto:

- dell'E-policy d'Istituto;
- delle Politiche di Uso Accettabile (PUA);
- delle Politiche per l'Uso dell'Intelligenza Artificiale (PUIA);
- della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

Art. 8 – Espressione e registrazione del voto

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

2. In caso di Forms di Microsoft (o strumento analogo) apposita impostazione garantirà l'anonimato in caso di voto segreto.

3. Il modulo Microsoft Forms dovrà essere configurato in modo da:

- consentire una sola risposta per ciascun partecipante;
- registrare l'identità del votante nei casi di voto palese;
- garantire l'anonimato nei casi previsti di voto segreto;
- produrre un report esportabile e conservabile agli atti della seduta.

4. 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.

5. La delibera assunta in modalità telematica è equiparata a tutti gli effetti alla delibera adottata in presenza ed è verbalizzata secondo le medesime modalità previste dalla normativa vigente.

Art. 9 – Verbale di seduta

1. 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.
2. La redazione materiale del verbale avviene contestualmente alla seduta e la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.
3. 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.

Delibera n. 3/2027 del Collegio Docenti Unitario dell' 01/09/2026