



REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA IN MODALITÀ A DISTANZA

(Adeguamento nota MIM prot.3803 dd.30/06/2026 – delibera n.1 del Consiglio d'Istituto dd.5/10/2026)

L'AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 99

La presente Parte disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni, qualora **non deliberative**, del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, del consiglio di classe e di coordinamento materia/dipartimento, dell'Istituto Comprensivo "Celso Macor" di Mariano del Friuli.

DEFINIZIONE

Art. 100

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in videoconferenza" o "sedute in videoconferenza", si intendono le riunioni per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi **in riunioni senza carattere deliberativo**. La partecipazione "a distanza" di tutti o parte dei partecipanti deve essere motivata da gravi motivi e/o richiesta al Dirigente Scolastico che ne autorizza lo svolgimento.

REQUISITI TECNICI MINIMI

Art. 101

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 comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione;
- b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti.



Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica (per la convocazione), chat, drive di Google su piattaforma Suite Edu.

MATERIE/ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

Art. 102

L'adunanza telematica delle riunioni di cui all'art.1, può essere utilizzata per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione, anche convocate con meno di 5 giorni di preavviso o per ragioni di conclamata emergenza. Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone (voto segreto).

CONVOCAZIONE

Art. 103

La convocazione delle riunioni di cui all'art.1, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza) con **accesso dall'account personale istituzionale**, con telecamera accesa e microfono funzionante.

Le convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti con invio presso posta elettronica istituzionale dei partecipanti si considerano ricevute, a meno che non siano intervenuti impedimenti tecnici riscontrabili.

SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Art. 104

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 almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a) e b) 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 Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

VERBALE DI SEDUTA

Art. 105

Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica.

Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

Fanno parte del verbale anche l'eventuale registrazione della seduta da parte del Presidente (previa informazione ai partecipanti) e l'attività e gli interventi via chat.

REGISTRAZIONE DELLA SEDUTA

Art. 106

È proibita, da parte dei partecipanti, qualsiasi registrazione audio/video della seduta stessa. Ogni abuso verrà punito a termini di legge e di GDPR (regolamento Europeo n. 2016/679). La registrazione stessa verrà trattata nei termini del GDPR (regolamento Europeo n. 2016/679).



MODALITÀ DI SVOLGIMENTO E INDICAZIONI TECNICHE

Art. 107

Le modalità di svolgimento e gli strumenti usati sono di seguito definite:

1. **Piattaforma adottata:** l'istituto, per le attività di cui all'art.1 del regolamento di cui al presente allegato, adotta la **piattaforma Google Edu Suite su dominio @goiss.it** nelle applicazioni Meet e relativa chat, email con indirizzi istituzionali, Drive (Documenti e Moduli)
2. **Dispositivi necessari:** è necessario disporre di un dispositivo (PC, tablet, smartphone) collegato ad Internet con periferiche audio e video ed un microfono. Chi ravvisasse durante la riunione delle difficoltà tecniche, deve avvertire il DS. Chi fosse sprovvisto di dispositivi o connessione adeguati è tenuto a usufruire della strumentazione del plesso di riferimento o della sede centrale, avvisando con congruo anticipo il DS.
3. **Procedure preliminari:** il presidente invia ai convocati, unitamente alla convocazione, un link Meet per lo svolgimento della riunione.
4. **Avvio delle procedure:** all'ora convenuta i convocati dovranno entrare in gmail con il loro account istituzionale (nome.cognome@goiss.it) e collegarsi al link della riunione Meet.
5. **Casi particolari:** nel caso di assemblee con i genitori, tutti i partecipanti alla riunione (docenti e genitori) devono accedere con l'account icmacor.edu.it.
6. **Avvio della riunione:** il segretario avvia la registrazione dei presenti.
7. **Norme di comportamento:** la riunione tramite piattaforma Meet deve svolgersi attenendosi alle seguenti indicazioni:
 - a) all'avvio della riunione tutti i partecipanti dovranno disattivare il loro microfono per minimizzare rumori di fondo e occupazione di banda;
 - b) se qualcuno dei partecipanti intendesse intervenire, dovrà "prenotarsi" chiedendo la parola; il presidente concede la parola in ordine di prenotazione;
 - c) se un partecipante dovesse uscire dalla videoconferenza prima della conclusione della stessa, ne darà comunicazione al presidente;
 - d) al termine della riunione, ognuno potrà scollegarsi dalla conferenza Meet senza darne comunicazione.



I.C. "C. MACOR"

ISTITUTO COMPRENSIVO di ROMANS D'ISONZO

sede legale: 34070 Mariano del Friuli (GO) via Roma n.9

tel. 0481/69196 – fax 0481/69313 C.F. 91021270318 codice min.: GOIC801002

e-mail: goic801002@istruzione.it PEC: goic801002@pec.istruzione.it sito: <http://icromans.it/>

NORME FINALI

Il presente regolamento, approvato con delibera n.1 dal Consiglio di Istituto nella seduta del 05/10/2026, entra in vigore con l'anno scolastico 2026/27 e diventa parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Copia dello stesso sarà pubblicata in Amministrazione Trasparente ed Albo online.

Mariano del Friuli, 5 ottobre 2026