Istituto Comprensivo Olgiate Comasco
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado
Sede amministrativa: Piazza Volta 4/a, 22077 OLGIATE COMASCO (CO)
cod.min. COIC80700A - cod.fisc. 80013700135 – cod.univoco UFUVYS
e.mail - coic80700a@istruzione.it – PEC: coic80700a@pec.istruzione.it
tel. 031 944033 – www.icolgiatecomasco.edu.it

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020511 - 11/11/2026 - II.1 - I

REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA
(Delibera del Consiglio di Istituto n. 96 del 10-11-2026)

Art. 1 – Finalità e oggetto 1
Art. 2 – Definizione 1
Art. 3 – Requisiti tecnici minimi 2
Art. 4 – Convocazione 2
Art. 5 – Accesso, identificazione e presenza 2
Art. 6 – Ruoli nella seduta 2
Art. 7 – Regole di partecipazione 3
Art. 8 – Svolgimento della discussione 3
Art. 9 – Quorum e continuità della seduta 3
Art. 10 – Votazioni 3
Art. 11 – Verbalizzazione, documentazione e conservazione 3
Art. 12 – Malfunzionamenti e interruzioni 4
Art. 13 – Protezione dei dati e sicurezza 4
Art. 14 – Registrazioni audio-video 4
Art. 15– Accessibilità e supporto 4
Art. 16 – Responsabilità e violazioni 5
Art. 17 – Disposizioni finali 5

Art. 1 – Finalità e oggetto

1. Il presente Regolamento definisce le condizioni organizzative, procedurali e tecniche per lo svolgimento, integralmente a distanza, delle attività collegiali dell'Istituzione scolastica ammesse dalla normativa vigente.
2. La disciplina è diretta a preservare la piena formazione della volontà collegiale, la parità di partecipazione, la validità delle deliberazioni, la sicurezza delle operazioni e la protezione dei dati personali.
3. La modalità a distanza costituisce una modalità organizzativa utilizzabile nei casi individuati dall'Istituto e non modifica competenze, composizione, quorum, termini o regole proprie dei singoli organi.

Art. 2 – Definizione

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

   a) seduta telematica, la riunione alla quale tutti i componenti partecipano mediante collegamento
   b) piattaforma istituzionale, l'ambiente digitale autorizzato dall'Istituto;
   c) votazione digitale, la raccolta del voto mediante funzionalità informatiche idonee;

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020511 - 11/11/2026 - II.1 - I

d) evidenze di seduta, i dati strettamente necessari a documentare accessi, presenze, votazioni, interruzioni e operazioni rilevanti.

Art. 3 – Requisiti tecnici minimi

1. Le sedute si svolgono esclusivamente attraverso servizi digitali approvati dall'Istituzione scolastica e configurati mediante account istituzionali o altre modalità di autenticazione adeguate.
2. La soluzione adottata deve consentire, in relazione alla specifica seduta: identificazione degli aventi diritto; comunicazione audio-video in tempo reale; gestione ordinata degli interventi; condivisione protetta della documentazione; rilevazione delle presenze; raccolta e riscontro delle votazioni; disponibilità delle evidenze necessarie alla verbalizzazione.
3. L'Istituto verifica, prima dell'utilizzo, la documentazione contrattuale e tecnica del servizio, le misure di sicurezza, i ruoli privacy, i tempi di conservazione e le eventuali condizioni per trasferimenti di dati.
4. Fermo restante 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).

Art. 4 – Convocazione

1. L'avviso è trasmesso con i canali istituzionali e nel rispetto dei termini già previsti per l'organo interessato.
2. Oltre agli elementi ordinari, la convocazione indica: modalità di svolgimento; piattaforma utilizzata; istruzioni di accesso; sede fisica eventualmente disponibile per favorire la partecipazione di tutti i membri nella seduta telematica; regole essenziali di partecipazione; modalità previste per le votazioni; recapito per segnalare tempestivamente impedimenti tecnici.
3. I documenti relativi all'ordine del giorno sono resi disponibili in un'area riservata, con tempi coerenti con il diritto dei componenti a un esame consapevole. Il collegamento e i documenti non devono essere inoltrati a soggetti estranei.

Art. 5 – Accesso, identificazione e presenza

1. Il componente accede personalmente con le proprie credenziali e non può cederle, condividerle o consentire l'intervento di terzi non autorizzati.
2. All'apertura, il Presidente, con l'assistenza del Segretario, accerta l'identità dei partecipanti e la sussistenza del quorum mediante appello, riscontro visivo, dati di accesso o altra procedura proporzionata e affidabile.
3. La presenza decorre dall'identificazione ed è mantenuta finché il componente è effettivamente collegato e in condizione di partecipare. Entrate, uscite e disconnessioni rilevanti sono annotate.

Art. 6 – Ruoli nella seduta

1. Il Presidente dirige i lavori, verifica la regolarità della seduta, disciplina gli interventi, apre e chiude le votazioni, proclama gli esiti e adotta le misure necessarie in caso di anomalie.

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020511 - 11/11/2026 - II.1 - I

2. Il Segretario verbalizzante assiste il Presidente, cura la registrazione delle presenze e delle circostanze rilevanti, raccoglie le evidenze autorizzate e redige il verbale.
3. Il supporto tecnico, se presente, opera esclusivamente per le funzioni assegnate e non prende parte alla discussione né accede a contenuti ulteriori rispetto a quanto indispensabile.

Art. 7 – Regole di partecipazione

1. I partecipanti si collegano da un ambiente idoneo a prevenire ascolti o visioni da parte di terzi e adottano accorgimenti coerenti con la natura degli argomenti trattati.
2. Il microfono è mantenuto disattivato quando non si ha la parola. La videocamera è utilizzata quando necessaria all'identificazione o quando richiesta dal Presidente per garantire l'ordinato svolgimento, tenendo conto di eventuali impedimenti tecnici documentati.
3. È vietato diffondere credenziali, link, documenti o contenuti della riunione, nonché acquisire immagini dello schermo o effettuare registrazioni personali.

Art. 8 – Svolgimento della discussione

1. Il Presidente assicura che ciascun componente possa chiedere la parola, intervenire, formulare proposte e conoscere con chiarezza il testo posto in votazione.
2. Le comunicazioni nella chat della piattaforma assumono rilievo per la seduta solo se espressamente acquisite dal Presidente o dal Segretario e riportate a verbale o se richieste dallo scrivente.

Art. 9 – Quorum e continuità della seduta

1. Il quorum costitutivo e, quando previsto, quello deliberativo sono calcolati secondo le regole proprie dell'organo, computando i componenti validamente collegati.
2. Il Presidente verifica il permanere del numero legale nei momenti rilevanti e, in particolare, prima di ogni votazione.
3. La disconnessione di un componente non invalida automaticamente i lavori già svolti. Se viene meno il numero legale o la regolare partecipazione non è più assicurata, la seduta è sospesa o chiusa secondo l'articolo 15.

Art. 10 – Votazioni

1. Prima dell'apertura del voto, il Presidente formula in modo univoco la proposta e chiarisce le opzioni disponibili e il tempo assegnato.
2. Il voto può essere espresso mediante appello nominale, funzionalità nominale della piattaforma o strumento digitale autenticato, purché sia possibile associare senza ambiguità ciascun voto al componente avente diritto e impedire voti duplicati.
3. Il Presidente, con l'assistenza del Segretario, verifica la corrispondenza tra aventi diritto, votanti e voti acquisiti; quindi proclama l'esito, riportando favorevoli, contrari, astenuti e non votanti secondo le regole applicabili.

Art. 11 – Verbalizzazione, documentazione e conservazione

1. Il verbale indica almeno: data, orari di apertura e chiusura; modalità e piattaforma; Presidente e Segretario; componenti presenti, assenti, entrati o usciti; verifica del numero

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020511 - 11/11/2026 - II.1 - I

legale; sintesi della discussione; testo delle proposte; modalità ed esito delle votazioni; dichiarazioni chieste a verbale; malfunzionamenti e provvedimenti adottati.

2. Le evidenze tecniche sono acquisite solo nella misura necessaria a comprovare la regolarità delle operazioni e sono collegate al fascicolo della seduta secondo le regole di gestione documentale dell'Istituto.
3. Il verbale è approvato e sottoscritto secondo le regole dell'organo. La formazione, protocollazione e conservazione avvengono nel sistema documentale istituzionale.

Art. 12 – Malfunzionamenti e interruzioni

1. Il componente segnala senza ritardo i problemi di collegamento attraverso il recapito indicato nella convocazione.
2. In caso di anomalia generalizzata o di problema che impedisca la partecipazione effettiva, la verifica del quorum o l'affidabilità della votazione, il Presidente sospende i lavori per il tempo strettamente necessario a tentare il ripristino.
3. Se il problema non è risolto, il Presidente rinvia il punto interessato o chiude la seduta. Quanto accaduto e le determinazioni assunte sono riportati a verbale.
4. Il voto non acquisito entro la chiusura della votazione non può essere ricostruito per presunzione. Eventuali riaperture sono possibili soltanto prima della proclamazione dell'esito e per ragioni oggettive riferibili al sistema, garantendo parità di trattamento.

Art. 13 – Protezione dei dati e sicurezza

1. L'Istituzione scolastica tratta i dati connessi alle sedute nell'esercizio delle proprie funzioni istituzionali, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.
2. I soggetti autorizzati accedono ai soli dati necessari al proprio ruolo. I fornitori che trattano dati per conto dell'Istituto sono disciplinati ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679, quando ne ricorrono i presupposti.
3. Prima dell'attivazione di nuove piattaforme o procedure di voto, l'Istituto svolge le verifiche privacy e di sicurezza richieste dalla normativa, coinvolgendo il Responsabile della protezione dei dati nei casi previsti. L'eventuale valutazione d'impatto è effettuata quando il trattamento può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone.
4. Credenziali, report e log non possono essere utilizzati per finalità incompatibili con la gestione e la documentazione della seduta.

Art. 14 – Registrazioni audio-video

1. Non è previsto nessun tipo di registrazione della seduta, neppure ai fini della ordinaria verbalizzazione.
2. Resta vietata qualsiasi registrazione, fotografia o acquisizione dello schermo effettuata autonomamente dai partecipanti.

Art. 15– Accessibilità e supporto

1. L'Istituto adotta misure organizzative ragionevoli affinché la modalità digitale non escluda componenti con disabilità o con specifiche esigenze di accessibilità.

2. Le istruzioni operative sono rese disponibili in forma chiara. Quando necessario, è previsto un test tecnico o un supporto prima della seduta, senza che il personale di assistenza acceda al merito delle discussioni.

Art. 16 – Responsabilità e violazioni

1. Ciascun partecipante è responsabile dell'uso delle proprie credenziali, della riservatezza dell'ambiente di collegamento e del rispetto delle regole del presente Regolamento.
2. Le violazioni sono segnalate al Dirigente Scolastico e sono trattate secondo la normativa, il codice di comportamento e la disciplina applicabile, fatti salvi gli ulteriori profili di responsabilità.

Art. 17 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni legislative, contrattuali e ministeriali vigenti, nonché il Regolamento d'Istituto e le regole specifiche dell'organo interessato.
2. Il presente Regolamento è approvato dal Consiglio di Istituto, pubblicato nelle forme previste dall'ordinamento scolastico ed entra in vigore alla data di approvazione
3. Le modifiche sono adottate con la medesima procedura prevista per l'approvazione. L'Istituto ne verifica periodicamente l'adeguatezza rispetto all'evoluzione normativa e tecnologica.

COIC80700A - ACB6E78 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0020511 - 11/11/2026 - II.1 - I