



C.P.I.A. 1 PIACENZA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

SEDE AMMINISTRATIVA: VIA NEGRI, 45 – 29121 PIACENZA - tel. 0523/1734622

e-mail: pcmm048005@istruzione.it sito Internet www.cpiapiacenza.edu.it

C. F.: 91109850338 - Codice Meccanografico: pcmm048005

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DEGLI ORGANI COLLEGIALI DI CPIA 1 PIACENZA

PREMESSA

Il presente Regolamento applica i contenuti dell'accordo tra il Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) e Organizzazioni Sindacali firmato il 24 giugno 2026 e attuato con la **Nota MIM del 30 giugno 2026 prot. 3803**, in base all'art. 44 del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021.

Il Regolamento ha la finalità di semplificare la gestione delle sedute degli Organi Collegiali della Scuola e di agevolare la partecipazione del corpo docente, in considerazione della complessità dell'Istituto (strutturato su più sedi didattiche in tutto il territorio provinciale) e delle sue attività didattiche (sviluppate su orari antimeridiani, pomeridiani e serali diversificati per ciascuna sede didattica)

Art. 1 - Ambito di applicazione e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di convocazione, svolgimento e deliberazione in modalità telematica delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituzione Scolastica.
2. Rientrano nell'applicazione del presente testo: il Collegio dei Docenti e le sue articolazioni (Commissioni, Dipartimenti), i Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, il Consiglio d'Istituto.

Art. 2 - Piattaforma tecnologica e requisiti tecnici

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di convocazione, svolgimento e deliberazione in modalità telematica delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituzione Scolastica attraverso l'ecosistema **Google Workspace for Education** in uso all'Istituto.
2. L'accesso alla piattaforma deve avvenire esclusivamente tramite credenziali personali, univoche e non condivisibili associate al profilo istituzionale del componente, al fine di garantire la certezza dell'identità digitale e del ruolo; sarà possibile cioè partecipare alle sedute degli organi Collegiali per docenti, studenti e personale A.T.A. della scuola soltanto accedendo attraverso il proprio account personale nome.cognome@cpiapiacenza.it
3. L'infrastruttura tecnologica adottata garantisce il rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e la sicurezza dei dati.
4. Le sedute a distanza si svolgono esclusivamente tramite l'applicazione **Google Meet**.

Art. 3 - Convocazione ed avviso

1. La convocazione viene disposta dal-la Dirigente Scolastico/a o dal-la Presidente dell'organo tramite i canali istituzionali ordinari (registro elettronico, email istituzionale, email nome.cognome@cpiapiacenza.it)
2. L'avviso di convocazione deve indicare esplicitamente:
 - o La modalità di svolgimento;
 - o Il link d'accesso alla stanza virtuale;
 - o L'ordine del giorno;
 - o La data, l'ora di inizio e la durata stimata della sessione.



C.P.I.A. 1 PIACENZA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

SEDE AMMINISTRATIVA: VIA NEGRI, 45 – 29121 PIACENZA - tel. 0523/1734622

e-mail: pcmm048005@istruzione.it sito Internet www.cpiapiacenza.edu.it

C. F.: 91109850338 - Codice Meccanografico: *pcmm048005*

3. L'avviso deve essere inviato con un preavviso minimo di 5 giorni, riducibile a 24 ore nei casi di motivata urgenza.
4. I testi in delibera dovranno essere trasmessi, salvo casi di comprovata urgenza e necessità, con un preavviso minimo di 5 giorni dalla casella di posta istituzionale dell'istituto
5. la segreteria della Scuola o l'organizzatore provvederanno a creare l'evento relativo alle specifiche sedute degli organi collegiali su **Google Calendar**, inserendo il link diretto a **Google Meet**; l'accesso all'evento/seduta verrà abilitato soltanto per gli indirizzi nome.cognome@cpiapiacenza.it delle/dei componenti l'organo collegiale che si riunisce

Art. 4 - Costituzione della seduta e verifica del Quorum

1. All'orario fissato per l'inizio, le/i partecipanti si collegano alla stanza virtuale mantenendo attiva la videocamera per consentire il riconoscimento visivo immediato da parte del-la Segretario/a verbalizzante.
2. Il quorum costitutivo si calcola computando come presenti tutti i componenti regolarmente collegati alla piattaforma all'appello nominale.
3. Eventuali disconnessioni temporanee dovute a problemi tecnici individuali non inficiano la validità della seduta, a meno che il numero dei collegati non scenda al di sotto della metà più uno degli aventi diritto (perdita del quorum). Il/la Segretario/a annota a verbale gli orari di ingresso, uscita o disconnessione dei membri.
4. Ai fini del calcolo del quorum costitutivo e della stesura del verbale, l'organizzatore si avvale del **report delle presenze automatico generato da Google Meet** al termine della riunione, il quale traccia l'orario esatto di ingresso, uscita e la durata complessiva del collegamento di ciascun utente.

Art. 5 - Regole di comportamento durante la seduta

1. Durante lo svolgimento dei lavori, i partecipanti mantengono i microfoni disattivati, a eccezione del relatore di turno; la telecamera dovrà sempre essere accesa in fase di voto palese/nominale.
2. Le richieste di intervento avvengono tramite l'apposita funzione digitale di "alzata di mano" integrata nella piattaforma o scrivendo nella chat dedicata.
3. È fatto assoluto divieto a chiunque di registrare l'audio e/o il video della seduta, nonché di diffondere immagini o contenuti all'esterno.

Art. 6 - Modalità di votazione (Voto palese e Voto segreto)

1. In caso di **voto palese**, la votazione avviene per appello nominale (tramite espressione vocale a telecamera accesa), per alzata di mano digitale o tramite strumenti di polling interni certificati integrati alla piattaforma.
2. In caso di **voto segreto**, la scuola adotta moduli o software dedicati forniti Google, i quali dovranno garantire:
 - L'univocità del voto (un solo voto per identità digitale);
 - L'anonimato strutturale e non reversibile del votante (recisione del legame tecnico tra l'identità dell'elettore e la preferenza espressa);
 - L'impossibilità di alterazione dei risultati raccolti.

Più nel dettaglio, si potranno utilizzare le seguenti funzioni:



C.P.I.A. 1 PIACENZA

CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

SEDE AMMINISTRATIVA: VIA NEGRI, 45 – 29121 PIACENZA - tel. 0523/1734622

e-mail: pcmm048005@istruzione.it sito Internet www.cpiapiacenza.edu.it

C. F.: 91109850338 - Codice Meccanografico: *pcmm048005*

- **Google Moduli (configurazione base):** predisposizione di un modulo disattivando esplicitamente l'opzione "Raccogli indirizzi email" e attivando l'opzione "Limita a 1 risposta per gli utenti dell'organizzazione"
 - **Integrazioni certificate di terze parti:** Qualora le linee guida ministeriali richiedessero una crittografia avanzata antimanomissione per la separazione dei dati, si utilizzeranno add-on dedicati integrati nel Workspace scolastico in grado di generare token di voto monouso e anonimi.
3. Qualora la piattaforma Google Workspace for education non sia in grado di assicurare i requisiti di cui al comma 2 per il voto segreto, la trattazione di punti all'ordine del giorno che richiedano il voto segreto verrà rinviata a successiva seduta da convocarsi in presenza

Art. 7 – svolgimento degli OO.CC in modalità mista (blended)

In caso la maggior parte dei componenti un organo collegiale previsto in modalità a distanza faccia richiesta di incontro in presenza, sarà possibile attivare una sessione in modalità mista; per le/i docenti collegate/i a distanza varranno le medesime regole espresse nei precedenti articoli, e per la maggioranza dell'organo presente fisicamente le regole standard previste per gli Organi Collegiali in presenza

Art. 8 - Verbalizzazione e conservazione degli atti

1. Il verbale della seduta viene redatto dal-la Segretario/a e firmato con firma digitale o mediante autenticazione forte OTP da Presidente e Segretario/a.
2. Nel testo devono essere esplicitamente indicati la modalità telematica di svolgimento, i sistemi software impiegati, l'esito dettagliato delle votazioni e la regolarità dei tracciamenti degli accessi.
3. Il verbale e i relativi eventuali allegati telematici (esiti dei flussi di voto aggregati ed anonimi) sono conservati nel sistema di gestione documentale della scuola in conformità alle Linee Guida AgID.