



ESTRATTO VERBALE DELIBERE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

A.S. 2025/2026

Seduta del 29-10-2025

N° 6 Reg. Delibere. Verbale n° 1

Oggetto: Regolamento riunioni on line.

In apertura di seduta risultano presenti i seguenti componenti:

	COMPONENTI CONSIGLIO	PRESENTI	ASSENTI GIUSTIFICATI
1	Ceretta Mariangela <i>Dirigente Scolastica</i>	Ceretta Mariangela	
2	Rubega Martina	Rubega Martina	
3	Franco Sonia	Franco Sonia	
4	Cenzato Jessica	Cenzato Jessica	
5	Danieli Patrizia		Danieli Patrizia
6	Peron Patrizia	Peron Patrizia	
7	Furegato Monica	Furegato Monica	
8	Sinico Marta Stefania		Sinico Marta Stefania
9	Pagliaruso Annamaria	Pagliaruso Annamaria	
10	Faggion Alessandra	Faggion Alessandra	
11	Gonzati Corrado	Gonzati Corrado	
12	Tessaro Marco	Tessaro Marco	
13	Golin Paolo		Golin Paolo
14	Pecchini Martina Emanuela	Pecchini Martina Emanuela	
15	Rossato Maria Giovanna		
16	Grande Debora	Grande Debora	Rossato Maria Giovanna
17	Valente Claudia		Valente Claudia
18	Peci Violeta	Peci Violeta	
19	Pucella Sabrina		Pucella Sabrina

Analizzato il quinto punto all'ordine del giorno, si passa ad analizzare il sesto punto all'ordine del giorno.

Punto n°6. Regolamento riunioni on line.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto, Signora Pecchini Martina Emanuela, passa la parola alla Dirigente Scolastica, Dott.ssa Ceretta Mariangela, che propone l'analisi del Regolamento riunioni on line. Il "Regolamento riunioni on line" è un insieme di norme e procedure che vengono adottate dalla scuola per disciplinare lo svolgimento delle riunioni a distanza, serve a garantire che le riunioni online siano efficaci, ordinate e soprattutto legalmente valide e conformi alle normative sulla privacy, replicando, per quanto possibile, le garanzie delle riunioni in presenza.

REGOLAMENTO RIUNIONI ORGANI COLLEGIALI E ATTIVITÀ FUNZIONALI IN MODALITÀ TELEMATICA

VISTO l'Art. 3 bis L. 241/1990, "Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati";

VISTO l'Art. 14, comma 1, L. 241/1990, "La prima riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle amministrazioni competenti";



VISTO il Testo Unico in materia di istruzione approvato con D. Lgs. n. 297/1994 e ss.mm.ii.

VISTO l'art. 21 della Legge n. 59/1997;

VISTO il DPR 275/99 ed il conseguente potere di autoregolamentazione degli OO.CC;

VISTO il Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196, recante il "Codice della Privacy" con le modifiche apportate dal Decreto di adeguamento al GDPR (Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101) e ss.mm.ii.;

VISTO l'Art. 12, comma 1, D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e ss.mm.ii., "Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)", e comma 3 bis, "I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo";

VISTO l'Art. 45, comma 1, D.Lgs. 82/2005, "I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale";

VISTA la Legge n. 107/2015;

VISTO il D.L. n. 129/2018;

VISTO il D.L. 17 marzo 2020, n.18 con cui sono state adottate ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull'intero territorio nazionale della diffusione del COVID-19 e, in particolare, il comma 2-bis dell'art.73 dello stesso decreto, introdotto in sede di conversione dalla legge 24 aprile 2020, n. 27, che dispone "Per lo stesso periodo previsto dal comma 1, le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297" e successive integrazioni e modifiche;

VISTO il D.L. n. 24 del 24 marzo 2022;

VISTO l'Atto di indirizzo per il rinnovo contrattuale del triennio 2019/2021 per il personale del comparto istruzione e ricerca;

CONSTATATA la necessità di approvare un Regolamento che disciplini lo svolgimento, in modalità telematica/da remoto, degli Organi Collegiali e delle sue articolazioni per la realizzazione delle attività funzionali dell'Istituzione scolastica;

PRESO ATTO che il Regolamento suddetto viene elaborato dal Collegio dei Docenti, deliberato dal Consiglio d'Istituto e adottato dal Dirigente Scolastico per gli atti di loro competenza;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO ADOTTA

il seguente REGOLAMENTO per il possibile svolgimento, in modalità telematica, o in modalità mista, delle riunioni e delle attività degli Organi Collegiali e delle loro articolazioni per la realizzazione delle attività funzionali all'insegnamento.



ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Dipartimenti disciplinari, delle Commissioni e dei Gruppi di lavoro, dei Consigli di intersezione/interclasse/ classe, dei GLI, dei GLO, del Comitato di Valutazione e delle attività di programmazione della Scuola Primaria di cui all'art. 28 CCNL scuola.
2. Rientrano, altresì, nell'ambito di applicazione del presente Regolamento: i colloqui generali con le famiglie, le assemblee del personale A.T.A., le riunioni con la RSU di Istituto ed altre riunioni disciplinate dalle disposizioni normative vigenti. Per le ore di programmazione della Scuola Primaria si potrà predisporre un documento inserito nel Drive condiviso in cui ogni équipe indicherà la data, l'orario e il link di accesso alla riunione in remoto. I colleghi saranno tenuti a controllare tale documento e partecipare alla riunione.
3. Il presente Regolamento ha l'obiettivo di perseguire le seguenti finalità:
 - a. rendere più snelle e flessibili le procedure propedeutiche alle delibere di Organi Collegiali;
 - b. garantire lo svolgimento delle sedute collegiali e delle riunioni anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore (es.: condizioni meteo avverse);
 - c. evitare disagio al personale pendolare e alle famiglie pendolari con lunghe percorrenze;
 - d. ridurre al minimo lo spostamento sia degli insegnanti, sia dei genitori con veicoli pubblici e privati per contenere l'impatto ambientale.

ART. 2 – DEFINIZIONE

1. Ai fini del presente Regolamento, per "riunioni in modalità telematica", nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli organi di cui all'art. 1 – primo comma – per le quali è prevista la possibilità per tutti i componenti dell'organo di partecipare a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma utilizzata, con motivata giustificazione.
2. A tali riunioni e sedute telematiche sono assimilate quelle indicate nell'art. 1 – secondo comma - del presente Regolamento.

ART. 3 – OCCORRENZE DELLE SEDUTE A DISTANZA

1. Le riunioni collegiali possono svolgersi in modalità telematica, in alternativa alle adunanze in presenza, anche al fine di migliorare l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, per sviluppare l'innovazione organizzativa e la qualità del servizio e l'utilizzo efficace ed efficiente delle risorse del personale docente ed ATA.
2. La modalità a distanza potrà essere utilizzata nelle seguenti situazioni:
 - a. per le sedute calendarizzate in giornate coincidenti con le lezioni di Collegio dei Docenti, Dipartimenti, Commissioni, Gruppi di lavoro, Consiglio di Istituto;
 - b. per le sedute successive all'insediamento dei rappresentanti eletti dei Consigli di intersezione/interclasse/classe;
 - c. per la programmazione della Scuola Primaria;
 - d. laddove il numero di punti all'ordine del giorno siano esigui;
 - e. qualora gli argomenti da trattare non necessitino di particolari approfondimenti a discrezione del Dirigente Scolastico;



- f. allorché risulti particolarmente complesso convocare in presenza simultanea docenti in servizio anche in altri Istituti;
- g. per gli incontri calendarizzati con le famiglie (colloqui generali/individuali);
- h. per le sedute pianificate di GLI/GLO.
3. La modalità di svolgimento degli Organi Collegiali è definita dal Dirigente Scolastico che, dopo aver riscontrato il verificarsi delle situazioni sopra esposte, invia le convocazioni specificandone la tipologia.
4. Nel caso di colloqui individuali alternativi a quelli generali sono i docenti coordinatori di classe / di disciplina a stabilire la prassi della riunione.
5. La modalità da remoto sarà utilizzata in via ordinaria nell'eventualità di una recrudescenza del quadro epidemiologico SARS-COVID o analoghi.

ART. 4 – CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE A DISTANZA

1. Nell'avviso di convocazione, inviato unicamente per posta elettronica, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione e la durata prevista della riunione.
2. L'avviso di convocazione deve essere trasmesso almeno cinque giorni prima della data di svolgimento con allegato l'o.d.g. e la documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la massima informazione sui temi che saranno trattati.
3. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o sia interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.
4. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Dirigente Scolastico o il Presidente del Consiglio di Istituto dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.
5. Per i componenti esterni che non abbiano un indirizzo mail istituzionale, la comunicazione da parte dell'amministrazione avverrà mediante l'invio, per posta elettronica, di un avviso a indirizzo mail personale.

ART. 5. SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

1. I partecipanti, a seconda della tipologia, adottano le seguenti procedure:
 - a. Dirigente, Docenti, Personale ATA entrano con l'account istituzionale nella seduta telematica creata tramite Google Meet, in cui attestano la presenza con Google Moduli o Chat di Google Meet, prendono visione dei documenti in discussione, partecipano alla videoconferenza, comunicano il proprio voto attraverso Google Moduli o Chat di Google Meet;
 - b. genitori/tutori e altre categorie di utenti partecipano alla videoconferenza in Google Meet mediante un indirizzo mail personale e comunicano il proprio voto per un'eventuale delibera attraverso Google Moduli o Chat di Meet.
2. Per la validità dell'adunanza telematica che prevede deliberazioni valgono i seguenti requisiti:
 - a. regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
 - b. verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto a partecipare alla seduta) attraverso la seguente modalità: Google Moduli o Chat di Meet;



- c. verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: Google Moduli somministrato o Chat di Meet.
3. Compete a chi presiede la riunione, con l'assistenza del Segretario, accertare l'esistenza dei requisiti indicati nelle lettere a, b, c del precedente comma 2.
4. La prenotazione degli interventi avverrà usando l'apposita funzione "Alza la mano" in Google Meet o in via residuale tramite Chat di Google Meet.
5. Nel caso di riunioni collegiali allargate alla componente genitori o ad esterni, chi presiede la riunione li inviterà a partecipare alla videoconferenza tramite comunicazione via email.
6. È fatto assoluto divieto ai partecipanti di assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti l'adunanza.
7. Il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto possono essere consultati in modalità a distanza e le delibere sono valide.

ART. 6 – ESPRESSIONE DEL VOTO E VERBALIZZAZIONE DELLE SEDUTE

1. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) con chiamata nominale e verbalmente o, in alternativa, con gli strumenti di voto telematico consentiti dalla piattaforma utilizzata garantendo la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'organo (Google Moduli o Chat di Google Meet). I risultati saranno riportati nel verbale della seduta.
2. Nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti tramite modalità a distanza e le modalità del collegamento di ciascuno.
3. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

ART. 7 - REQUISITI TECNICI MINIMI

1. La partecipazione a distanza alle riunioni degli Organi indicati nell'art. 1 presuppone la disponibilità per il personale interessato di strumenti telematici e connessione alla rete idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a casa e nel luogo di lavoro per il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti. In sede di contrattazione di Istituto sarà disciplinato l'eventuale recupero di ore non svolte per problemi tecnici.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni, la sicurezza dei dati e delle informazioni, dando, inoltre, a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
 - a. udire i partecipanti;
 - b. identificare ciascuno di essi;
 - c. visionare gli atti della riunione;
 - d. intervenire in tempo reale nella discussione sugli argomenti affrontati;
 - e. scambiare i documenti;
 - f. votare;
 - g. approvare il verbale.
3. Le applicazioni necessarie per lo svolgimento delle riunioni a distanza sono:
 - per Dirigente, Docenti, Personale ATA
 - a. Gmail, applicazione di posta elettronica istituzionale, per la ricezione delle convocazioni;
 - b. Google Drive, per la visione, scambio e condivisione dei documenti;
 - c. Google Moduli, o in via residuale Chat di Meet, per la rilevazione delle presenze all'inizio della seduta e durante la stessa, per le votazioni e per l'approvazione del verbale della seduta;



- d. Google Meet, area di discussione sincrona in videoconferenza;
 - e. Google Meet con la funzione di prenotazione degli interventi.
- per genitori / tutori e altre categorie di utenti, che non abbiano un indirizzo mail istituzionale un indirizzo mail personale.
- 4. Ai componenti è consentito collegarsi da 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 (ad es. uso di cuffie personali).

ART. 8 - ARGOMENTI OGGETTO DI DELIBERAZIONE IN MODALITÀ TELEMATICA

- 1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli organi indicati nell'art. 1 di questo regolamento per deliberare sulle materie di propria competenza.
- 2. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto le riunioni si svolgeranno in via ordinaria in presenza, in via residuale, assicurando la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici, potranno svolgersi in modalità telematica.

ART. 9 - VERBALE DELLE SEDUTE

- 1. Le riunioni degli Organi collegiali, del GLI e dei GLO, in modalità telematica, saranno documentate mediante apposito verbale.
- 2. Nel verbale della seduta saranno espressamente indicati la data e l'ora della seduta, gli estremi dell'avviso di convocazione (link o chiave di accesso), l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come da rilevazione effettuata mediante Google Moduli).
- 3. Per ciascun argomento effettivamente trattato devono essere riportate:
 - a. le dichiarazioni formulate da chi interviene nella discussione;
 - b. le eventuali mozioni presentate (con la trascrizione del testo completo, dei nomi dei richiedenti e dei risultati della discussione, esplicitando l'eventuale approvazione);
 - c. le sospensioni, gli abbandoni e gli allontanamenti eventuali;
 - d. la deliberazione adottata, indicandone gli estremi, la motivazione, il numero dei votanti, il quorum costitutivo e quello deliberativo, le dichiarazioni di voto, il numero dei voti favorevoli, il numero dei voti contrari, il numero degli astenuti, l'esito finale della votazione.

ART. 10 - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

- 1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul Sito istituzionale.

Il Consiglio d'Istituto approva e delibera all'unanimità il Regolamento riunioni on line.

DELIBERA n°6

LA SEGRETARIA
Firm.to Peron Patrizia

IL VICE-PRESIDENTE
Firm.to Sig.ra Pecchini Martina Emanuela

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Dirigente Scolastica dell'Istituto Comprensivo di Trissino
DICHIARA

che copia della presente delibera rimarrà pubblicata all'Albo della scuola per la durata di giorni **10 (dieci)**.

30 ottobre 2025

La Dirigente Scolastica
Mariangela Dott.ssa Ceretta
Firma Autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, d.lgs. n. 39/1993