ALLEGATO AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA O MISTA

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto in modalità telematica (a distanza) o mista (presenza e distanza).

La modalità di svolgimento (in presenza, a distanza o mista) è stabilita dal Presidente dell'Organo Collegiale (o dal Dirigente Scolastico) nell'atto di convocazione.

Art. 2 – Piattaforme tecnologiche e requisiti tecnici

Le sedute a distanza o miste si svolgono unicamente mediante la piattaforma istituzionale di videoconferenza adottata dall'Istituto Google Workspace.

Ciascun componente accede alla seduta mediante le proprie credenziali istituzionali personali (@lamanzoni.it). L'uso delle credenziali personali garantisce l'identificazione certa del partecipante.

È responsabilità dei singoli componenti garantire la propria connessione da un luogo privo di interferenze esterne, idoneo a garantire la massima riservatezza delle discussioni.

Art. 3 – Convocazione e documentazione

L'avviso di convocazione viene inviato tramite posta elettronica o pubblicato nel registro elettronico/sito web nei termini previsti dal Regolamento generale.

L'avviso deve contenere: l'Ordine del Giorno, la data, l'orario di inizio/fine e il link per l'accesso alla stanza virtuale.

I materiali relativi agli argomenti all'Ordine del Giorno sono messi a disposizione dei componenti mediante condivisione in un'area riservata della piattaforma o inviati via e-mail entro i termini stabiliti per la convocazione.

Art. 4 – Costituzione della seduta e presenze

Il Presidente verifica l'identità dei presenti e la sussistenza del numero legale tramite riscontro visivo e/o appello nominale gestito dal Segretario verbalizzante.

Qualora i partecipanti dovessero tenere la videocamera spenta per problemi di connessione, devono confermare la propria presenza effettiva su richiesta.

In caso di disconnessione involontaria di uno o più componenti dovuta a problemi tecnici:

- Se il numero legale resta garantito, la seduta prosegue regolarmente.
- Se la disconnessione fa venire meno il numero legale, la seduta viene sospesa per un massimo di [15] minuti. Trascorso tale termine senza ripristino del collegamento, il Presidente dichiara tolta la seduta.

Art. 5 – Riservatezza e regole di svolgimento

Le sedute a distanza sono soggette alle medesime regole di riservatezza delle sedute in presenza.

È fatto divieto assoluto ai componenti di registrare, fotografare o trasmettere audio/video della seduta con qualsiasi mezzo.

È vietata la presenza all'interno della stanza (reale o virtuale) di soggetti terzi non componenti dell'organo o non espressamente invitati/autorizzati dal Presidente.

Per richiedere la parola si utilizza la funzione integrata "Alzata di mano" della piattaforma. Il Presidente gestisce i tempi e gli interventi.

Art. 6 – Modalità di votazione

Votazione palese: La votazione in forma palese può avvenire mediante:

- Appello nominale con espressione del voto a voce espresso in videoconferenza;

- Utilizzo dei sistemi di messaggistica integrati (chat) o degli strumenti di sondaggio/voting previsti dalla piattaforma.

Votazione a scrutinio segreto:

- Qualora le norme o il Regolamento prevedano la votazione segreta (es. elezioni di persone, valutazioni individuali), si ricorre a strumenti informatici di e-voting o moduli online (es. Google Moduli o Microsoft Forms) configurati in modo da non raccogliere né indirizzi e-mail né dati identificativi.
- Il link al modulo anonimo di votazione viene condiviso al momento della votazione. La corrispondenza tra il numero dei voti espressi e il numero dei votanti viene attestata dal Presidente e dal Segretario prima dell'esito.

Art. 7 – Verbalizzazione

Il Segretario provvede alla stesura del verbale specificando espressamente:

- La modalità telematica o mista di svolgimento;
- La piattaforma utilizzata;
- L'elenco dei presenti e degli assenti con i relativi orari di eventuale connessione/disconnessione;
- L'attestazione della regolarità del numero legale e delle procedure di votazione.

Il verbale viene approvato secondo le consuete modalità e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario (mediante firma digitale, autografa o approvazione formale via e-mail/piattaforma).

Milano, 8 ottobre 2026



Elena
Manenti
Comune di
Milano
Funzionario
dei Servizi
Formativi
28.10.2026
14:11:47
GMT+02:00