

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "M. MACRI"**Bianco - Africo - Ferruzzano - Caraffa del Bianco - Samo**

Via Dromo, 2, 89032 Bianco (RC) Tel. 0964/369980

Codice Fiscale 81001150804 - Codice Meccanografico RCIC84400E - Codice Univoco: UF90D5

Peo: rcic84400e@istruzione.it - Pec: rcic84400e@pec.istruzione.itwww.istitutocomprensivobianco.edu.it

Regolamento per le Riunioni a Distanza degli Organi Collegiali e del Consiglio d'Istituto

Art. 1 - Premesse

Il presente regolamento integra e non sostituisce le norme previste dal Testo Unico sull'istruzione (D.Lgs. 297/1994), dal CCNL del 18-01-2024 art.44, c. 6, e dal regolamento interno del Consiglio d'Istituto, al fine di disciplinare lo svolgimento delle sedute in modalità telematica, non deliberative, garantendo la validità e la regolarità delle stesse.

Art. 2 - Convocazione

1. La convocazione delle riunioni in modalità a distanza deve avvenire con le stesse modalità e tempistiche previste per le riunioni in presenza (almeno 5 giorni prima della data fissata), specificando nell'avviso che la seduta si terrà "da remoto" e indicando la piattaforma telematica che verrà utilizzata.
2. La convocazione deve includere il link o le istruzioni per l'accesso alla piattaforma e l'ordine del giorno.
3. La documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno deve essere inviata in formato digitale a tutti i membri, tramite posta elettronica o condivisione su una piattaforma online dedicata.

Art. 3 - Piattaforma e Strumenti

1. La scuola deve mettere a disposizione una piattaforma di videoconferenza sicura e affidabile (es. Google Meet, Microsoft Teams, Zoom, ecc.) che consenta la partecipazione di tutti i membri e la registrazione della seduta.
2. Ogni membro deve dotarsi di una connessione internet stabile, di un dispositivo (computer, tablet o smartphone) con telecamera e microfono funzionanti, e di un ambiente che garantisca la privacy e riduca al minimo le interruzioni durante la riunione.
3. La responsabilità della connessione e del funzionamento dei propri strumenti è del singolo membro. Problemi tecnici che non permettano la regolare partecipazione non inficiano la validità della riunione, purché sia garantito il numero legale.

Art. 4 - Svolgimento della Seduta

1. All'inizio della seduta, il Presidente accerta la presenza dei membri attraverso un appello nominale.
2. Il Presidente dichiara aperta la seduta non appena viene verificato il **numero legale** (metà più uno dei membri in carica). I membri che si collegano dopo l'appello iniziale devono comunicare la propria presenza per poter essere verbalizzati.
3. La seduta si svolge in conformità all'ordine del giorno. I membri che intendono intervenire devono prenotarsi utilizzando le funzionalità della piattaforma (es. "alza la mano") o attendere che il Presidente dia loro la parola.
4. Ogni membro ha diritto a intervenire. Gli interventi devono essere brevi, pertinenti e non devono superare il tempo massimo stabilito dal Presidente, se necessario.
5. In caso di interruzioni, problemi tecnici o mancata partecipazione di un numero tale di membri da far scendere il numero sotto il quorum legale, il Presidente può sospendere o rinviare la seduta.

Art. 5 - Verbali

1. Il verbale della riunione deve essere redatto come di consueto. Deve riportare il tipo di seduta (a distanza), la piattaforma utilizzata, i nomi dei partecipanti presenti, degli assenti, e il riassunto degli interventi.

Approvato nelle riunioni del Collegio dei Docenti del 12-09-2025 con delibera n.20 e del Consiglio d'Istituto del 03-11-2025 n.41