



Regolamento per lo svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali

Adottato ai sensi dell'art. 44, c. 6, del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021

VISTO il D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, e in particolare gli articoli 7 e seguenti, che disciplinano composizione e competenze del Collegio dei docenti;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

VISTO il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, e in particolare l'articolo 44, commi 3 e 6;

VISTO l'articolo 29, comma 1, del CCNL relativo al comparto Istruzione e Ricerca, ai sensi del quale l'attività funzionale all'insegnamento «è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente preVISTO dai diversi ordinamenti scolastici» e comprende, tra l'altro, «la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi»;

VISTO l'articolo 40 del D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, in materia di validità delle sedute e delle deliberazioni degli organi collegiali della scuola;

VISTO il verbale di sintesi del confronto tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali del 24 giugno 2026;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e il relativo Allegato tecnico «Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche»;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n. 4 dell'11 settembre 2026, con la quale è stato **proposto il Regolamento che disciplina lo svolgimento a distanza delle attività collegiali** di cui al presente provvedimento;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 2 dell'11 settembre 2026, con la quale è stato **approvato il Regolamento che disciplina lo svolgimento a distanza delle attività collegiali** di cui al presente provvedimento;

CONSIDERATO CHE

le riunioni degli organi collegiali possono svolgersi a distanza, nelle ipotesi e con le prescrizioni dettate dal presente regolamento, esclusivamente quando non sia prevista la partecipazione della componente genitori o delle famiglie; il presente regolamento disciplina, nei relativi limiti, lo svolgimento a distanza delle attività collegiali del personale scolastico;

che il ricorso a tale modalità non costituisce, in ogni caso, la forma ordinaria di svolgimento delle sedute, ma resta limitato ai soli casi espressamente previsti dal presente regolamento:

1. **Esigenze organizzative specifiche**, connesse alla particolare articolazione dell'Istituto, alla presenza di più plessi o sedi e alla necessità di assicurare una più efficace partecipazione dei componenti;
2. **Eventi atmosferici avversi** o situazioni che rendano difficoltosi, rischiosi o sconsigliabili gli spostamenti;
3. **Situazioni di emergenza o di particolare necessità**, anche connesse a disposizioni delle autorità competenti;
4. **Impossibilità o grave difficoltà di utilizzo dei locali scolastici**, per lavori, interventi manutentivi, indisponibilità temporanea degli spazi o altre cause sopravvenute;
5. **Esigenze connesse alla sicurezza e alla tutela dell'incolumità delle persone**, quando risulti opportuno limitare gli spostamenti o la presenza contemporanea nei locali scolastici;
6. **Necessità di garantire la partecipazione di componenti operanti in sedi o plessi diversi**, quando la convocazione in presenza comporti rilevanti difficoltà organizzative;
7. **Riunioni aventi carattere prevalentemente informativo, consultivo, programmatico o di coordinamento**, nei casi espressamente individuati dal Regolamento;
8. **Esigenze di tempestività o urgenza**, qualora la convocazione in presenza non consenta di rispettare adeguatamente termini, scadenze o necessità organizzative;
9. **Altre circostanze eccezionali, motivate e documentate**, nelle quali lo svolgimento a distanza consenta di assicurare il regolare funzionamento dell'organo collegiale senza pregiudicare i diritti di partecipazione dei suoi componenti.

si adotta il seguente regolamento:

Art. 1 — Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle sedute e delle attività collegiali per le quali non sia prevista la partecipazione della componente genitori o delle famiglie, al fine di garantire la validità delle deliberazioni, la sicurezza delle operazioni di voto e la piena partecipazione dei componenti.

Art. 3 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nell'applicazione Teams della piattaforma telematica Microsoft 365 Education o mediante l'utilizzo di Microsoft Forms appositamente creati per snellire le operazioni di voto e delibera.

Art. 2 - Ambito di applicazione e limiti

1. Possono svolgersi a distanza, secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento, esclusivamente le riunioni nelle quali non sia prevista la partecipazione della componente genitori o delle famiglie. In particolare:

- a) le attività di cui all'art. 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL, prive di carattere deliberativo, purché svolte nella sola componente docente e con esclusione degli incontri che prevedano la partecipazione delle famiglie;
- b) le attività di cui alle medesime lettere a) e b) che rivestono carattere deliberativo, purché svolte nella sola componente docente e alle condizioni e secondo i requisiti definiti dall'Allegato tecnico richiamato in premessa;
- c) le attività di altri organi collegiali quali gruppi di lavoro interni, ivi inclusi i comitati tecnici, i Dipartimenti disciplinari, i Team di programmazione della scuola primaria e altri gruppi di lavoro/Commissioni formalmente costituiti.
- d) Le riunioni tra docenti ed esperti esterni possono svolgersi in modalità telematica nel rispetto delle medesime regole di sicurezza e riservatezza.

- e) Gli incontri del Gruppo di Lavoro Operativo (GLO), prevedendo la partecipazione della famiglia, si svolgono in presenza e non rientrano tra le attività disciplinate dal presente Regolamento per lo svolgimento a distanza.
2. Il ricorso allo svolgimento a distanza non costituisce la modalità ordinaria di convocazione e svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali, ma è limitato ai casi espressamente previsti dal presente regolamento, subordinato all'apprezzamento del Presidente dell'organo stesso e, in ogni caso, escluso per le riunioni alle quali partecipi la componente genitori o la famiglia.
3. Il presente regolamento disciplina, in particolare:
- a) i casi in cui il Presidente può disporre la convocazione della seduta per via telematica;
 - b) la messa a disposizione, da parte dell'Istituzione scolastica, di una piattaforma digitale istituzionale idonea a consentire il regolare svolgimento delle sedute a distanza, anche in relazione al numero dei partecipanti.
 - d) la garanzia della riservatezza delle comunicazioni e della piena partecipazione di tutti i componenti alle diverse fasi della seduta, ivi compresi la verifica dei presenti e l'accertamento del quorum strutturale, la visione degli atti, l'intervento nella discussione, lo scambio di documenti, la presentazione di mozioni, la votazione a scrutinio palese e l'approvazione del verbale.
4. Nei casi ammessi dal presente Regolamento, lo svolgimento a distanza può avvenire in forma integrale (non è consentita la forma mista), fermo restando che non sia prevista la partecipazione della componente genitori o delle famiglie e che siano rispettati i requisiti di identificazione, partecipazione e validità del voto di cui agli articoli seguenti.
5. La modalità a distanza non è ammessa per le sedute nel corso delle quali è previsto il voto a scrutinio segreto: in tali casi la seduta si svolge integralmente in presenza, al fine di garantire l'effettività delle garanzie di segretezza del voto per tutti i componenti.

Art. 3 - Requisiti e strumenti per le riunioni telematiche

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, Microsoft Form.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
- registrazione della presenza in entrata e uscita;
 - visione degli atti della riunione;
 - intervento nella discussione;
 - scambio di documenti;
 - votazione;
 - approvazione del verbale.
3. L'accesso alle riunioni deve avvenire attraverso l'account istituzionale rilasciato dalla scuola sulla piattaforma in uso. Solo qualora l'invitato non sia un utente della piattaforma istituzionale potrà essere ammesso senza credenziali rilasciate dalla scuola, previo accertamento della sua identità.
4. Fermo restando 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).
5. Per tutta la durata della riunione i microfoni dovranno essere tenuti spenti e la telecamera accesa salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico per problemi tecnici legati alla connessione.
6. È vietata la registrazione e diffusione di immagini e video delle sedute collegiali, salvo previa richiesta ed esplicito consenso di tutti i partecipanti e del Dirigente Scolastico, esclusivamente a fini legati alla verbalizzazione.

Art. 4 – Identificazione, autenticazione e gestione dei ruoli

1. L'Istituto adotta misure tecniche adeguate a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati trattati durante le riunioni telematiche, tra cui:
 - **Identificazione degli utenti** con identità digitali univoche, non condivise e coerenti con il CAD, che assicurino la corrispondenza tra identità digitale e soggetto avente diritto alla partecipazione e al voto, impedendo l'utilizzo condiviso o impersonale delle credenziali;
 - **Meccanismi di autenticazione** adeguati al livello di rischio;
 - **Autorizzazioni e ruoli:** una chiara distinzione dei ruoli (Presidente, Segretario, componente), con accesso di ciascun utente alle sole funzionalità strettamente necessarie e tracciabilità delle operazioni svolte;
 - **Gestione delle sessioni:** tracciamento delle sessioni attive, interruzione automatica in caso di inattività e prevenzione di accessi simultanei non autorizzati.
2. È vietato l'utilizzo condiviso o improprio delle credenziali di accesso.
3. Ogni partecipante è tenuto a utilizzare dispositivi aggiornati, dotati di protezione antivirus e accessibili unicamente al titolare dell'account istituzionale.

Art. 5 - Convocazione

- a. La convocazione, disposta dal Dirigente scolastico con le modalità ordinarie, indica espressamente la modalità di svolgimento della seduta (in presenza o a distanza), la piattaforma digitale utilizzata e le istruzioni operative per l'accesso. La pubblicazione dell'avviso sul registro elettronico equivale alla consegna formale dell'avviso. L'eventuale sostituzione della modalità di svolgimento (da remoto o in presenza) deve essere comunicata almeno 24 ore prima, salvo urgenze motivate.
- b. Unitamente alla convocazione sono comunicati ai componenti gli estremi per l'identificazione e l'accesso al sistema di voto, ove utilizzato.
- c. La convocazione degli esperti esterni all'Istituzione scolastica, nei casi in cui sia ammessa la partecipazione a distanza, avverrà utilizzando l'account istituzionale o, in sua assenza, altro indirizzo e-mail comunicato alla scuola per la ricezione delle convocazioni;
- d. I componenti dell'Organo Collegiale che sanno in anticipo di non poter partecipare alla seduta sono tenuti a comunicarlo entro ventiquattro ore dall'inizio della riunione stessa; i componenti che risulteranno assenti alla seduta e che non si sono giustificati risulteranno assenti ingiustificati.
- e. I casi in cui il Dirigente scolastico può convocare le sedute a distanza sono:
 - Esigenze organizzative specifiche quali le seguenti:
 - quando il personale è dislocato su comuni o frazioni distanti tra loro e lo spostamento fisico comporterebbe una perdita di tempo eccessiva;
 - convocazioni straordinarie per comunicazioni rapide o per deliberare variazioni urgenti che non giustificano lo spostamento fisico di tutto il personale;
 - per evitare che docenti con poche ore o in servizio su più scuole debbano rientrare nel tardo pomeriggio solo per una riunione;
 - Le riunioni dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione che prevedano la partecipazione dei rappresentanti dei genitori, nonché le sedute del Consiglio di Istituto e ogni altra riunione con presenza della componente genitori o delle famiglie, si svolgono esclusivamente in presenza.
 - Eventi atmosferici avversi, ad esempio nei seguenti casi:
 - se il Sindaco o il Prefetto dispongono la sospensione delle attività didattiche o la chiusura dei plessi per allerta meteo (es. neve, alluvioni, vento forte);
 - per inagibilità temporanea dei locali che renda insicuri gli spazi della scuola;
 - per impossibilità oggettiva per i docenti e il personale di raggiungere la sede a causa di strade interrotte, frane o sciopero dei mezzi pubblici concomitante a un'emergenza;

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. La seduta a distanza è presieduta dal Presidente che ne verifica la regolarità formale, il rispetto dell'ordine del giorno e la sussistenza del quorum.
2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un docente individuato ai sensi della normativa vigente che documenta lo svolgimento della seduta e raccoglie le evidenze delle operazioni di voto.
3. Il sistema informatico utilizzato assicura una distinzione dei ruoli di Presidente, Segretario e componente, con accesso di ciascuno alle sole funzionalità necessarie.

Art. 7 - Svolgimento della seduta a distanza

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta dopo aver verificato, anche mediante il sistema informatico, l'identità dei partecipanti collegati. La rilevazione della presenza avverrà tramite compilazione di apposito Form che verrà inserito nella chat della conferenza a riunione avviata.
2. La discussione si svolge con le medesime garanzie di partecipazione e di intervento previste per le sedute in presenza:
 - regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
 - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto);
 - verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi).
3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.
4. La prenotazione degli interventi avverrà per alzata di mano.
5. Per garantire l'efficacia delle riunioni telematiche, tutti i partecipanti seguono alcune regole basilari di comportamento: collegarsi puntualmente all'orario stabilito, mantenere la webcam accesa per garantire l'identificazione e la partecipazione attiva, e disattivare il microfono quando non si sta intervenendo per evitare interferenze audio.

Art. 8 – Espressione e registrazione del voto

1. L'Istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, può utilizzare strumenti di uso corrente per la gestione delle sedute a distanza e delle votazioni, anche mediante integrazione di più strumenti o procedure organizzative. Prima dell'utilizzo, la scuola verifica preventivamente la coerenza delle soluzioni adottate con tali requisiti, acquisendo idonea documentazione tecnica sulle caratteristiche del sistema e, ove disponibile, una dichiarazione di conformità del fornitore o partner tecnologico.
2. Gli strumenti di raccolta moduli o sondaggio disponibili negli ambienti istituzionali (Microsoft Forms), opportunamente configurati con accesso tramite account istituzionale, limitazione a una sola risposta per avente diritto, raccolta dell'identità del votante e disattivazione della modifica della risposta dopo l'invio, possono essere utilizzati per il **voto palese**, con esportazione e conservazione dei risultati a corredo del verbale.
3. I medesimi strumenti **non sono idonei al voto a scrutinio segreto svolto a distanza**, in quanto, nella configurazione che ne assicura l'univocità (autenticazione con account istituzionale), non garantiscono la separazione strutturale tra identità e voto né un anonimato effettivo, irreversibile e tecnicamente dimostrabile. Per il voto segreto a distanza è pertanto necessario ricorrere a un sistema di voto conforme ai requisiti ivi previsti. Il nostro Istituto non dispone attualmente di un sistema di voto elettronico idoneo a garantire, nelle votazioni a scrutinio segreto svolte a distanza, la piena separazione tra l'identità del votante e il voto espresso, nonché un anonimato effettivo e tecnicamente verificabile. Pertanto, tutte le votazioni che richiedano lo scrutinio segreto si svolgeranno esclusivamente in presenza.
4. Le espressioni di voto (a favore, contrari, astenuti) verranno acquisite preferibilmente mediante la compilazione di un Microsoft Form appositamente creato con una votazione per ogni punto all'o.d.g..

5. Il link associato alla votazione di ogni singola delibera sarà condiviso nella chat della riunione telematica in un momento antecedente l'inizio delle operazioni di voto e potrà essere compilato solo nel momento in cui il Presidente dell'Organo collegiale darà avvio alla espressione dei voti;
6. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, verranno considerati i voti espressi e si procede alla delibera se il numero dei partecipanti permette il raggiungimento del quorum deliberativo. Nel caso in cui i voti mancanti non garantiscano la maggioranza si procederà ad una nuova votazione/convocazione.
7. La delibera telematica viene equiparata alla delibera in presenza e pertanto verbalizzata con le stesse modalità.

Art. 9 – Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO. CC. avviene redigendo apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - la modalità di svolgimento (in presenza o telematica) e la piattaforma utilizzata;
 - l'orario di inizio e di fine della seduta;
 - i presenti e gli assenti;
 - gli argomenti trattati e la sintesi delle discussioni;
 - per ciascuna votazione, la tipologia di voto (palese o segreto), lo strumento utilizzato, il numero dei votanti e l'esito.
2. Le registrazioni degli esiti di voto e le evidenze delle operazioni svolte (ad esempio il prospetto riepilogativo dei voti, l'elenco dei votanti per il voto palese, il report o l'esportazione dei risultati generati dallo strumento) sono allegate al verbale e ne costituiscono parte integrante.
3. La redazione materiale del verbale avviene contestualmente alla seduta e la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.
4. I verbali delle sedute sono raccolti in apposito registro digitale.

Art. 10 — Requisiti tecnici e sicurezza informatica

1. Le soluzioni digitali adottate per lo svolgimento delle sedute e delle votazioni a distanza sono conformi ai requisiti tecnico-organizzativi definiti nell'Allegato tecnico ministeriale in materia di identificazione, sicurezza informatica, cifratura dei dati, continuità operativa e verifica dei fornitori di servizi *cloud* o di terze parti.
2. Il Dirigente scolastico acquisisce, prima dell'attivazione del servizio, la documentazione tecnica e la dichiarazione di conformità del fornitore o del partner tecnologico. La stessa è conservata agli atti della scuola.

Art. 11 — Protezione dei dati personali

Il Dirigente Scolastico è il Titolare del trattamento dei dati personali trattati nell'ambito delle riunioni telematiche. L'Istituzione scolastica assicura che tali trattamenti avvengano nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e del Provvedimento del Garante 9 dicembre 2021, n. 215, secondo i principi di minimizzazione, limitazione delle finalità, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

In relazione all'utilizzo di piattaforme e strumenti, anche cloud o di terze parti, l'Istituzione scolastica:

- **Responsabile del trattamento:** nomina formalmente responsabile del trattamento, ai sensi dell'art. 28 del GDPR, il fornitore esterno che tratta dati personali per conto della scuola;
- **Misure di sicurezza:** adotta misure tecniche e organizzative adeguate (cifratura dei dati, controllo degli accessi, monitoraggio e registrazione degli accessi, sistemi di audit, backup e disaster recovery, gestione degli incidenti di sicurezza);
- **Servizi cloud:** verifica la localizzazione dei dati e le modalità di trattamento, le misure di sicurezza dichiarate dal fornitore e la conformità alle normative europee e nazionali in materia di protezione dei dati;
- **Valutazione d'impatto (DPIA):** nei casi previsti, e in particolare per i sistemi di voto digitale, effettua una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.

Tutti i partecipanti sono tenuti a utilizzare dispositivi protetti, a garantire la riservatezza delle comunicazioni e a segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali violazioni della sicurezza o incidenti che possano

comportare la divulgazione indebita di dati personali. Prima della partecipazione a una riunione telematica, ciascun partecipante è informato sul trattamento dei propri dati personali mediante l'informativa pubblicata sul sito istituzionale nella sezione «Privacy».

Art. 12 — Gestione dei malfunzionamenti e problemi di connessione

1. In caso di malfunzionamento tecnico che comprometta la regolarità della seduta o delle operazioni di voto, il Presidente ne dispone la sospensione, dandone atto a verbale.
2. La seduta riprende, ovvero le operazioni di voto sono ripetute, non appena ripristinate le condizioni di regolare svolgimento; in caso contrario, la trattazione degli argomenti non definiti è rinviata a successiva convocazione.
3. In caso di problemi di connessione a carico di uno o più componenti dell'organo, il Presidente dispone la sospensione della seduta fino a quando non viene reintegrato il numero dei presenti originario oppure il rinvio della stessa a successiva convocazione.

Art. 13 - Disposizioni finali e rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento d'Istituto, del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 e della normativa vigente in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della delibera di adozione ed è pubblicato all'albo *online* e nella sezione Amministrazione trasparente dell'istituzione scolastica.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 dell'11 settembre 2026

Sentito il Collegio dei docenti nella seduta dell'11 settembre 2026