Istituto Comprensivo "Grazie Tavernelle"
60128 Via G. Verga, 2 Ancona - tel. 071/895208
C.M. ANIC82000A ≈ C.F. 93084540421
anic82000a@istruzione.it anic82000a@pec.istruzione.it www.grazietavernelle.edu.it
CODICE UNIVOCO UFFICIO per FATTURAZIONE ELETTRONICA: UFF6L6

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Approvato con delibera n. 72 del Consiglio di Istituto

del 4/11/2026

Premessa e riferimenti normativi

Il presente Regolamento intende disciplinare e aggiornare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali, come previsto dalla Nota del Capo Dipartimento MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e dal relativo Allegato tecnico, a seguito dell'Accordo MIM–OO.SS. del 24 giugno 2026, in attuazione dell'art. 44, comma 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 (sottoscritto il 18 gennaio 2024), ai sensi anche dell'orientamento dell'ARAN n. 31472.

Per riunioni "telematiche" si intendono incontri i cui partecipanti non sono presenti fisicamente ma in videoconferenza o mediante software che permettono lo scambio di dati, documenti e conversazioni tra due o più utenti connessi a Internet, nell'ottica della "dematerializzazione" della Pubblica Amministrazione ai sensi del d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), come modificato dal d.lgs. 13 dicembre 2017, n. 217.

Per la stesura del presente atto si fa altresì riferimento al Regolamento dell'Autonomia Scolastica, dpr 8 marzo 1999, n. 275.

Si fa inoltre riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, alle Linee guida AgID, al Regolamento ACN n. 21007 del 27 giugno 2024 sui servizi cloud per la pubblica amministrazione e, per quanto compatibile, al d.lgs. 16 aprile 1994, n. 297. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina:

1. lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali dell'Istituto: Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto, Giunta esecutiva, Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione, Comitato di Valutazione, Incontri Scuola-Famiglia, Contrattazione di Istituto, Dipartimenti, Riunioni di plesso, GLI e GLO,

programmazione settimanale alla scuola primaria ed ogni altra riunione collegiale prevista dalla normativa o dal piano annuale delle attività.

2. la convocazione online: in via ordinaria, quando prevista nel piano annuale delle attività, non richiede ulteriore autorizzazione; in via straordinaria per urgenti e gravi motivi, necessita dell'autorizzazione preventiva del Dirigente Scolastico a seguito della richiesta motivata per ogni singola convocazione. Fa eccezione la convocazione del Consiglio di Istituto, che compete al Presidente del Consiglio ai sensi del DLGS 297/94 artt. 5 e seguenti. La conduzione online degli organi collegiali è funzionale a garantire la più ampia partecipazione possibile, subordinatamente alle condizioni previste dal presente Regolamento, fermo restando che la conduzione in presenza rimane la modalità ordinaria.
3. Il presente Regolamento si applica alle sedute degli organi collegiali con funzione deliberativa. Per la Contrattazione di Istituto lo svolgimento a distanza è subordinato all'intesa con la parte sindacale; per gli Incontri Scuola-Famiglia e per le altre riunioni prive di funzione deliberativa si applicano solo le disposizioni sulle votazioni di cui all'art. 8, ove pertinenti.
4. Restano escluse dal presente Regolamento le elezioni dei rappresentanti negli organi collegiali, disciplinate dal d.lgs. 297/1994 e dall'O.M. 215/1991, salvo che una specifica disposizione ministeriale ne consenta lo svolgimento in modalità telematica.

Art. 2 - Strumenti utilizzabili per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità telematica

1. Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite le applicazioni Google Meet della piattaforma Google Workspace e Microsoft Teams. La piattaforma di voto elettronico Votafacile/Opinio, fornita da DIDANET S.r.l., garantisce la certificazione delle votazioni online, palesi e a scrutinio segreto, ove si renda necessaria per fini deliberativi. Gli strumenti di videoconferenza consentono un accesso riservato ai soli utenti autorizzati, servizi di videoconferenza e condivisione di documenti e sono utilizzati nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016).
2. L'utilizzo della piattaforma Votafacile/Opinio è subordinato all'acquisizione agli atti dell'Istituto della dichiarazione di conformità del fornitore ai requisiti dell'Allegato tecnico ministeriale (Rev. 1.0 del 23 luglio 2026) e della relativa documentazione (certificazione ISO/IEC 27001, qualificazione ACN di livello QC1 del servizio SaaS "Votafacile", ID scheda SA-4033, adeguamento AI1 dell'infrastruttura, ID scheda IN5003), nonché alla formalizzazione della nomina di DIDANET S.r.l. a Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, secondo quanto previsto dall'art. 10. Nessuna riunione in modalità telematica può essere convocata prima della conclusione della valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) di cui all'art. 10, comma 3.
3. La dichiarazione del fornitore costituisce un'autodichiarazione e non sostituisce le verifiche dell'Istituto, svolte con il supporto del RPD. Il voto a scrutinio segreto in modalità telematica è attivato solo al ricorrere delle condizioni di cui all'art. 8, comma 4.
4. L'utilizzo di Google Meet e Microsoft Teams è subordinato alla verifica, a cura dell'Istituto con il RPD, degli accordi sul trattamento dei dati (art. 28 GDPR) con i rispettivi fornitori e della configurazione degli account istituzionali (accesso riservato ai soli utenti autorizzati, sala d'attesa, disattivazione per impostazione predefinita di registrazione e trascrizione automatica).

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 o parte di essi (modalità mista) partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nelle applicazioni indicate all'art. 2.

La partecipazione a distanza dei componenti dell'organo che siano docenti o personale ATA, quando rientrante nel piano annuale delle attività, è equiparata a ogni effetto alla partecipazione in presenza e non comporta, di per sé,

modifiche dell'orario di servizio né compensi aggiuntivi, ferme restando le disposizioni del Titolo III del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

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 il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:
   - visione degli atti della riunione;
   - intervento nella discussione;
   - scambio di documenti;
   - votazione;
   - approvazione del verbale.
3. Fermo restando l'obbligo del segreto d'ufficio 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). Durante la seduta nessun soggetto non legittimato può essere presente nel luogo di collegamento né assistere o ascoltare lo svolgimento della riunione; per le votazioni a scrutinio segreto il componente deve trovarsi da solo e in condizioni tali da garantire la libertà e la segretezza del voto.
4. Per tutta la durata della riunione i microfoni dovranno essere tenuti spenti, salvo che durante gli interventi autorizzati da chi presiede, e la telecamera accesa, ai fini dell'identificazione dei partecipanti e della verifica della loro presenza, salvo autorizzazione del Dirigente Scolastico/Presidente del Consiglio di Istituto per problemi tecnici legati alla connessione.
5. È vietata a tutti i partecipanti la registrazione e diffusione di immagini e video delle sedute collegiali con qualsiasi mezzo. La registrazione da parte dell'Istituto è consentita solo in via eccezionale, previa disposizione di chi presiede l'organo e previa informativa a tutti i partecipanti, esclusivamente a fini legati alla verbalizzazione; essa è custodita con adeguate misure di sicurezza, non può riguardare le votazioni a scrutinio segreto ed è cancellata dopo l'approvazione del verbale.
6. I partecipanti si collegano esclusivamente con il proprio account istituzionale (o con le credenziali personali comunicate dalla scuola), non cedono né condividono le credenziali e il link di accesso e utilizzano dispositivi con sistema operativo e browser aggiornati, evitando reti pubbliche aperte o non protette. L'accesso alla riunione è consentito da chi presiede, tramite sala d'attesa, ai soli partecipanti identificati.

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO. CC. per deliberare su tutte materie di propria competenza ivi comprese le delibere di partecipazione a progetti finanziati, PON, POC, PN, PNRR e altre forme di finanziamento.

Le deliberazioni che riguardano persone determinate o determinabili, e ogni altra deliberazione per la quale la normativa o i regolamenti prevedano lo scrutinio segreto, si svolgono a scrutinio segreto con le modalità e alle condizioni di cui all'art. 8. Tutte le altre votazioni si svolgono a scrutinio palese.

Art. 6 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO. CC. in modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata

per l'adunanza, termine che può essere ridotto a 24 ore nel caso di urgenza, tramite registro elettronico e/o posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente o tramite altra apposita funzione prontamente comunicata. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica;

2. La convocazione dei genitori, anche facenti parte del Consiglio d'Istituto, avverrà utilizzando l'account istituzionale o, in sua assenza, altro indirizzo email comunicato alla scuola per la ricezione delle convocazioni;
3. La convocazione contiene l'indicazione:
   - del giorno e dell'ora;
   - degli argomenti all'ordine del giorno;
   - dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza;
   - del link o del codice di collegamento alla videoconferenza o dell'indicazione di quando questo verrà comunicato;
   - della modalità di svolgimento (integralmente a distanza o mista) e, ove prevista, della modalità di votazione (palese o a scrutinio segreto) e della piattaforma utilizzata.

4. Può essere allegata alla convocazione l'eventuale documentazione relativa alle delibere da assumere per una preliminare consultazione come a titolo indicativo ed esemplificativo il verbale della seduta precedente, regolamenti, documenti di programmazione e rendicontazione. Eventuali proposte di variazione o integrazione dovranno essere inviate all'indirizzo posta elettronica ANIC82000A@istruzione.it 48 ore prima dell'ora prevista per la riunione stessa.
5. I componenti dell'Organo Collegiale che sanno in anticipo di non poter partecipare alla seduta sono tenuti a comunicarlo almeno ventiquattro ore prima dell'inizio della riunione stessa, salvo impedimenti sopravvenuti da comunicare tempestivamente; i componenti che risulteranno assenti alla seduta e che non si sono giustificati risulteranno assenti ingiustificati.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Per ciascun organo collegiale la rilevazione della presenza avverrà tramite appello nominale e verifica dell'identità, mediante account o credenziali personali, e la registrazione della presenza di ogni singolo partecipante sulla piattaforma digitale utilizzata (Google Meet/ Microsoft Teams) a cura del verbalizzatore, che annota a verbale i nominativi dei presenti e l'orario di ingresso e di uscita di ciascuno. Non sono ammesse credenziali condivise né partecipazioni con identità non verificabili.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
   - 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, salve le diverse maggioranze previste dalla normativa per specifiche deliberazioni).
3. La sussistenza delle condizioni di validità è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al

Dirigente/Coordinatore/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 alla seduta, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il

componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. L'impossibilità di collegamento è comunicata senza ritardo, anche con mezzi alternativi (posta elettronica istituzionale, telefono), a chi presiede e al segretario ed è annotata a verbale. Se il numero legale non è garantito, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

5. La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat della videoconferenza e/o per alzata di mano. Sarà individuato per ogni seduta un componente incaricato di monitorare le richieste di interventi in chat.
6. Chi presiede, il segretario verbalizzante e l'amministratore della votazione svolgono funzioni distinte. L'amministratore della votazione, individuato dal Dirigente Scolastico tra il personale designato quale autorizzato al trattamento ai sensi dell'art. 29 GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196/2003, configura e apre il seggio online su indicazione di chi presiede, non coincide con chi presiede l'organo e non può accedere ai voti in forma associata all'identità del votante.
7. Il quorum costitutivo deve sussistere per l'intera seduta ed è accertato da chi presiede prima di ogni votazione. La perdita di connessione di un componente è annotata a verbale con l'orario; il componente è considerato assente dal momento della disconnessione e, se si ricollega, è riammesso previa nuova verifica dell'identità, ma non può partecipare a una votazione già aperta.

Art. 8 – Espressione e registrazione del voto

1. Le espressioni di voto (a favore, contrari, astenuti) verranno acquisite tramite il software "Opinio" (Votafacile) di DIDANET S.r.l., mediante credenziali di accesso personali generate automaticamente per ciascun votante, con divieto di credenziali condivise. La piattaforma registra le operazioni di voto in apposito log (audit), effettua lo spoglio elettronico e produce un report dei risultati in formato PDF.
2. Prima dell'apertura di ciascuna votazione l'amministratore della votazione, sulla base della rilevazione delle presenze effettuata dal segretario, definisce l'elenco degli aventi diritto al voto. Dopo l'apertura del seggio online l'elenco non può essere modificato: chi si collega successivamente non partecipa a quella votazione. Ciascun componente dispone di un solo voto, non modificabile dopo l'espressione.
3. Le votazioni a scrutinio segreto avvengono tramite la piattaforma di cui al comma 1 con separazione strutturale e irreversibile tra l'identità del votante e il voto espresso, in modo da garantire l'anonimato effettivo. Nessun componente dell'organo, né l'amministratore della votazione o altro personale dell'Istituto, può risalire al voto espresso da un singolo componente; nel verbale è riportato esclusivamente l'esito aggregato.
4. Il voto a scrutinio segreto in modalità telematica è attivato solo dopo che: a) l'Istituto ha acquisito dal fornitore la Nota di architettura sul flusso di autenticazione e voto, sul modello dati e sulla politica di logging; b) il RPD ha verificato la documentazione e la sussistenza dei requisiti di anonimato; c) è stata formalizzata la nomina a Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR; d) è stata conclusa la DPIA di cui all'art. 10, comma 3, con esito che consenta il trattamento; e) i componenti hanno ricevuto l'informativa. Fino al verificarsi di tali condizioni, o qualora vengano meno la qualificazione ACN, la certificazione ISO/IEC 27001 o il rapporto di fornitura, le votazioni a scrutinio segreto si svolgono in presenza, con rinvio del relativo punto alla prima seduta in presenza.
5. 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. La votazione è valida solo se, al momento dell'apertura del seggio, il quorum costitutivo era garantito e l'elenco degli aventi diritto era stato correttamente definito. In caso di malfunzionamento della piattaforma di voto non ripristinabile in tempi brevi, la votazione è dichiarata non valida e ripetuta: se palese, mediante appello nominale verbalizzato; se a scrutinio segreto, in presenza ai sensi del comma 4.

6. La delibera telematica viene equiparata alla delibera in presenza e pertanto verbalizzata con le stesse modalità.
7. I risultati della votazione sono proclamati da chi presiede e riportati nel report prodotto dalla piattaforma, che è allegato al verbale ai sensi dell'art. 9.

Art. 9 – Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO. CC. avviene redigendo apposito verbale nel quale devono essere riportati:
   - l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
   - l'indicazione degli assenti giustificati/ingiustificati;
   - l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo, della valida costituzione dell'organo;
   - la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
   - i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta;
   - la modalità di svolgimento (a distanza o mista), gli strumenti utilizzati e l'avvenuta verifica dell'identità dei partecipanti;
   - l'orario e la durata di eventuali disconnessioni o malfunzionamenti rilevanti ai fini del quorum o della validità delle votazioni;
   - il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
   - le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa. Per le votazioni a scrutinio segreto è riportato solo l'esito complessivo, senza alcun elemento che consenta di associare il voto al votante.
2. La redazione materiale del verbale avviene contestualmente alla seduta e la sua approvazione è rimandata alla seduta successiva.
3. Il verbale della seduta del Collegio Docenti, Consiglio d'istituto e Riunioni di plesso e interclasse vengono raccolti in apposito registro eventualmente anche telematico, conservato secondo le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.
4. Al verbale sono allegati il report dei risultati in formato PDF e le evidenze strutturate della seduta e del voto generate dalla piattaforma, che costituiscono parte integrante del verbale e sono conservate con esso a cura dell'Istituto. Per le votazioni a scrutinio segreto sono allegati esclusivamente i dati aggregati.

Art. 10 - Protezione dei dati personali, sicurezza e conservazione

1. Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica. I dati personali dei componenti degli organi collegiali (dati identificativi, log di accesso e di partecipazione, esiti delle votazioni palesi) sono trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. e, GDPR), nel rispetto dei principi di liceità, minimizzazione e limitazione della conservazione.
2. DIDANET S.r.l. è designata Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR con apposito atto, da formalizzare prima dell'utilizzo della piattaforma; i dati sono custoditi esclusivamente in data center situati nell'Unione europea, senza trasferimenti extra-UE. Analoghi accordi sono verificati con i fornitori dei servizi di videoconferenza di cui all'art. 2.
3. L'Istituto fornisce ai componenti l'informativa di cui agli artt. 13-14 GDPR e aggiorna il registro delle attività di trattamento (art. 30 GDPR). Prima della convocazione della prima riunione in modalità telematica l'Istituto, con il parere del RPD, effettua la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) ai sensi dell'art. 35 GDPR relativa all'utilizzo delle piattaforme di videoconferenza e di voto elettronico, sulla base della documentazione

fornita dai fornitori, e adotta le misure di mitigazione eventualmente individuate. Qualora la DPIA evidenzi un rischio residuo elevato, si procede alla consultazione preventiva del Garante ai sensi dell'art. 36 GDPR.

4. I log e i dati di votazione conservati sulla piattaforma sono mantenuti per il tempo strettamente necessario all'approvazione del verbale e alla definizione di eventuali contestazioni, e comunque non oltre dodici mesi dalla seduta, salvo diverso obbligo di legge; il report dei risultati e le evidenze di seduta allegati al verbale sono conservati con il verbale secondo le Linee guida AgID e il piano di conservazione dell'Istituto.
5. L'Istituto acquisisce e conserva agli atti la dichiarazione di conformità del fornitore, le certificazioni e i provvedimenti di qualificazione ACN; ne verifica la validità almeno annualmente e prima della scadenza, accertando altresì che il fornitore presidi la condizione posta da ACN sulle componenti client mobili, e richiede l'aggiornamento della dichiarazione al variare della configurazione del servizio o del quadro normativo. Venuti meno i requisiti, l'utilizzo della piattaforma è sospeso.
6. Ogni violazione, anche sospetta, della sicurezza (smarrimento di credenziali, accessi non autorizzati, malfunzionamenti che compromettano la riservatezza) è comunicata senza ritardo al Dirigente Scolastico e al RPD ai fini degli adempimenti di cui agli artt. 33-34 GDPR.

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della sua delibera e fino a nuova delibera. Il Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto ed è aggiornato al variare della normativa, dell'Allegato tecnico ministeriale o delle condizioni di sicurezza della piattaforma. Le sedute in modalità telematica possono essere convocate solo dopo la conclusione della DPIA di cui all'art. 10, comma 3; fino ad allora gli organi collegiali si riuniscono in presenza. Per quanto non previsto si rinvia alla normativa vigente e al Regolamento d'Istituto.