

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SINNAI 1-2"

Dirigenza e Segreteria Via Trento, 24 Sinnai - ☎ 070767993-070761032

C.F. 92192910922 – C.M. CAIC890004

e-mail: caic890004@istruzione.it - PEC caic890004@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.icsinnaiunodue.edu.it - Codice Univoco UF8Q4Q

Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro e per lo svolgimento delle votazioni con strumenti elettronici

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali, dei criteri ministeriali per lo svolgimento a distanza delle attività deliberative e dei requisiti per le operazioni di voto con strumenti elettronici, anche in occasione di riunioni in presenza)

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 66 del 05.10.2026

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle riunioni telematiche degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro dell'Istituzione scolastica, nel rispetto delle disposizioni sulla dematerializzazione dell'azione amministrativa e delle normative vigenti in materia di lavoro a distanza, sicurezza informatica e protezione dei dati personali.
2. Il regolamento disciplina altresì lo svolgimento delle **votazioni con strumenti elettronici**, sia nel corso di riunioni telematiche sia in occasione di **riunioni tenute in presenza** nelle quali l'organo collegiale scelga di procedere al voto mediante strumenti digitali. In quest'ultimo caso non opera il vincolo del CCNL relativo allo svolgimento a distanza delle attività deliberative — poiché la seduta e la deliberazione avvengono in presenza — ma restano applicabili i requisiti tecnici e di sicurezza previsti per le operazioni di voto dagli articoli 11, 12 e 13.
3. La modalità telematica è finalizzata a:
 - favorire una più efficace organizzazione delle attività collegiali;
 - ridurre gli spostamenti non necessari;
 - facilitare la partecipazione del personale;
 - garantire continuità e tempestività dell'attività collegiale;
 - assicurare, anche a distanza, piena validità, trasparenza e tracciabilità delle riunioni e delle eventuali deliberazioni.
4. La modalità telematica non costituisce una modalità eccezionale legata esclusivamente a situazioni emergenziali, ma può essere utilizzata nei casi e secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento, compatibilmente con la natura dell'attività da svolgere.

Art. 2 – Campo di applicazione

1. Possono essere svolte in modalità telematica, totale o parziale, secondo quanto stabilito nella convocazione:
 1. il **Collegio dei docenti**;
 2. i **Consigli di classe, interclasse e intersezione**;
 3. i **Dipartimenti disciplinari**;
 4. le riunioni delle **Commissioni**;
 5. i **Gruppi di lavoro**;
 6. i **GLO** e gli altri gruppi collegiali previsti dalla normativa;
 7. le riunioni dei Team di programmazione della scuola primaria;
 8. le riunioni di programmazione e coordinamento;
 9. le riunioni dello staff e dei collaboratori del Dirigente scolastico;
 10. gli incontri di formazione del personale;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SINNAI 1-2"



Dirigenza e Segreteria Via Trento, 24 Sinnai - ☎ 070767993-070761032

C.F. 92192910922 – C.M. CAIC890004

e-mail: caic890004@istruzione.it - PEC caic890004@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.icsinnaiunodue.edu.it - Codice Univoco UF8Q4Q

11. ogni altra riunione collegiale o di servizio per la quale la modalità a distanza risulti compatibile con la natura dell'attività.
2. Il regolamento si applica inoltre alle **operazioni di voto effettuate con strumenti elettronici**, quale che sia la modalità di svolgimento della riunione: da remoto, in forma mista o interamente in presenza. Rientra pertanto nel campo di applicazione anche il caso in cui l'organo collegiale, riunito fisicamente, decida di procedere alle votazioni mediante strumenti digitali.
3. Il presente regolamento si applica anche al **Consiglio di Istituto** e agli altri organi collegiali a carattere elettivo. A tali organi non si applicano i vincoli posti dall'art. 44, comma 6, del CCNL, riferiti al perimetro contrattuale del personale scolastico; il loro funzionamento a distanza è disciplinato, nell'esercizio dell'autonomia scolastica (D.P.R. 275/1999) e in coerenza con il D.Lgs. 297/1994, dalle disposizioni del presente regolamento, che si applicano integralmente quanto a identificazione, sicurezza, tracciabilità e operazioni di voto. Restano ferme le competenze proprie del Consiglio di Istituto in ordine all'adozione e modifica del proprio regolamento interno.
4. Per le attività aventi **carattere deliberativo** si applicano inoltre i requisiti tecnico-organizzativi stabiliti dalla normativa vigente e dalle indicazioni ministeriali. La nota MIM del 30 giugno 2026 consente infatti alle istituzioni scolastiche di prevedere nel proprio Regolamento d'Istituto lo svolgimento a distanza del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe/interclasse/intersezione e dei GLO, purché siano garantiti identificazione, regolarità del voto, sicurezza e tutela dei dati.

Art. 3 – Riferimenti normativi

Il presente regolamento è adottato in conformità a:

A) Normativa generale e organizzativa:

- D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD);
- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (autonomia scolastica);
- D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico Istruzione);
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Ordinamento del lavoro pubblico);
- D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (trasparenza amministrativa);
- L. 9 gennaio 2004, n. 4 (accessibilità degli strumenti informatici);
- L. 7 agosto 2015, n. 124, art. 14 (lavoro a distanza nelle PA);
- CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, art. 44, sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e Allegato Tecnico del 28 aprile 2026 (requisiti tecnico-organizzativi per gli organi collegiali e le operazioni di voto);
- Orientamento applicativo ARAN 12 giugno 2024, id. 31472;
- O.M. 15 luglio 1991, n. 215 e successive modificazioni (elezioni degli organi collegiali);
- Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, sicurezza ICT e identità digitale; DPCM 3 dicembre 2013 e Linee guida AgID 2020 e successive modifiche.

B) Normativa in materia di protezione dei dati personali:

- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy), come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali 9 dicembre 2021, n. 215 (Linee guida per le istituzioni scolastiche);
- Linee guida EDPB 05/2020 sul consenso ed EDPB 07/2020 sui concetti di titolare e responsabile del trattamento.

Art. 4 – Modalità di convocazione

1. La convocazione delle riunioni telematiche segue le stesse procedure previste per le riunioni in presenza e deve indicare espressamente:

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SINNAI 1-2"



Dirigenza e Segreteria Via Trento, 24 Sinnai - ☎ 070767993-070761032

C.F. 92192910922 – C.M. CAIC890004

e-mail: caic890004@istruzione.it - PEC caic890004@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.icsinnaiunodue.edu.it - Codice Univoco UF8Q4Q

- l'organo o il gruppo convocato;
 - la data e l'orario di inizio;
 - la modalità di svolgimento, specificando se **a distanza, in presenza o mista**;
 - la piattaforma digitale utilizzata;
 - l'ordine del giorno;
 - le eventuali modalità di voto;
 - ogni ulteriore indicazione necessaria per consentire la regolare partecipazione.
2. Il link di accesso alla riunione deve essere trasmesso esclusivamente attraverso i canali istituzionali.
 3. La convocazione deve essere effettuata nel rispetto dei termini ordinariamente previsti per la convocazione dell'organo collegiale.

Art. 5 – Piattaforma e identificazione dei partecipanti

1. Le riunioni telematiche devono avvenire esclusivamente mediante piattaforme autorizzate e gestite dall'Istituzione scolastica, conformi alla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. L'Istituto adotta misure tecniche adeguate a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati trattati durante le riunioni telematiche, tra cui l'uso di connessioni protette (https) e la limitazione della condivisione dei documenti ai soli componenti legittimati.
3. L'accesso deve avvenire, ove previsto, mediante l'account istituzionale personale.
4. Ogni partecipante è tenuto a utilizzare il proprio account e a non comunicare a terzi le proprie credenziali o il link personale di accesso.
5. Il presidente della riunione verifica la presenza dei partecipanti.
6. Per le sedute aventi carattere deliberativo deve essere garantita l'**identificazione certa dei partecipanti** e la possibilità di verificare il regolare svolgimento della seduta.

Art. 6 – Requisiti della partecipazione

1. Il partecipante deve disporre di una connessione internet e di dispositivi idonei a consentire la partecipazione alla riunione.
2. Durante la riunione il partecipante deve trovarsi in un ambiente che consenta di:
 - seguire regolarmente i lavori;
 - intervenire senza interferenze;
 - garantire la riservatezza delle informazioni trattate evitando che persone non autorizzate possano ascoltare o visionare i lavori.
3. Di norma, il partecipante mantiene attiva la videocamera, salvo comprovate ragioni tecniche o specifiche disposizioni del presidente della seduta.
4. Il microfono deve essere mantenuto disattivato quando il partecipante non sta intervenendo.
5. La partecipazione alla riunione deve essere **effettiva e continuativa**, salvo temporanee interruzioni dovute a problemi tecnici.
6. Il presidente può richiedere l'attivazione della videocamera quale misura eventuale e motivata, in relazione a specifiche esigenze di accertamento dell'identità o della continuità della partecipazione, tenuto conto dei principi di proporzionalità e minimizzazione, delle esigenze di accessibilità e delle condizioni di connessione.

Art. 7 – Apertura e svolgimento della seduta

1. Il presidente dichiara aperta la seduta dopo aver verificato la presenza dei partecipanti e, quando necessario, la sussistenza del numero legale.
2. Il presidente coordina gli interventi e garantisce a ciascun partecipante la possibilità di prendere la parola.
3. Ogni membro può richiedere la parola utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma ad esempio mediante prenotazione attraverso la funzione "alza la mano". La discussione deve svolgersi in modo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SINNAI 1-2"



Dirigenza e Segreteria Via Trento, 24 Sinnai - ☎ 070767993-070761032

C.F 92192910922 – C.M. CAIC890004

e-mail: caic890004@istruzione.it - PEC caic890004@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.icsinnaiunodue.edu.it - Codice Univoco UF8Q4Q

ordinato, garantendo a tutti la possibilità di intervenire. La chat è utilizzata per le sole finalità connesse ai lavori, non costituisce sede di espressione del voto e i contenuti rilevanti sono riportati a verbale.

4. Il presidente può disporre la disattivazione dei microfoni dei partecipanti al fine di evitare interferenze o sovrapposizioni.
5. Il presidente può richiamare i partecipanti al rispetto dei tempi e dell'ordine degli interventi.

Art. 8 – Problemi di connessione

1. In caso di temporanea interruzione della connessione, il partecipante deve cercare di ricollegarsi nel più breve tempo possibile.
2. Qualora l'interruzione riguardi il presidente, la seduta è temporaneamente sospesa oppure, ove previsto, viene assunta la presidenza dal soggetto individuato secondo le disposizioni dell'organo.
3. Qualora un partecipante perda temporaneamente la connessione, la sua assenza deve essere registrata nel verbale soltanto qualora l'interruzione sia significativa ai fini della partecipazione o della validità delle deliberazioni.
4. Nel caso di problemi tecnici che impediscano il regolare svolgimento di una votazione, il presidente può sospendere la votazione e ripeterla quando siano state ripristinate le condizioni necessarie.

Art. 9 – Votazioni

1. Quando la riunione prevede deliberazioni, il sistema utilizzato deve garantire, secondo quanto previsto dalla normativa vigente:
 - l'identificazione del votante;
 - la personalità e l'univocità del voto;
 - la trasparenza della procedura;
 - la verificabilità dell'esito;
 - la sicurezza e l'integrità dei dati.
2. Prima di aprire la votazione il presidente enuncia la proposta in forma testuale non equivoca, indica la modalità di voto e il tempo a disposizione; chiusa la votazione, dà lettura pubblica dell'esito e proclama l'approvazione o il rigetto.
3. Per le votazioni palesi può essere utilizzato un sistema di rilevazione delle preferenze compatibile con la piattaforma utilizzata. È ammesso l'utilizzo di funzionalità di sondaggio o di moduli di raccolta voti integrati negli ambienti istituzionali, purché sia garantita la tracciabilità del voto e la riconducibilità di ciascuna espressione al relativo partecipante, nonché la possibilità di documentare e conservare i risultati.
4. Per le votazioni che richiedono lo scrutinio segreto deve essere utilizzato esclusivamente un sistema che garantisca effettivamente la segretezza del voto.
5. Non sono considerate idonee, per le votazioni che richiedano garanzie formali, modalità che non consentano di verificare con certezza l'identità del votante o la regolarità dell'espressione del voto.

Art. 10 – Verbalizzazione

1. Della seduta viene redatto regolare verbale secondo le modalità previste per la corrispondente riunione in presenza.
2. Il verbale deve riportare almeno:
 - data e ora della seduta;
 - modalità di svolgimento;
 - nominativo del presidente e del segretario;
 - nominativi dei presenti e degli assenti;
 - ordine del giorno;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SINNAI 1-2"



Dirigenza e Segreteria Via Trento, 24 Sinnai - ☎ 070767993-070761032

C.F. 92192910922 – C.M. CAIC890004

e-mail: caic890004@istruzione.it - PEC caic890004@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.icsinnaiunodue.edu.it - Codice Univoco UF8Q4Q

- sintesi degli interventi e delle discussioni;
 - eventuali sospensioni della seduta;
 - esiti delle votazioni;
 - deliberazioni assunte;
 - eventuali problemi tecnici che abbiano inciso sullo svolgimento della seduta.
3. Il verbale deve essere conservato secondo le procedure documentali dell'Istituto.

Art. 11 – Registrazione delle riunioni

1. Le riunioni **non sono registrate automaticamente**.
2. L'eventuale registrazione audio o video può essere effettuata esclusivamente quando sia necessaria per specifiche finalità istituzionali e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.
3. La registrazione non sostituisce il verbale della seduta.
4. Qualora venga effettuata una registrazione, devono essere previamente indicate le finalità, le modalità di conservazione e i soggetti autorizzati ad accedervi.
5. Il **Dirigente Scolastico, quale titolare del trattamento**, assicura in ogni caso la conformità della registrazione alla normativa in materia di protezione dei dati personali, indipendentemente da chi presiede la seduta.
6. È **severamente vietata** la registrazione audio o video della riunione e la cattura di schermate da parte dei partecipanti o di terzi senza preventiva autorizzazione dell'Istituzione scolastica. La violazione costituisce illecito disciplinare e violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, con eventuali conseguenze civili e penali ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. 196/2003.
7. È vietata qualsiasi forma di registrazione delle operazioni di **voto a scrutinio segreto**. È altresì vietata ai partecipanti la produzione autonoma, con strumenti propri o di terze parti, di trascrizioni, sintesi o altri contenuti generati da sistemi automatici o di intelligenza artificiale relativi alla seduta.

Art. 12 – Riservatezza e protezione dei dati

1. 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. I dati trattati sono limitati a quelli strettamente necessari; è vietato il trattamento per finalità ulteriori, in particolare di controllo a distanza dell'attività lavorativa.
2. I partecipanti sono tenuti al rispetto della riservatezza delle informazioni acquisite durante la riunione.
3. È vietato:
 - effettuare registrazioni non autorizzate;
 - effettuare screenshot della riunione;
 - fotografare o diffondere documenti visualizzati durante la seduta;
 - comunicare a soggetti estranei all'organo il link di accesso;
 - consentire a persone estranee di assistere alla riunione, quando siano trattati dati personali o informazioni riservate.
4. Particolare attenzione deve essere prestata durante i Consigli di classe, i GLO e ogni altra riunione nella quale siano trattati dati relativi agli alunni.

Art. 13 – Sedute miste

1. Le riunioni possono svolgersi in **modalità mista**, con una parte dei partecipanti presenti fisicamente e una parte collegata a distanza, quando ciò sia previsto nella convocazione o sia disposto dal presidente della seduta.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SINNAI 1-2"



Dirigenza e Segreteria Via Trento, 24 Sinnai - ☎ 070767993-070761032

C.F. 92192910922 – C.M. CAIC890004

e-mail: caic890004@istruzione.it - PEC caic890004@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.icsinnaiunodue.edu.it - Codice Univoco UF8Q4Q

2. Devono essere garantite condizioni di effettiva partecipazione sia ai componenti presenti fisicamente sia a quelli collegati da remoto.
3. I partecipanti collegati a distanza devono poter ascoltare gli interventi, intervenire nella discussione e, quando previsto, partecipare alle votazioni alle medesime condizioni degli altri componenti.

Art. 14 – Modalità telematica e natura della riunione

1. La scelta della modalità telematica deve tenere conto della natura, della complessità e degli obiettivi della riunione.
2. Per riunioni che richiedano esigenze di confronto diretto, attività operative o particolari condizioni organizzative, il Dirigente scolastico può disporre lo svolgimento in presenza a suo insindacabile giudizio.

Art. 15 – Durata e orario delle riunioni

1. Le riunioni a distanza devono essere convocate in fasce orarie compatibili con l'orario di servizio e con il Piano annuale delle attività.
2. La modalità telematica non comporta una modifica della durata dell'attività prevista.
3. Le ore svolte a distanza sono computate a tutti gli effetti nell'ambito degli obblighi collegiali previsti dalla normativa e dal Piano annuale delle attività.

Art. 16 – Responsabilità dei partecipanti

1. Ogni partecipante è responsabile della propria connessione, del corretto utilizzo delle credenziali e della tutela della riservatezza dei dati trattati dalla propria postazione.
2. La partecipazione da remoto non modifica gli obblighi professionali connessi alla partecipazione alla riunione.
3. È vietato svolgere contemporaneamente altre attività incompatibili con la partecipazione effettiva alla seduta.

Art. 17 – Sanzioni

1. Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento può comportare responsabilità disciplinare ai sensi del CCNL comparto Istruzione e Ricerca e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.
2. Restano ferme, nei casi più gravi, le eventuali responsabilità civili e penali derivanti da condotte che comportino violazioni della normativa in materia di protezione dei dati personali, di segretezza d'ufficio o di corretta gestione delle informazioni trattate durante le riunioni telematiche.
3. Nei confronti dei partecipanti esterni il presidente dispone il richiamo e, nei casi più gravi, l'allontanamento dalla seduta, con annotazione a verbale.

Art. 18 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione all'albo on line del sito web istituzionale e nella sezione Amministrazione trasparente / Atti generali / Disposizioni generali. Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alla normativa vigente in materia.
3. Il Regolamento è aggiornato ogniqualvolta intervengano modifiche normative o tecnologiche che incidano sulle modalità di svolgimento delle riunioni collegiali a distanza.
4. Le disposizioni relative alle attività aventi carattere deliberativo devono essere interpretate e applicate in conformità ai requisiti tecnico-organizzativi stabiliti dal MIM.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "SINNAI 1-2"



Dirigenza e Segreteria Via Trento, 24 Sinnai - ☎ 070767993-070761032

C.F. 92192910922 – C.M. CAIC890004

e-mail: caic890004@istruzione.it - PEC caic890004@pec.istruzione.it

Sito Internet: www.icsinnaiunodue.edu.it - Codice Univoco UF8Q4Q

5. Il regolamento ha validità a tempo indeterminato e può essere modificato in qualsiasi momento dal Consiglio di Istituto, garantendo un'adeguata informazione a tutte le componenti scolastiche. Le modifiche sono rese note attraverso la pubblicazione all'albo on line del sito web istituzionale e in Amministrazione Trasparente.