Protocollo 0015792/2026 del 03/11/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO 18
"VERONETTA - PORTO"

c/o Scuola secondaria I grado Aosta via G.Trezza, 13 – 37129 Verona – tel. 045/8002922- C.F. 93185600231
cod. mecc. VRIC88900P e-mail vric88900p@istruzione.it pec vric88900p@pec.istruzione.it- sito web http://www.ic18vr.edu.it/

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Delibera n° 55 del Consiglio d'Istituto del 28/10/2026

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

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

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione);

VISTO il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD) e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca per il triennio 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, ed in particolare L'ART. 30, COMMA 9, LETTERA A, l'art. 44, comma 3, lettera a) e b) ED IL COMMA 6 che disciplina il lavoro a distanza e le attività collegiali;

VISTE le Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, sicurezza ICT e identità digitale;

VISTO il DPCM 3 dicembre 2013 e le Linee guida AgID 2020 e successive modifiche.

VISTE le Note del Ministero dell'Istruzione e del Merito in materia di svolgimento delle attività degli organi collegiali in modalità telematica;

CONSIDERATA la necessità di regolamentare in modo organico e trasparente le modalità di svolgimento a distanza e in modalità mista delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto;

RITENUTO fondamentale garantire il pieno e regolare esercizio delle funzioni collegiali, assicurando contemporaneamente la trasparenza, l'identificazione dei partecipanti, la validità formale delle deliberazioni, la tracciabilità delle presenze e la riservatezza dei dati;

PRESO ATTO della proposta/parere espresso dal Collegio dei Docenti nella seduta del 22/10/2026;

DELIBERA

l'adozione del seguente "Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica e mista delle riunioni degli Organi Collegiali":

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza (in videoconferenza) o in modalità mista delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo:
   - Collegio dei Docenti e sue articolazioni (Dipartimenti, Commissioni, Gruppi di Lavoro);
   - Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe;
   - Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva;
   - Gruppi di Lavoro per l'Inclusione (GLO/GLI);
   - Attività di programmazione didattica della scuola primaria
   - I ricevimenti scuola/famiglia.
2. La scelta della modalità di svolgimento (in presenza, a distanza o mista) è effettuata dal Dirigente Scolastico o dal Presidente dell'Organo all'atto della convocazione, in coerenza con il CCNL di settore e con il Piano Annuale delle Attività.
3. La modalità mista è ammessa quando sia possibile garantire l'unitarietà della seduta.
4. I componenti presenti fisicamente e quelli collegati a distanza devono poter partecipare alla formazione della volontà collegiale in condizioni equivalenti.

Art. 2 – Piattaforma telematica e sicurezza

1. Le riunioni a distanza si svolgono esclusivamente sulla piattaforma informatica d'istituto Google Workspace for Education/Google Meet.
2. L'accesso alla riunione avviene esclusivamente tramite l'account personale istituzionale (@ic18vr.edu.it) assegnato a ciascun componente.
3. È fatto severo divieto di cedere, condividere le proprie credenziali d'accesso o diffondere il link di collegamento alla riunione a soggetti estranei all'organo collegiale.
4. Di norma è vietata qualsiasi registrazione audio o video della seduta da parte dei partecipanti. Eventuali registrazioni a uso esclusivo di verbalizzazione possono essere autorizzate dal Presidente per sole finalità istituzionali.
5. L'adozione delle modalità a distanza avviene a invarianza finanziaria, senza comportare nuovi o maggiori oneri per il bilancio della scuola né spese a carico del personale per l'acquisto di licenze o dispositivi.

Art. 3 – Convocazione e documentazione

1. La convocazione viene effettuata dal Presidente dell'Organo o dal Dirigente Scolastico tramite e-mail istituzionale e/o pubblicazione sul Registro Elettronico nei termini previsti dal Regolamento d'Istituto.
2. L'avviso di convocazione deve indicare chiaramente:
   - Data, ora di inizio e di presunta conclusione della seduta;
   - Ordine del Giorno (OdG);
   - Modalità di svolgimento (a distanza o mista);
   - Link d'accesso alla stanza virtuale;
   - le eventuali procedure per comunicare preventivamente la modalità di partecipazione.
   - Indicazioni per la consultazione preventiva della documentazione oggetto di discussione.

Art. 4 – Identificazione, quorum e svolgimento dei lavori

1. I componenti sono tenuti a collegarsi con idoneo anticipo;
2. All'inizio della seduta è verificata la presenza dei componenti. La verifica può avvenire mediante:
   - identificazione attraverso la piattaforma;

- appello nominale;
- registro degli accessi;
- combinazione di più strumenti.

3. Nelle sedute miste il verbale distingue:
   - presenti fisicamente;
   - presenti a distanza;
   - assenti.
4. Sono registrati, quando rilevanti:
   - ingressi successivi;
   - uscite anticipate;
   - disconnessioni;
   - nuovi accessi.
5. La semplice presenza nominale dell'account non è sufficiente quando emergano elementi che facciano dubitare dell'effettiva partecipazione del componente.
6. I microfoni di tutti i partecipanti, ad eccezione di quelli del Presidente dovranno essere spenti durante la riunione; il microfono sarà attivato in caso di intervento autorizzato dal Presidente, previa prenotazione tramite la funzione integrata di alzata di mano;
7. La videocamera di tutti i partecipanti dovrà essere sempre accesa salvo diversa indicazione;
8. Il Segretario verbalizzante accerta la presenza dei partecipanti e il raggiungimento del quorum costitutivo all'apertura dei lavori.

Art. 5 – Gestione delle disconnessioni e malfunzionamenti

1. La disconnessione temporanea di uno o più componenti per problemi tecnici personali non inficia la validità della seduta, a condizione che rimanga garantito il quorum costitutivo previsto.
2. In caso di malfunzionamento generale della piattaforma o di problemi di connessione del Presidente o del Segretario, la seduta viene sospesa. Se la funzionalità non viene ripristinata entro un tempo ragionevole, la riunione viene rinviata.
3. Qualora la disconnessione si verifichi durante una procedura di votazione e ne comprometta la regolarità, il voto sulla specifica delibera deve essere annullato e ripetuto.

Art. 6 – Richiesta della parola e interventi

1. I componenti intervengono secondo l'ordine stabilito dal presidente.
2. Nelle sedute a distanza o miste, la richiesta di intervento può avvenire mediante:
   - funzione digitale di prenotazione;
   - chat della piattaforma, se autorizzata;
   - richiesta verbale;
   - altra modalità indicata dal presidente.
3. Il presidente assicura che le richieste provenienti dai componenti collegati a distanza siano considerate alle stesse condizioni di quelle formulate dai componenti presenti fisicamente.
4. Gli interventi devono essere pertinenti agli argomenti all'ordine del giorno.
5. Nelle sedute miste, gli interventi svolti in presenza devono essere resi udibili ai componenti collegati a distanza.
6. È fatto divieto di svolgere discussioni parallele non percepibili da tutti i componenti aventi diritto a partecipare alla seduta.

Art. 7 – Condivisione dei documenti durante la seduta

1. I documenti oggetto di discussione o deliberazione devono essere accessibili a tutti i componenti aventi diritto.
2. Nelle sedute a distanza o miste, la condivisione può avvenire mediante:
   - area riservata della piattaforma istituzionale;
   - registro elettronico;
   - posta elettronica istituzionale;
   - condivisione controllata durante la seduta.
3. Qualora sia presentato un testo modificato durante la seduta, il presidente assicura che tutti i componenti possano prenderne visione prima della votazione.
4. Non può procedersi alla deliberazione su documenti non conoscibili da tutti i componenti aventi diritto.

Art. 8 – Modalità di votazione

1. **Voto Palese:** Le votazioni palesi si svolgono mediante appello nominale, alzata di mano digitale, riscontro esplicito in chat o tramite strumenti di sondaggio/poll integrati nella piattaforma, il cui esito sia tracciabile e verbalizzabile.
2. **Voto Segreto:** Per le deliberazioni che richiedono la modalità a voto segreto, l'Istituto utilizza strumenti informatici dedicati che garantiscono la separazione strutturale tra l'identità del votante e l'espressione della preferenza (es. moduli anonimi o sondaggi non tracciati).
3. Qualora non sia disponibile uno strumento idoneo a garantire il rispetto dell'assoluto e verificabile anonimato del voto, la deliberazione deve essere rinviata a una successiva seduta in presenza.

Art. 9 – Sospensione della seduta o della votazione

1. Il presidente dispone la sospensione della seduta o della votazione quando il malfunzionamento impedisca il regolare svolgimento delle operazioni.
2. La sospensione è disposta, in particolare, quando:
   - viene meno il quorum;
   - uno o più aventi diritto non possono partecipare a una fase decisiva;
   - uno o più aventi diritto non possono votare;
   - non è possibile garantire l’unicità del voto;
   - non è possibile garantire l’integrità del risultato;
   - non è possibile garantire la segretezza del voto, ove prevista;
   - non è possibile produrre evidenze attendibili;
   - si verifica un dubbio rilevante sull’esito.
3. La sospensione è verbalizzata con indicazione:
   - dell’orario;
   - della causa;
   - degli effetti sulla seduta;
   - delle decisioni assunte;
   - dell’eventuale orario di ripresa.

Art. 10 – Ripetizione della votazione

1. La votazione è ripetuta quando il malfunzionamento abbia compromesso o reso incerta la regolarità delle operazioni.
2. La ripetizione è necessaria, in particolare, quando:

- non sia possibile stabilire quali voti siano stati validamente acquisiti;
- sia possibile che un avente diritto abbia votato più volte;
- sia possibile che un avente diritto sia stato escluso dalla votazione;
- abbiano votato soggetti non aventi diritto;
- sia compromessa la segretezza del voto;
- sia compromessa l'integrità dell'esito;
- non siano disponibili evidenze documentali idonee;
- il risultato non sia verificabile.

3. La votazione ripetuta sostituisce integralmente quella annullata.
4. Il verbale dà conto:
   - dell'annullamento delle operazioni precedenti;
   - delle ragioni dell'annullamento;
   - della nuova verifica degli aventi diritto;
   - della ripetizione della votazione;
   - del nuovo esito.

Art. 11 – Tutela della riservatezza e privacy (GDPR)

1. Ciascun partecipante è tenuto al rigoroso rispetto della riservatezza dei dati, delle informazioni e dei documenti trattati durante la riunione.
2. 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).

Art. 12 – Riservatezza e divieto di registrazione non autorizzata

1. I partecipanti sono tenuti alla riservatezza sulle informazioni acquisite durante le sedute.
2. È vietata la registrazione audio, video o audiovisiva della seduta da parte dei partecipanti, salvo espressa autorizzazione dell'Istituzione scolastica nei casi consentiti.
3. È vietata la diffusione non autorizzata di:
   - link di accesso;
   - credenziali.

Art. 13 – Verbalizzazione e Archiviazione

1. Il verbale redatto dal Segretario riporta espressamente: la modalità a distanza o mista, l'elenco dei presenti e degli assenti, la verifica del quorum, la sintesi degli interventi e l'esito puntuale di ogni votazione.
2. Il verbale approvato viene conservato nel protocollo informatico dell'Istituto in conformità alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e alle Linee Guida AgID.

Art. 14 – Riunioni con soggetti esterni

1. Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica il Presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno della piattaforma Meet, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.

Art. 15 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra vigore a partire dalla data di approvazione da parte dell'organo competente.
2. Al presente Regolamento possono essere apportate successive modifiche dall'Organo Collegiale competente.

Art. 16 – Revisione del Regolamento

1. Il presente Regolamento è soggetto a revisione in caso di:
   - modifiche normative;
   - modifiche contrattuali;
   - nuove indicazioni ministeriali;
   - aggiornamenti delle Linee guida AgID;
   - innovazioni tecnologiche rilevanti;
   - criticità emerse nell'applicazione;
   - modifiche delle piattaforme utilizzate.
2. Il Dirigente scolastico promuove, ove necessario, la revisione del Regolamento da parte dell'organo competente.