Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

REGOLAMENTO per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute degli Organi Collegiali

(Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, GLO e altre riunioni collegiali)
ai sensi dell'art. 44, comma 6, del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 e della Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026
Approvato dal Collegio dei Docenti
Approvato dal Consiglio di Istituto
Anno scolastico 2026/2027

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Vista la L. 241/90 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
Vista la L. 15/05 Modifiche ed integrazioni alla legge 7 agosto 1990, n. 241, concernenti norme generali sull'azione amministrativa
Visto il D.lgs 165/2001, "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" art. 5
Vista la L. 107/15, "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" art. 1
Visto il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico in materia di istruzione), artt. 5-10 e ss.;
Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche);
Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale) e Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici;
Visto il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196;
Visto il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, art. 43 e art. 44, commi 3 e 6, nonché Titolo III in materia di lavoro a distanza;
Visto il documento di Sintesi del confronto MIM–OO.SS. del 24 giugno 2026 e Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026, con relativo Allegato tecnico;
Visto l'Orientamento applicativo ARAN 12 giugno 2024, id. 31472;
Visto il D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66 e D.I. 29 dicembre 2020, n. 182, per i Gruppi di lavoro operativo per l'inclusione (GLO).

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, mista o in presenza, delle sedute degli Organi Collegiali e delle altre riunioni collegiali dell'Istituzione scolastica, nel rispetto dell'ordinamento scolastico, della contrattazione collettiva e delle indicazioni ministeriali.

Esso costituisce integrazione del Regolamento d'Istituto e si applica a decorrere dalla data di approvazione del Consiglio di Istituto, previa delibera del Collegio dei Docenti per gli aspetti di propria competenza.

Articolo 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento definisce le modalità di convocazione, svolgimento, identificazione dei partecipanti, verifica del quorum, discussione, votazione, verbalizzazione e conservazione delle evidenze digitali delle sedute degli Organi Collegiali tenute in tutto o in parte a distanza.

2. Finalità del Regolamento sono: garantire la validità giuridica delle deliberazioni; assicurare parità di partecipazione, trasparenza e verificabilità; tutelare la riservatezza e la libertà di voto; rispettare i vincoli contrattuali e il Piano annuale delle attività; non gravare il personale di costi aggiuntivi per dispositivi, licenze o servizi digitali.

3. Resta ferma la competenza degli Organi Collegiali a deliberare in presenza ogni qualvolta il Presidente, sentiti i criteri di cui all'art. 5, ritenga tale modalità più idonea alla formazione della volontà collegiale.

Articolo 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) seduta in presenza: adunanza nella quale tutti i componenti partecipano fisicamente nella sede indicata nella convocazione;

b) seduta telematica (o a distanza): adunanza nella quale tutti i componenti partecipano da luoghi diversi mediante videoconferenza;

c) seduta mista: adunanza nella quale una parte dei componenti è presente in sede e una parte è collegata a distanza, con identiche prerogative di intervento e di voto;

d) piattaforma di videoconferenza: Google Meet, nell'ambiente Workspace for Education dell'Istituto, con accesso mediante account istituzionale;

e) sistema di voto: il registro elettronico Nuvola (Madisoft), integrato, ove necessario, da procedure organizzative interne, utilizzato per l'espressione, la registrazione e la conservazione delle votazioni deliberative;

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

f) voto palese: votazione nella quale è tracciabile l'associazione tra avente diritto e scelta espressa;

g) voto a scrutinio segreto: votazione nella quale l'anonimato del voto è effettivo, non reversibile e tecnicamente dimostrabile;

h) Presidente: il soggetto che presiede l'organo secondo l'ordinamento vigente (Dirigente scolastico o suo delegato per il Collegio e i Consigli di classe; Presidente eletto per il Consiglio di Istituto; coordinatore o docente incaricato per il GLO, secondo le norme di settore);

i) Segretario verbalizzante: il componente designato alla redazione del verbale;

j) Amministratore tecnico di seduta: il soggetto, interno all'Istituto, incaricato di gestire il collegamento, gli accessi, le eventuali votazioni digitali e la risoluzione dei malfunzionamenti.

Articolo 3 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento si applica alle seguenti riunioni:

k) Collegio dei Docenti, anche articolato in sezioni, plessi o commissioni, ivi comprese le attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno;

l) Consigli di classe, di interclasse e di intersezione;

m) Gruppi di lavoro operativo per l'inclusione (GLO);

n) Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva;

o) Dipartimenti disciplinari, gruppi di lavoro, staff di presidenza, Comitato per la valutazione dei docenti, ove convocati in forma collegiale;

p) altre riunioni collegiali previste dal Piano annuale delle attività o convocate per sopravvenute esigenze istituzionali.

2. Per le attività di cui all'art. 44, comma 3, lett. a) e b), CCNL 2019-2021 che rivestono carattere deliberativo, lo svolgimento a distanza è ammesso alle condizioni della Nota MIM n. 3803/2026 e dell'Allegato tecnico.

3. Per il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva, organi di governo disciplinati dal D.Lgs. 297/1994 e non ricompresi nell'art. 44 CCNL, lo svolgimento a distanza è consentito in virtù dell'autonomia organizzativa di cui al D.P.R. 275/1999, applicando, in quanto compatibili, i medesimi presidi di identificazione, quorum, voto e verbalizzazione previsti dal presente Regolamento e dall'Allegato tecnico MIM.

4. Sono esclusi dallo svolgimento a distanza, salvo diversa e specifica disciplina normativa o contrattuale successivamente intervenuta:

q) gli scrutini intermedi e finali e la compilazione degli atti relativi alla valutazione degli alunni (art. 44, comma 3, lett. c), CCNL);

r) le operazioni di esame di Stato e le altre prove per le quali la normativa prescriva la presenza fisica;

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

s) ogni altra attività non espressamente ricompresa nel presente articolo, in assenza di base normativa o contrattuale.

La Nota ministeriale richiama esclusivamente le attività di cui alle lettere a) e b) dell'art. 44, comma 3, CCNL. Non è possibile estendere automaticamente la modalità telematica agli scrutini o agli esami mediante il solo Regolamento d'Istituto.

Articolo 4 – Principi generali

Le soluzioni adottate rispettano i principi dell'Allegato tecnico alla Nota MIM n. 3803/2026:

t) identificazione certa dei partecipanti e riconducibilità delle azioni agli utenti autenticati, salvo il caso di voto segreto;

u) validità giuridica delle deliberazioni e corretta formazione della volontà collegiale;

v) integrità e sicurezza dei dati e dei risultati di voto, con immodificabilità dell'esito;

w) trasparenza e verificabilità ex post del procedimento deliberativo;

x) segretezza effettiva del voto, quando prescritta, con anonimato non reversibile e tecnicamente dimostrabile.

Articolo 5 – Criteri per la scelta della modalità di svolgimento

1. La modalità di svolgimento (in presenza, telematica o mista) è indicata nella convocazione ed è scelta dal soggetto competente a convocare, nel rispetto del Piano annuale delle attività, delle competenze dell'organo, del funzionamento della scuola e delle disposizioni contrattuali, secondo i seguenti criteri, da applicare in modo cumulativo e trasparente:

1. natura dell'ordine del giorno: si privilegia la presenza quando siano in discussione atti di particolare complessità, tensioni relazionali prevedibili, elezioni di persone o votazioni a scrutinio segreto per le quali il sistema di voto non offra garanzie sufficienti;
2. numerosità e dislocazione dei partecipanti (plessi, sedi associate, componenti esterni del GLO o del Consiglio di Istituto);
3. esigenze di conciliazione vita-lavoro e di accessibilità, ivi comprese le situazioni di fragilità o di impedimento temporaneo documentato;
4. disponibilità di locali idonei e di connessione stabile;
5. compatibilmente con l'organizzazione scolastica, possibilità di collocare la seduta nell'ambito delle modalità di lavoro a distanza di cui al Titolo III del CCNL, privilegiando, ove compatibile, il lavoro agile secondo l'orientamento ARAN richiamato nella sintesi del confronto del 24 giugno 2026;
6. esigenza di non determinare nuovi costi a carico del personale.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

2. La modalità mista è ammessa solo per alcuni organi. In tale ipotesi tutti i partecipanti, in sede e a distanza, utilizzano il medesimo sistema digitale per le votazioni deliberative, al fine di assicurare parità di condizioni.

3. La modifica della modalità già indicata in convocazione è comunicata con il massimo anticipo possibile e, comunque, in tempo utile a garantire l'effettiva partecipazione.

Articolo 6 – Strumenti digitali adottati

1. Per la videoconferenza l'Istituto utilizza Google Meet, nell'ambiente Google Workspace for Education associato al dominio istituzionale. L'accesso avviene esclusivamente con credenziali personali istituzionali, non condivise.

2. Per le votazioni deliberative, la rilevazione delle presenze ai fini del verbale e la conservazione delle evidenze di voto l'Istituto utilizza il registro elettronico Nuvola, secondo le funzionalità disponibili e la documentazione tecnica del fornitore, integrate, ove necessario, da procedure organizzative interne (appello nominativo, conferma in chat riservata, export degli esiti).

3. L'uso congiunto di Meet e Nuvola costituisce "soluzione integrata" ammessa dall'Allegato tecnico MIM, purché complessivamente conforme ai requisiti di identificazione, univocità del voto, integrità, tracciabilità e protezione dei dati.

4. Le funzionalità di sondaggio (poll) di Google Meet possono essere utilizzate soltanto per:

gg) rilevazioni orientative o consultive prive di valore deliberativo;

hh) voto palese, unicamente se è possibile ricondurre in modo certo ciascuna espressione di voto al partecipante e documentare l'esito nel verbale. In mancanza di tale tracciabilità, il voto palese si esprime per appello nominativo o tramite Nuvola.

5. I sondaggi di Meet non sono utilizzabili per il voto a scrutinio segreto con effetti deliberativi, salvo che il fornitore attesti, con documentazione tecnica, la separazione strutturale tra identità e voto, l'anonimato irreversibile e l'impossibilità di re-identificazione anche tramite metadati. In assenza di tale attestazione, il voto segreto si esprime con le modalità di cui all'art. 14.

Articolo 7 – Verifica preventiva di conformità

1. Prima della prima seduta deliberativa a distanza, e comunque in occasione di ogni modifica sostanziale degli strumenti, l'Istituto acquisisce e conserva agli atti:

ii) documentazione tecnica di Google Workspace / Meet e di Nuvola relativa a identificazione, credenziali, ruoli, tracciamento, sicurezza, localizzazione e trattamento dei dati;

jj) dichiarazione di conformità del fornitore o partner tecnologico ai requisiti dell'Allegato tecnico della Nota MIM n. 3803/2026, ovvero, in mancanza, verbale interno di verifica di conformità

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

redatto dal Dirigente scolastico con il supporto dell'Animatore digitale / team digitale e del Responsabile della protezione dei dati (DPO), sulla base della documentazione disponibile;

kk) contratto o atto di nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, ove il fornitore tratti dati per conto dell'Istituto;

ll) valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) relativa al sistema di voto digitale, nei casi previsti dal GDPR e, in particolare, per il voto a scrutinio segreto.

2. La verifica riguarda almeno: identificazione certa degli utenti; credenziali personali non condivise; distinzione di ruoli e autorizzazioni; univocità del voto; integrità e immodificabilità dell'esito; tracciabilità delle operazioni; sicurezza degli accessi; cifratura e protezione dei dati; esportazione e conservazione del voto; backup, ripristino e gestione degli incidenti; localizzazione e modalità di trattamento dei dati.

3. L'esito della verifica è portato a conoscenza del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto ed è allegato al fascicolo del presente Regolamento. Fino al completamento della verifica non si convocano sedute deliberative interamente o parzialmente a distanza.

Articolo 8 – Convocazione

1. La convocazione è effettuata dal soggetto competente secondo le norme vigenti e il Regolamento d'Istituto, con preavviso ordinariamente non inferiore a cinque giorni, riducibile in caso di urgenza motivata, e comunque in tempo utile a garantire l'effettiva partecipazione. Il Presidente definisce la modalità di riunione dell'organo all'atto della convocazione. La modalità di riunione indicata non può essere contestata da un membro dell'Organo se non in sede giurisdizionale.

2. La convocazione è trasmessa tramite registro elettronico Nuvola e, per i componenti privi di accesso al registro (genitori, studenti, operatori esterni del GLO, membri del Consiglio di Istituto non personale scolastico), anche mediante posta elettronica all'indirizzo comunicato all'Istituto. Per il personale scolastico la pubblicazione in bacheca di Nuvola vale quale notifica.

3. La convocazione indica: organo convocato; data e orario di inizio e durata presunta; modalità (presenza, telematica o mista) e, in caso di modalità mista, sede fisica; ordine del giorno; link Meet o modalità di ricezione del link; istruzioni per l'accesso a Nuvola ai fini del voto; documenti a supporto, allegati o reperibili in area riservata; recapito per assistenza tecnica; avvertenze su privacy, divieto di registrazione non autorizzata e divieto di cessione del link a terzi.

4. Il link Meet è riservato agli aventi diritto. È vietato inoltrarlo a soggetti non convocati. L'accesso di eventuali uditori o relatori esterni è ammesso solo se previsto dalla convocazione o autorizzato dal Presidente, senza diritto di voto.

5. I documenti necessari alla discussione sono resi disponibili, di norma, contestualmente alla convocazione o almeno 24 ore prima, nel rispetto della riservatezza (in particolare per GLO e dati degli alunni).

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Articolo 9 – Identificazione, accesso e rilevazione delle presenze

1. Ciascun componente accede a Meet e a Nuvola con le proprie credenziali personali istituzionali. È vietato l'uso di account condivisi, generici o di terzi.

2. I componenti esterni (genitori, studenti, specialisti ASL, operatori degli enti locali, membri del Consiglio di Istituto non dipendenti) accedono a Meet mediante invito nominativo all'indirizzo di posta elettronica comunicato e, per le votazioni, secondo le credenziali o le procedure abilitate su Nuvola ovvero, in subordine, mediante appello nominativo verbalizzato.

3. All'apertura della seduta il Presidente, o l'Amministratore tecnico, procede all'appello nominativo. Ciascun partecipante a distanza tiene accesa la telecamera almeno per l'identificazione iniziale e, su richiesta del Presidente, in occasione delle votazioni. Motivati impedimenti (connettività, dispositivi, tutela di terzi presenti nel luogo di collegamento) sono valutati dal Presidente e annotati a verbale.

4. Il nome visualizzato in Meet deve corrispondere all'identità del componente. Il Presidente può allontanare dalla riunione chi non risulti identificabile.

5. Ingressi e uscite successivi all'appello, nonché le disconnessioni prolungate, sono annotati a verbale con l'orario, ai fini del quorum e della legittimità del voto.

Articolo 10 – Validità della seduta e quorum

1. Per la validità della seduta restano fermi i quorum costitutivi e deliberativi previsti dalla legge e dal Regolamento d'Istituto per l'adunanza ordinaria.

2. Ai fini del computo del numero legale si considerano presenti i componenti identificati in sede e quelli collegati a distanza la cui presenza sia stata accertata all'appello o in un successivo ingresso annotato.

3. Il Presidente verifica il numero legale all'apertura e prima di ogni votazione. Se, per disconnessioni o allontanamenti, viene meno il quorum, la seduta è sospesa. Trascorso un tempo congruo, di norma non superiore a quindici minuti, senza il ripristino del numero legale, la seduta è tolta e i punti non trattati sono rinviati.

4. Il componente che perde il collegamento durante una votazione già avviata non è computato tra i votanti di quella singola votazione, salvo ripristino prima della chiusura delle operazioni e nuova verifica del Presidente.

Articolo 11 – Conduzione della seduta e regole di partecipazione

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

1. Il Presidente dirige i lavori, concede e revoca la parola, disciplina i tempi di intervento, pone in votazione le proposte, decide sui richiami al Regolamento e adotta i provvedimenti necessari alla regolarità della seduta.

2. I partecipanti tengono il microfono disattivato quando non intervengono, utilizzano la funzione "alza la mano" o la chat di Meet per chiedere la parola e si astengono da condotte che turbino il dibattito. La chat è strumento accessorio di coordinamento, non sede di deliberazione.

3. È vietato far assistere alla seduta, anche solo audio, soggetti non legittimati, salvo quanto previsto per uditori autorizzati. Il partecipante a distanza assicura che nel luogo di collegamento non siano presenti terzi in grado di percepire contenuti riservati, con particolare riguardo ai GLO e alle discussioni su alunni.

4. È vietata la registrazione audio o video della seduta da parte dei partecipanti. Eventuale registrazione a soli fini di verbalizzazione può essere disposta dal Presidente, con informativa preventiva, e deve essere cancellata dopo l'approvazione del verbale, salvo obblighi di conservazione diversi.

5. I materiali condivisi in schermo restano nella disponibilità dell'Istituto. È vietata la diffusione all'esterno di documenti, chat, screenshot o elenchi dei partecipanti.

6. I partecipanti all'Organo Collegiale devono partecipare con videocamera accesa. In caso di problematiche di carattere tecnico questo principio può essere derogato solo in via eccezionale.

Articolo 12 – Formazione della volontà collegiale e ordine del giorno

1. La discussione segue l'ordine del giorno. L'inserimento di argomenti extra è ammesso solo nei limiti previsti dal Regolamento d'Istituto e con il consenso dell'organo, ove richiesto.

2. Prima della votazione il Presidente formula in modo chiaro il testo della proposta di delibera, che è letto o condiviso in schermo e, ove possibile, riportato su Nuvola. Nel caso in cui un votante per ragioni tecniche non abbia sentito la proposta di delibera può chiederne la ripetizione prima della conclusione delle operazioni di voto. Una votazione svoltasi regolarmente non può essere annullata da una richiesta successiva dovuta alle ragioni tecniche di cui sopra.

3. Ciascun componente ha diritto di intervento e di dichiarazione di voto, utilizzando lo strumento digitale dell'alzata di mano. Gli interventi saranno ascoltati di norma nell'ordine di richiesta, salvo determinazione diversa da parte del Presidente. Ciascun intervento rispetterà i tempi fissati dal Presidente in ragione del numero dei presenti e della complessità dell'argomento, nei limiti di quanto presente nel Regolamento di Istituto.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

4. Si fa riferimento a quanto già previsto dal Regolamento di Istituto in merito a quanto non sopra specificato in questo articolo.

Articolo 13 – Votazione palese

1. Salvo i casi in cui la legge o il Regolamento d'Istituto prescrivano lo scrutinio segreto, le votazioni si effettuano in forma palese.

2. Il voto palese è espresso, in via ordinaria, mediante una delle seguenti modalità, scelte dal Presidente in relazione alla numerosità dell'organo e alla funzionalità del sistema:

a) Richiesta del Presidente delle dichiarazioni palesi di voto utilizzando gli strumenti presenti nella videoconferenza (alzata di mano virtuale, intervento palese per l'intenzione di voto)
b) modulo di votazione o funzione equivalente del registro elettronico Nuvola, con credenziali personali, univocità del voto e export dell'esito;
c) appello nominativo in videoconferenza, con annotazione a verbale del voto di ciascun componente;
d) sondaggio nominativo di Meet, solo se è possibile associare in modo certo ogni voto al partecipante e conservare evidenza dell'esito.

3. Il sistema deve garantire che ciascun avente diritto esprima un solo voto, che il voto sia registrato in modo integro e che l'esito sia determinabile e verificabile. I risultati, con l'indicazione dei voti favorevoli, contrari e astenuti, sono proclamati dal Presidente e riportati a verbale.

4. In eventuali sedute miste tutti i votanti, in sede e a distanza, utilizzano il medesimo strumento di espressione del voto.

Articolo 14 – Votazione a scrutinio segreto

1. Il voto a scrutinio segreto è utilizzato nei casi previsti dalla legge o dal Regolamento d'Istituto, in particolare per elezioni di persone e per deliberazioni che attengono a valutazioni su soggetti determinati, quando la segretezza sia prescritta a tutela della libertà di voto.

2. Il voto segreto a distanza è ammesso soltanto se il sistema utilizzato – Nuvola o altra soluzione integrata – assicura, sulla base della documentazione tecnica del fornitore:

mm) separazione strutturale tra fase di autenticazione e fase di espressione del voto;
nn) anonimato effettivo, non reversibile e tecnicamente dimostrabile;
oo) impossibilità per amministratori, fornitori o terzi di risalire al voto individuale;
pp) gestione dei metadati (log, timestamp) tale da escludere la re-identificazione anche indiretta;
qq) verificabilità del solo esito complessivo, senza pregiudizio della segretezza.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

3. Qualora Nuvola, o la soluzione integrata, non soddisfi i requisiti di cui al comma 2, la votazione a scrutinio segreto si svolge in presenza. In alternativa, l'organo può rinviare il punto o, se la natura dell'atto lo consente, trasformare la votazione in palese con il consenso unanime dei presenti aventi diritto.

4. Non sono idonee al voto segreto deliberativo le soluzioni che si limitano a "nascondere" il nome del votante nello schermo senza separare tecnicamente identità e voto, né i sondaggi anonimi di Meet in assenza di attestazione del fornitore.

5. L'esito del voto segreto è proclamato dal Presidente con l'indicazione del numero dei votanti, delle schede nulle o bianche e dei voti riportati da ciascuna opzione o candidato, senza alcun riferimento nominativo.

Articolo 15 – Disconnessioni, malfunzionamenti e ripetizione del voto

1. In caso di malfunzionamento di Meet o di Nuvola che impedisca a uno o più componenti di partecipare o votare, il Presidente sospende la seduta o la singola votazione e dispone l'intervento dell'Amministratore tecnico.

2. Se il malfunzionamento incide sulla correttezza della votazione (incertezza sull'identità, sul numero dei votanti, sull'integrità dell'esito), il Presidente annulla la votazione e la ripete, previa nuova verifica del quorum. L'annullamento e la ripetizione sono annotati a verbale con la motivazione.

3. Il componente che segnala tempestivamente, in seduta, l'impossibilità di votare per causa tecnica non a sé imputabile è messo in condizione di esprimersi prima della proclamazione dell'esito. La segnalazione tardiva, successiva alla proclamazione, non inficia la votazione, salvo evidente vizio rilevato dal Presidente.

4. Qualora il collegamento risulti impossibile per un numero di componenti tale da pregiudicare il quorum o la rappresentatività dell'organo, la seduta è rinviata.

5. Eventi di sicurezza informatica (accessi non autorizzati, diffusione del link, sospetta impersonificazione) comportano l'immediata interruzione della seduta e la segnalazione al Dirigente scolastico e al DPO.

Articolo 16 – Verbalizzazione, protocollo e conservazione

1. Di ogni seduta è redatto verbale a cura del Segretario, sottoscritto dal Presidente e dal Segretario secondo le modalità digitali in uso all'Istituto (firma elettronica, firma autografa scansionata nei limiti di legge, o altra modalità ammessa dal CAD).

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

2. Oltre a quanto previsto per le sedute in presenza, il verbale delle sedute telematiche o miste riporta:

rr) la modalità di svolgimento (telematica o mista) e gli strumenti utilizzati (Meet e Nuvola);

ss) i presenti in sede e i collegati a distanza, con gli orari di ingresso e uscita rilevanti;

tt) le verifiche del quorum;

uu) le modalità di identificazione;

vv) il testo delle proposte poste in votazione;

ww) la forma del voto (palese o segreto) e lo strumento impiegato;

xx) il numero dei votanti e l'esito, con ripartizione dei voti;

yy) le disconnessioni, i malfunzionamenti e le decisioni del Presidente sulla regolarità della seduta;

zz) l'eventuale registrazione disposta a fini di verbalizzazione e la sua successiva cancellazione.

3. Gli esiti esportati da Nuvola, gli elenchi presenze e ogni altra evidenza digitale della votazione sono allegati al verbale o conservati nel fascicolo della seduta.

4. Il verbale completo è portato in approvazione, di norma, nella seduta successiva. Copia è messa a disposizione dei componenti con le cautele di riservatezza del caso. I verbali e le delibere sono protocollati, repertoriati e conservati nel sistema di gestione documentale dell'Istituto, nel rispetto delle Linee guida AgID, assicurando autenticità, integrità, leggibilità e reperibilità nel tempo.

5. Le delibere possono essere estratte e votate al termine della seduta stessa per darne esecuzione immediata.

5. Qualora Nuvola non consenta l'esportazione strutturata dei risultati, il Segretario produce comunque evidenze documentali idonee (screenshot datati, prospetto riepilogativo firmato dal Presidente) da allegare al verbale.

Articolo 17 – Protezione dei dati personali e riservatezza

1. Il trattamento dei dati connesso alle sedute online avviene per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico e per adempiere obblighi di legge, nel rispetto dei principi di minimizzazione, limitazione delle finalità, integrità e riservatezza.

2. I dati trattati sono quelli strettamente necessari all'identificazione, alla partecipazione, al voto e alla verbalizzazione. Non sono utilizzate piattaforme extra-dominio né account personali, salvo impedimento tecnico temporaneo autorizzato dal Presidente e annotato a verbale.

3. Particolare cautela è osservata nelle sedute del GLO e in ogni discussione che coinvolga dati relativi a salute, disabilità, minorenni o altre categorie particolari: i documenti sono condivisi solo con gli aventi diritto, per il tempo necessario, e non sono scaricati su dispositivi non protetti.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

4. L'informativa privacy è resa disponibile sul sito dell'Istituto. I fornitori di Meet e di Nuvola, ove trattino dati per conto della scuola, sono nominati responsabili del trattamento.

5. È vietato ogni utilizzo delle immagini, della chat e dei contenuti della seduta per finalità estranee all'attività istituzionale.

Articolo 18 – Ruoli e responsabilità

1. Il Dirigente scolastico assicura l'adeguamento regolamentare, la verifica di conformità degli strumenti digitali utilizzati (piattaforme), nonché il coinvolgimento del RLS ove rilevi profili di salute e sicurezza connessi al lavoro a distanza.

2. Il Presidente della seduta è responsabile della regolarità dei lavori, dell'identificazione, del quorum, della correttezza delle votazioni e delle decisioni in caso di malfunzionamento.

3. Il Segretario verbalizzante è responsabile della completezza e fedeltà del verbale e dell'acquisizione delle evidenze di voto.

4. L'Amministratore tecnico di seduta, designato dal Dirigente tra il personale interno (Animatore digitale, collaboratore, assistente tecnico o altro incaricato), gestisce il collegamento Meet, gli accessi, l'eventuale avvio delle votazioni su Nuvola e il primo intervento sui malfunzionamenti. Non sostituisce il Presidente nelle decisioni collegiali.

5. Ciascun componente è responsabile dell'uso esclusivo delle proprie credenziali, della riservatezza del luogo di collegamento, del corretto funzionamento del proprio device, della corretta ergonomia della postazione che utilizza per la videoconferenza e della sicurezza della strumentazione da esso utilizzata e del rispetto del presente Regolamento. Nel caso in cui un componente utilizzi un device in comodato d'uso di proprietà della scuola ha l'obbligo di comunicare alla scuola eventuali problematiche tecniche al device che possano comprometterne il corretto funzionamento o la sicurezza

6. La modalità a distanza non comporta nuovi costi a carico del personale per l'acquisto di dispositivi, licenze o servizi digitali. L'Istituto mette a disposizione, per chi ne sia sprovvisto e ne faccia richiesta tempestiva, un device in comodato d'uso ovvero una postazione presso i locali scolastici, in caso di problemi di connettività. Nel caso in cui un numero molto significativo di membri non fosse dotato di strumentazioni digitali o di connettività il Presidente può convocare la riunione in presenza con preavviso di 24 ore.

Articolo 19 – Disposizioni particolari per il Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti può essere convocato in presenza o in modalità telematica (non mista). Per le deliberazioni si applicano gli artt. 13 e 14.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

2. Le articolazioni del Collegio (dipartimenti, commissioni, gruppi di lavoro) seguono, in quanto compatibili, le medesime regole. Le attività meramente preparatorie o consultive possono svolgersi a distanza anche con strumenti più snelli, senza voto deliberativo.

3. Le due ore di programmazione didattica collegiale della scuola primaria di cui all'art. 43, comma 5, CCNL possono svolgersi a distanza, come già consentito dall'art. 44, comma 6, anche in assenza di carattere deliberativo.

4. L'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini e sull'andamento delle attività educative si svolge invece di norma in presenza per garantire la partecipazione di tutte le famiglie.

Articolo 20 – Disposizioni particolari per i Consigli di classe, interclasse e intersezione

1. I Consigli ordinari previsti dal Piano delle Attività si svolgono, salvo casi eccezionali, in presenza, secondo il calendario del Piano annuale delle attività.

2. I Consigli di Classe straordinari (es. per procedimenti disciplinari) possono svolgersi in modalità telematica o mista, anche per rendere più tempestiva la loro convocazione e più semplice la partecipazione da parte della componente genitori.

2. La partecipazione dei rappresentanti dei genitori è assicurata mediante invito nominativo a Meet e, per le votazioni di loro competenza, con le modalità di cui agli artt. 13 e 14. In assenza di utenza Nuvola, il voto dei rappresentanti si esprime per appello nominativo o altra procedura che garantisca identificazione e univocità.

3. Quando all'ordine del giorno vi siano argomenti riservati alla sola componente docente (valutazioni individuali non costituenti scrutinio, ma comunque riservate) di norma viene fatto un invito apposito tramite MEET, mentre per la parte dedicata anche ai genitori viene fatto un altro invito. La stessa riunione di conseguenza avrà due inviti, ciascuno valido per ciascuna delle parti della riunione stessa.

4. Gli scrutini restano esclusi dalla modalità a distanza ai sensi dell'art. 3, comma 4.

Articolo 21 – Disposizioni particolari per i GLO

1. I GLO possono svolgersi in presenza, a distanza o in modalità mista, in considerazione della composizione mista dell'organismo (docenti, famiglia, operatori sanitari, enti locali, eventuali figure esterne) e dell'esigenza di favorire la partecipazione effettiva della famiglia e degli specialisti.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

2. La convocazione è inviata a tutti i componenti con congruo preavviso e allega, o rende disponibili in area riservata, i documenti necessari, nel rispetto della riservatezza del PEI e dei dati di salute. A tale fine eventuali PEI se condivisi tramite modalità digitali non riporteranno mai il nominativo del soggetto individuato che sarà espresso solo verbalmente alla riunione e nella documentazione definitiva

3. L'identificazione dei componenti esterni avviene all'appello. È cura del Presidente o del suo delegato (FS Inclusione o membro del CdC) verificare che nel luogo di collegamento di ciascun partecipante non siano presenti soggetti non legittimati a conoscere i dati dell'alunno, anche chiedendo ai membri della riunione di ruotare la telecamera in caso di dubbio.

4. Le deliberazioni del GLO (approvazione e verifica del PEI, proposte) sono assunte con voto palese, salvo diversa previsione. Il verbale, sottoscritto secondo le regole di settore, riporta i presenti in sede e a distanza e le modalità di voto.

5. Non è consentita la registrazione della seduta del GLO, se non nei limiti strettamente necessari alla verbalizzazione e con cancellazione dopo l'approvazione del verbale.

Articolo 22 – Disposizioni particolari per il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva

1. Il Consiglio di Istituto e la Giunta possono essere convocati in presenza o in modalità mista. La convocazione in modalità mista è necessaria in considerazione dell'esigenza di pubblicità delle sedute consiliari. La scelta tiene sempre conto della composizione eterogenea dell'organo (personale scolastico, genitori, studenti) e della necessità di non escludere chi abbia difficoltà di connessione, cui l'Istituto offre postazione in sede.

2. La convocazione è inviata a tutti i consiglieri mediante posta elettronica e, per il personale scolastico, anche tramite Nuvola, con le indicazioni di cui all'art. 8.

3. Per la validità dell'adunanza e delle deliberazioni si applicano gli artt. 37 e seguenti del D.Lgs. 297/1994 e il Regolamento interno del Consiglio. I presenti a distanza concorrono al numero legale se identificati.

4. Le votazioni seguono gli artt. 13 e 14. Le elezioni di persone (Presidente, Vicepresidente, componenti di Giunta o di commissioni) si svolgono a scrutinio segreto; se il sistema di voto a distanza non offre le garanzie dell'art. 14, la votazione è effettuata in presenza.

5. Le sedute del Consiglio sono pubbliche nei limiti di legge. L'eventuale ammissione di uditori, solo in presenza è disciplinata dal Presidente, senza diritto di intervento se non autorizzato e senza diritto di voto. Quando si trattano argomenti riservati, il Presidente dispone il passaggio in seduta non pubblica e l'allontanamento degli uditori.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

6. Non è ammesso il voto per delega, né il voto asincrono successivo alla chiusura della seduta, salva la sola ipotesi, da annotare a verbale, di perdita del collegamento durante una votazione palese già aperta, con espressione immediata del voto tramite messaggio di posta elettronica istituzionale inviato al Presidente e al Segretario prima della proclamazione. Tale modalità è eccezionale e non si applica al voto segreto.

Articolo 23 – Altre riunioni collegiali

1. Staff di presidenza, dipartimenti, gruppi di lavoro, commissioni, Comitato di valutazione e altre riunioni previste dal Piano annuale delle attività possono svolgersi a distanza con le regole del presente Regolamento, in quanto compatibili.

2. Se la riunione non ha carattere deliberativo, è sufficiente garantire identificazione, riservatezza e verbalizzazione sintetica. Il voto, ove richiesto solo a fini di sintesi del lavoro, non produce effetti giuridici di delibera di organo collegiale.

3. Il Comitato per la valutazione dei docenti, quando procede a valutazioni su soggetti determinati, privilegia la presenza ovvero il voto segreto alle condizioni dell'art. 14.

4. Le assemblee di classe si svolgono di norma in presenza, salvo casi eccezionali, ai fini di garantire la partecipazione attiva dei convenuti

Articolo 24 – Accessibilità, assistenza e informazione al personale

1. L'Istituto fornisce istruzioni scritte, pubblicate sul sito e su Nuvola, per l'uso di Meet e delle funzioni di voto di Nuvola, nonché un recapito di assistenza per la durata della seduta.

2. Sono adottati accorgimenti di accessibilità (sottotitoli automatici di Meet, tempi di intervento congrui, disponibilità di postazione in sede) a favore dei partecipanti con esigenze specifiche.

Articolo 25 – Rapporti con il Piano annuale delle attività e con il lavoro a distanza

1. Le sedute a distanza delle attività di cui all'art. 44, comma 3, lett. a) e b), CCNL sono programmate, di norma, nel Piano annuale delle attività e concorrono al computo degli obblighi orari ivi previsti.

2. Lo svolgimento a distanza non modifica la natura dell'obbligo di partecipazione né la durata della prestazione. L'eventuale collocazione con il lavoro agile o con altra modalità di lavoro a distanza di cui al Titolo III CCNL avviene nel rispetto delle intese e degli atti organizzativi dell'Istituto e non può pregiudicare il funzionamento del servizio.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

3. La partecipazione dalla sede scolastica, anche quando la seduta è telematica per gli altri componenti, è possibile dietro esplicita richiesta di assegnazione di uno spazio, che sarà assegnato dal Presidente sentito il DSGA per garantire la sorveglianza dei locali.

4. Allo stesso modo i componenti di un Organo possono chiedere un device in comodato d'uso gratuito ai fini della riunione. In tale caso la richiesta deve essere fatta con ampio preavviso (almeno 7 giorni prima della riunione o il più tempestivamente possibile in caso di riunione convocata con minore preavviso).

Articolo 26 – Pubblicità, approvazione e revisione

1. Il presente Regolamento è approvato dal Collegio dei Docenti per gli aspetti di competenza e dal Consiglio di Istituto, che lo adotta quale integrazione del Regolamento d'Istituto.

2. Esso è pubblicato all'Albo on line, nella sezione Amministrazione trasparente e sul sito istituzionale, ed è portato a conoscenza di tutto il personale, dei componenti del Consiglio di Istituto e, per le parti di interesse, delle famiglie.

3. Il Regolamento è soggetto a revisione in caso di modifica della normativa, dell'Allegato tecnico MIM, degli strumenti in uso (Meet, Nuvola) o di criticità emerse in applicazione. Ogni modifica sostanziale delle modalità di voto, in particolare del voto segreto, richiede nuova verifica di conformità ai sensi dell'art. 7.

4. Per quanto non disciplinato si applicano il D.Lgs. 297/1994, il Regolamento d'Istituto, il CCNL vigente, la Nota MIM n. 3803/2026 e l'Allegato tecnico.

Articolo 27 – Norma transitoria e di rinvio

1. Dalla data di approvazione e fino all'acquisizione della documentazione di cui all'art. 7, le attività collegiali non deliberative possono già svolgersi a distanza con Meet. Le attività deliberative a distanza sono avviate solo dopo il completamento della verifica di conformità.

2. Le sedute già calendarizzate in presenza nel Piano annuale delle attività restano in presenza, salvo diverso avviso di convocazione adottato secondo l'art. 5.

3. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on line e resta efficace fino a modifica o sostituzione.

Allegato A – Check-list di verifica di conformità (art. 7)

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Documento interno da compilare prima della prima seduta deliberativa a distanza e da allegare al fascicolo del Regolamento. Riferimento: Allegato tecnico alla Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno **2026.**

Requisito	Strumento	Esito	Note / evidenza
Identificazione certa e credenziali personali non condivise	Meet + Nuvola		
Autenticazione adeguata e tracciamento accessi	Meet + Nuvola		
Distinzione ruoli (Presidente, Segretario, componente, admin tecnico)	Nuvola / organizzazione interna		
Univocità del voto (un solo voto per avente diritto)	Nuvola		
Tracciabilità del voto palese e associazione votante-scelta	Nuvola / appello		
Voto segreto: separazione identità/ voto e anonimato irreversibile	Nuvola (se attestato) oppure presenza		
Integrità e immodificabilità dell'esito	Nuvola		
Export e conservazione evidenze di voto	Nuvola + protocollo		
Cifratura, backup, gestione incidenti	fornitori		
Localizzazione e trattamento dati UE / GDPR	Google / Madisoft		
Nomina responsabile del trattamento (art. 28 GDPR)	contratti		
DPIA sul sistema di voto digitale (ove dovuta)	DPO		
Dichiarazione di conformità del fornitore o verbale interno di verifica	atti		
Assenza di costi aggiuntivi a carico del personale	organizzazione		
Istruzioni operative e recapito assistenza di seduta	sito / Nuvola		

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Esito complessivo della verifica: □ **conforme** □ **conforme con prescrizioni** □ **non conforme (divieto di sedute deliberative a distanza)**

Data _____ **Il Dirigente scolastico** _____ **Il DPO / team digitale** _____

Allegato B – Sintesi operativa per organo

Organo	Base normativa	Online deliberativo	Voto segreto a distanza	Note
Collegio dei Docenti	Art. 7 D.Lgs. 297/94; art. 44 c. 3 lett. a) CCNL; Nota 3803/2026	Sì, dopo verifica art. 7	Solo se Nuvola (o sistema integrato) attesta i requisiti; altrimenti voto palese, oppure il Consiglio viene fatto in presenza per il voto	Incluse programmazione e verifica di inizio/fine anno
Consigli di classe / interclasse / intersezione	Artt. 5 e 3 D.Lgs. 297/94; art. 44 c. 3 lett. b) CCNL; Nota 3803/2026	Sì, dopo verifica art. 7	Come sopra	Esclusi gli scrutini. Rappresentanti genitori con invito nominativo
GLO	D.Lgs. 66/2017; D.I. 182/2020; art. 44 c. 3 lett. b) CCNL; Nota 3803/2026	Sì, dopo verifica art. 7	Di norma voto palese	Massima cautela sui dati di salute. No registrazione se non per verbale
Consiglio di Istituto e Giunta	Artt. 8-10 e 37 ss. D.Lgs. 297/94; autonomia DPR 275/99	Sì, in quanto compatibile con l'Allegato tecnico. Sempre almeno in modalità mista per garantire la partecipazione di	Elezioni di persone: solo con requisiti art. 14, altrimenti in presenza	Non rientra nell'art. 44 CCNL; si applica l'autonomia organizzativa
Dipartimenti, staff, commissioni	PTOF / Piano annuale / Regolamento d'Istituto	Se deliberano, sì alle condizioni generali; se consultivi, sì in forma snella	Raro; Comitato di valutazione: prudenza	Verbalizzazione sintetica se non deliberativi
Scrutini ed esami	Art. 44 c. 3 lett. c) CCNL; norme di valutazione e di esame	No	—	Esclusi dalla Nota 3803/2026

Allegato C – Istruzioni minime di seduta per i partecipanti

1. Collegarsi alcuni minuti prima con l'account istituzionale; verificare audio, video e accesso a Nuvola.
2. Non inoltrare il link Meet. Non utilizzare account di altri.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo
ROIANO-GRETTA / MARGHERITA HACK
Scuola statale dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

3. Tenere la telecamera sempre accesa, salvo impedimento eccezionale e motivato comunicato al Presidente.
4. Microfono spento se non si ha la parola; chiedere la parola con "alza la mano".
5. Assicurare un ambiente riservato, specialmente in GLO e Consigli con dati di alunni.
6. Non registrare, non fotografare lo schermo, non diffondere chat o documenti.
7. In caso di caduta della linea, ricollegarsi subito e segnalarlo in chat o per telefono al recapito di assistenza.
8. Votare solo con le proprie credenziali e una sola volta. Attendere la proclamazione dell'esito.
9. Chi è sprovvisto di dispositivo o connessione adeguati può chiedere per tempo una postazione a scuola.

Firmato digitalmente da ROBERTO BENES