



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Pasquale Stanislao Mancini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo Grado con indirizzo musicale

Uffici segreteria e Presidenza Via Cardito, snc - 83031 Ariano Irpino (AV) -

Comunicazione n. 25 del 02/10/2026

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "P.S. MANCINI" - ARIANO IRPINO
Prot. 0006093 del 02/10/2026
VII (Uscita)

Ai docenti dell'Istituto

OGGETTO: sperimentazione del regolamento delle riunioni in modalità telematica

Si invitano le SS.LL. a prendere visione dell'allegato regolamento, che verrà sperimentato, fino ad approvazione e adozione da parte dei competenti OO.CC., dai gruppi di lavoro della scuola primaria per lo svolgimento delle riunioni di programmazione, previste in modalità telematica, come stabilito dal Collegio dei docenti nella seduta del 2.09.2026, Delibera n.6/2026-27.



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Tiziana Aragiusto
Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Pasquale Stanislao Mancini"

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo Grado con indirizzo musicale
Uffici segreteria e Presidenza Via Cardito, snc - 83031 Ariano Irpino (AV) -

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

Premesse

Visto l'art. 44, commi 3 e 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024;

vista la Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e il relativo Allegato tecnico recante i requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto;

visti il D.Lgs. 82/2005, il Regolamento (UE) 2016/679, il D.Lgs. 196/2003, il D.P.R. 275/1999, il D.Lgs. 33/2013 e le Linee guida AgID applicabili;

tenuto conto delle competenze degli organi collegiali, dei criteri di programmazione delle attività funzionali all'insegnamento e delle relazioni sindacali previste dal CCNL;

accertata, prima dell'effettivo utilizzo, la conformità tecnico-organizzativa delle piattaforme e delle procedure adottate;

il Consiglio di Istituto adotta il seguente Regolamento.

Art. 1 - Oggetto, finalità e principi

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in tutto o in parte a distanza, delle attività collegiali indicate all'art. 3, nonché le relative modalità di convocazione, partecipazione, votazione, verbalizzazione e conservazione documentale.

2. La modalità telematica o mista è ammessa nel rispetto della legalità, collegialità, partecipazione effettiva, parità di trattamento, accessibilità, sicurezza, protezione dei dati personali e corretta formazione della volontà dell'organo.

3. La scelta della modalità di svolgimento non può comprimere le prerogative dei componenti, aumentare gli obblighi di servizio o trasferire sul personale costi per licenze, connettività o dispositivi ulteriori rispetto alle condizioni legittimamente previste dalla disciplina del lavoro a distanza.

4. Per modalità telematica si intende la partecipazione di tutti i componenti a distanza; per modalità mista la partecipazione contestuale di componenti in presenza e a distanza.

Art. 2- Finalità

Con il presente Regolamento si vogliono perseguire le seguenti finalità:

- garantire lo svolgimento delle sedute collegiali e delle riunioni anche in condizioni di impedimento dovuto a cause di forza maggiore;
- evitare disagio al personale pendolare ed alle famiglie pendolari con lunghe percorrenze;
- ridurre al minimo lo spostamento sia degli insegnanti che dei genitori con veicoli pubblici e privati per contenere l'impatto ambientale;
- ridurre i consumi di energia elettrica e di riscaldamento degli edifici pubblici per consentire durante tutto l'anno, lo svolgimento delle suddette attività;
- ridurre le spese di personale e di materiali igienico-sanitari per l'apertura e la pulizia dei locali

Art. 3 - Ambito di applicazione ed esclusioni

1. Possono svolgersi in modalità telematica o mista, nei limiti dell'art. 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL: le riunioni del Collegio dei docenti, comprese le attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e le altre attività ricomprese nella lettera a); i Consigli di classe, interclasse e intersezione; i Gruppi di lavoro operativo per l'inclusione (GLO).
2. Sono espressamente esclusi gli scrutini, gli esami e la compilazione degli atti relativi alla valutazione, disciplinati dall'art. 44, comma 3, lettera c), del CCNL, salvo una futura e specifica disposizione normativa o contrattuale che ne consenta lo svolgimento a distanza.
3. Il presente Regolamento non si applica automaticamente ad altri organi, commissioni o riunioni. L'eventuale estensione richiede una specifica base normativa o contrattuale e un'espressa modifica regolamentare.

Art. 4 - Criteri per la scelta della modalità

1. Le attività a distanza sono programmate nel rispetto del piano annuale delle attività e dei criteri di competenza del Collegio dei docenti. La modalità concreta è indicata nell'atto di convocazione dal soggetto competente, sulla base di criteri preventivi, trasparenti e non discriminatori.
2. La scelta tiene conto della natura e riservatezza degli argomenti, della necessità di voto segreto, del numero e della composizione dei partecipanti, dell'accessibilità, dell'idoneità tecnica della piattaforma e delle esigenze organizzative dell'istituto.
3. La modalità mista è utilizzabile solo quando le dotazioni assicurano ai partecipanti da remoto condizioni effettivamente equivalenti di ascolto, visione, intervento e voto. In difetto, la seduta si svolge interamente in presenza o interamente a distanza.
4. La partecipazione da remoto del personale è ricondotta alla disciplina del lavoro a distanza prevista dal Titolo III del CCNL, secondo la modalità compatibile con il funzionamento e l'organizzazione scolastica e nel rispetto degli atti e delle relazioni sindacali applicabili.

Art. 5 - Requisiti tecnici

Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite idonea applicazione che permetta servizi di

videoconferenza e condivisione di documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016).

La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

Devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo la percezione diretta e uditiva dei partecipanti e l'identificazione di ciascuno di essi.

La mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione iniziale della riunione e per tutto l'arco temporale di svolgimento della riunione.

Gli strumenti a distanza devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;
- la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
- la contemporaneità delle decisioni in ordine alle proposte;
- l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni.

I partecipanti pertanto saranno invitati a dichiarare a inizio seduta l'effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale. Per lo svolgimento delle riunioni con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi presenti alla riunione dovranno rendersi visibili tramite la webcam ed avere una connessione stabile.

Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo di sistemi informatici di condivisione di files, da inviare unitamente alla convocazione.

Ai componenti è consentito collegarsi da un 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). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto. La presenza dei partecipanti sarà rilevata all'inizio della riunione attraverso l'appello nominale o modulo specifico o registro della piattaforma.

Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.

Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente regolamento.

In caso di problemi tecnici o rilievi da parte di uno dei partecipanti che rischiano di violare la privacy e la sicurezza della sessione, il Presidente può:

- Sospendere temporaneamente la riunione e riprenderla appena possibile;
- Rinviare la riunione, qualora non sia possibile garantirne continuità e sicurezza.

Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sopra indicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.

Art. 6 - Convocazione e documentazione

La convocazione, avviene sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti per il corrente anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, il link per il collegamento e gli argomenti all'ordine del giorno. La notifica della convocazione avviene con presa visione in bacheca del registro elettronico.

La convocazione delle riunioni in modalità telematica, deve essere inviata a tutti i componenti dell'organo con un anticipo, di norma, di almeno cinque giorni prima della data fissata, tramite il Registro Elettronico.

Le sedute settimanali di programmazione della scuola primaria non necessitano di convocazione formale.

La firma di presenza avviene con la compilazione del verbale dell'incontro che riporterà l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta, i nominativi dei componenti presenti/assenti/assenti giustificati, l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

La redazione materiale del verbale può avvenire contestualmente o posteriormente alla seduta.

Art. 7 - Identificazione, accesso e riservatezza

1. L'accesso avviene mediante identità digitale o credenziali istituzionali personali, univoche e non condivise, con un livello di autenticazione proporzionato al rischio e, ove possibile, autenticazione forte.

2. Ogni componente mantiene riservate le credenziali, utilizza una postazione che impedisca a terzi di assistere o interferire e adotta cuffie o altre cautele quando siano trattati dati riservati. È vietata la partecipazione da luoghi incompatibili con dignità, sicurezza, attenzione e segretezza della seduta.

3. Il presidente può richiedere l'attivazione temporanea della videocamera o altra misura proporzionata per l'identificazione, nel rispetto del principio di minimizzazione. L'identificazione e la permanenza sono registrate con modalità non eccedenti.

4. L'accesso di esperti, famiglie, studenti o altri soggetti esterni è limitato alle fasi e ai punti dell'ordine del giorno per i quali essi abbiano titolo a partecipare.

Art. 8 – Riunioni con soggetti esterni

Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica (famiglie degli studenti, rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, mediatori culturali, forze dell'ordine, formatori o esperti, soggetti in rappresentanza di associazioni o enti et similia) il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorando il corretto comportamento all'interno della riunione.

Art. 9 - Ruoli nella seduta

1. Il presidente dirige i lavori, verifica identità e quorum, regola gli interventi, dispone le votazioni, proclama gli esiti e adotta le misure previste in caso di disservizio.

2. Il segretario verbalizzante registra presenze, entrate e uscite, sintesi degli interventi, deliberazioni, esiti delle votazioni e incidenti tecnici rilevanti.

3. L'amministratore tecnico gestisce esclusivamente le funzionalità necessarie alla seduta e non può accedere al contenuto dei voti segreti né a informazioni che consentano la re-identificazione. Ogni intervento tecnico rilevante è tracciato.

4. Le autorizzazioni sono attribuite secondo il principio del minimo privilegio e sono revocate al termine delle esigenze cui si riferiscono.

Art. 10 - Costituzione, presenze e quorum

1. All'apertura il presidente accerta l'identità dei partecipanti e il quorum costitutivo secondo le norme applicabili al singolo organo, computando i componenti validamente collegati.
2. Entrate, uscite e disconnessioni superiori a un'interruzione meramente momentanea sono comunicate e annotate. Il presidente verifica nuovamente il quorum prima di ogni votazione e ogniqualvolta sorgano dubbi sulla permanenza del numero legale.
3. La mera visualizzazione del collegamento senza autenticazione o senza possibilità effettiva di interazione non costituisce presenza valida.
4. Il componente collegato a distanza e regolarmente identificato è considerato presente a tutti gli effetti, salvo i periodi di disconnessione annotati.

Art. 11 - Discussione e partecipazione

1. La piattaforma deve permettere comunicazione sincrona, ascolto reciproco, richiesta di parola, condivisione dei documenti necessari e pari possibilità di intervento.
2. Il presidente assicura l'ordinato svolgimento della discussione, il rispetto dell'ordine del giorno e tempi ragionevoli di intervento. Le richieste di parola possono essere formulate tramite la funzione prevista dalla piattaforma.
3. Mozioni, emendamenti e proposte posti in votazione sono resi conoscibili a tutti in forma chiara e non equivoca prima dell'apertura del voto.

Art. 12 - Voto palese

1. Il voto palese è espresso mediante uno strumento validato che associ in modo certo ciascun avente diritto alla scelta espressa, impedisca voti multipli e produca un'evidenza integra ed esportabile.
2. Prima dell'apertura del voto il presidente formula il quesito, individua gli aventi diritto e indica il tempo disponibile. Alla chiusura verifica il numero dei votanti, i voti favorevoli, contrari e le astensioni, applica il quorum deliberativo previsto e proclama l'esito.
3. Qualora il sistema non consenta di dimostrare l'identità del votante, l'univocità del voto e la conservazione dell'esito, esso non è utilizzabile per deliberazioni con effetti giuridici.

Art. 13 - Voto a scrutinio segreto

1. Il voto segreto è ammesso esclusivamente nei casi previsti dalla legge o dal regolamento e soltanto mediante una soluzione preventivamente validata e documentata.
2. Il sistema deve garantire separazione strutturale tra autenticazione ed espressione del voto, anonimizzazione effettiva e non reversibile, impossibilità per amministratori, fornitore e altri soggetti di accedere al voto individuale, gestione dei log e dei timestamp tale da impedire la re-identificazione e verificabilità del solo esito complessivo.

3. Nelle sedute miste tutti gli aventi diritto, inclusi i presenti in sede, utilizzano il medesimo sistema digitale e la stessa finestra temporale di voto.

4. Se anche uno solo dei requisiti del presente articolo non è assicurato o documentato, la votazione segreta non ha luogo a distanza: il punto è trattato in una seduta in presenza o rinviato. Non è ammessa la sostituzione con alzata di mano, chat, e-mail o sondaggi dichiarati anonimi ma tecnicamente riconducibili al votante.

Art. 14 - Malfunzionamenti e ripetizione del voto

1. Il componente segnala tempestivamente il disservizio attraverso il canale indicato nella convocazione. Il segretario ne annota natura, durata e incidenza sulla partecipazione.

2. Se il disservizio impedisce l'interazione di uno o più componenti prima o durante una votazione, il presidente sospende l'operazione e ne dispone la ripetizione integrale quando non sia possibile garantire parità, univocità e correttezza del voto.

3. Se viene meno il quorum o il disservizio generalizzato persiste oltre 20 minuti, salvo diverso termine motivatamente indicato nella convocazione, il presidente dichiara la sospensione o la chiusura della seduta e rinvia i punti non validamente trattati.

4. Restano valide le deliberazioni già perfezionate prima del disservizio, purché la loro regolarità sia documentabile. Gli esiti parziali di una votazione interrotta sono annullati e non possono essere riutilizzati.

Art. 15 - Verbale ed evidenze documentali

1. Il verbale indica almeno: data e orari; modalità; presidente e segretario; presenti in sede e a distanza; entrate, uscite e disconnessioni rilevanti; verifica dei quorum; punti trattati; sintesi della discussione; testi deliberati; risultati delle votazioni; incidenti tecnici e provvedimenti adottati.

2. Al verbale o al fascicolo della seduta sono associate le evidenze tecniche strettamente necessarie a dimostrare la regolarità delle votazioni. Per il voto segreto sono conservati esclusivamente i dati utili a verificare aventi diritto, partecipazione ed esito complessivo, senza possibilità di correlare identità e scelta.

3. Verballi, risultati ed evidenze sono formati, protocollati e conservati nel sistema documentale dell'istituto in forma integra, autentica, leggibile e reperibile, secondo il manuale di gestione documentale e le Linee guida AgID.

4. Il verbale è approvato e sottoscritto secondo le norme e il Regolamento d'Istituto. Eventuali dichiarazioni che un componente chiedi di inserire sono trasmesse con modalità e termini stabiliti dal presidente.

Art. 16 - Protezione dei dati personali e registrazioni

1. I trattamenti sono effettuati dal titolare nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione della finalità e conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

2. L'istituto rende le informazioni sul trattamento, disciplina autorizzazioni e ruoli, verifica

fornitori e trasferimenti di dati, adotta misure adeguate e svolge la valutazione d'impatto quando richiesta, con particolare attenzione ai sistemi di voto digitale.

3. Ai partecipanti è vietato effettuare registrazioni audio, video, fotografie o schermate, nonché diffondere link, documenti, chat o contenuti della seduta, salvo obblighi di legge o specifica autorizzazione istituzionale sorretta da idonea base giuridica e previa informazione degli interessati.

4. L'eventuale registrazione istituzionale non sostituisce il verbale ed è effettuata solo se necessaria e proporzionata, con finalità, accessi e tempi di cancellazione preventivamente definiti.

Art. 17 - Dotazioni, assistenza e formazione

1. L'istituto mette a disposizione piattaforme istituzionali conformi, istruzioni operative e adeguata assistenza. Non possono essere imposti al personale acquisti di licenze o dispositivi a proprie spese.

2. Sono promosse attività essenziali di informazione e formazione sull'accesso, sulla sicurezza, sulla protezione dei dati e sulle modalità di voto.

3. Il componente che, per documentata impossibilità tecnica non dipendente da negligenza, non possa partecipare a distanza lo comunica tempestivamente. L'istituto individua, ove possibile, una postazione idonea nei propri locali o altra soluzione organizzativa compatibile.

Art. 18 - Efficacia, pubblicazione e verifica periodica

1. Il presente Regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto ed è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione dedicata ai regolamenti.

2. L'effettivo avvio delle sedute deliberative a distanza resta subordinato al completamento della verifica di cui all'art. 5 e all'adozione delle necessarie misure organizzative, privacy, documentali e di lavoro a distanza.

3. Il regolamento è riesaminato almeno annualmente e ogniquale volta intervengano modifiche normative, contrattuali, tecnologiche o indicazioni del Ministero, dell'AgID o dell'Autorità garante.

4. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni vigenti, il CCNL, il Regolamento d'Istituto e le regole proprie di ciascun organo collegiale.