MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA DELL'AEROPORTO
Via dell'Aeroporto, 115 - 00175 ROMA - Tel. 067615957
C.F. 97712970587
email: rmic8gh00r@istruzione.it PEC: rmic8gh00r@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Delibera CD n. 20 del 29/10/2026

Delibera CDI n. 103 dell'11/11/2026

RMIC8GH00R - AE262CD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013689 - 12/11/2026 - I.1 - U

Regolamento adottato nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Istituzione scolastica, nel rispetto del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale, del Regolamento (UE) 2016/679 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101. Per le attività funzionali all'insegnamento del personale docente si applica altresì l'art. 44 del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca – Periodo 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, nei limiti ivi previsti.

Art. 1 – Ambito di applicazione e modalità di svolgimento

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica o mista, delle riunioni degli organi collegiali dell'IC Via dell'Aeroporto, nei casi e alle condizioni di seguito previsti.

2. Le sedute possono svolgersi a distanza o in modalità mista previa convocazione da parte del soggetto competente, quando sussistano esigenze organizzative, ragioni di urgenza o altre circostanze adeguatamente motivate e compatibili con la natura dell'organo e degli argomenti trattati.

3. La modalità adottata deve assicurare l'identificazione dei partecipanti, la partecipazione effettiva, la discussione simultanea, l'espressione del voto, ove prevista, e la corretta verbalizzazione delle operazioni.

Art. 2 – Definizioni

1. Per «riunioni in modalità telematica» o «sedute telematiche» si intendono le riunioni nelle quali tutti i componenti partecipano a distanza mediante una soluzione tecnologica idonea.

2. Per «modalità mista» si intende la riunione nella quale una parte dei componenti partecipa in presenza e una parte a distanza, con garanzia di parità di partecipazione.

3. Per «soluzione tecnologica» si intende lo strumento, o l'insieme integrato di strumenti, utilizzato per la gestione delle sedute, la consultazione degli atti e le eventuali votazioni.

Art. 3 – Soluzione tecnologica e requisiti di conformità

1. La soluzione tecnologica è individuata con separato provvedimento del Dirigente Scolastico, previo coinvolgimento del Responsabile della protezione dei dati (DPO) per gli aspetti di competenza, nel rispetto dei requisiti tecnico-organizzativi e di sicurezza previsti dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

2. La denominazione del fornitore, la documentazione tecnico-organizzativa, le istruzioni operative e l'atto di nomina del responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679 sono conservati agli atti dell'Istituzione scolastica.

3. La soluzione tecnologica può essere utilizzata per votazioni a scrutinio segreto esclusivamente previa verifica documentata della sua adeguatezza ai requisiti di cui all'art. 10.

Art. 4 – Requisiti tecnici e organizzativi minimi

1. La partecipazione a distanza presuppone strumenti idonei a consentire comunicazione in tempo reale a due vie, collegamento simultaneo, consultazione degli atti, intervento nella discussione, scambio di documenti, votazione secondo le modalità previste e approvazione del verbale.

2. Gli strumenti adottati devono garantire l'identificazione univoca dei partecipanti mediante credenziali personali, univoche e non cedibili, associate a procedure di autenticazione proporzionate al rischio, nonché la tracciabilità delle operazioni e la gestione sicura delle sessioni.

3. Sono assicurati, per quanto tecnicamente possibile, accessibilità e fruibilità per gli utenti con disabilità, assistenza tecnica, canali alternativi per la consultazione degli atti, test periodici di sicurezza e funzionamento e misure di continuità operativa.

4. Il sistema assicura la distinzione dei ruoli di Presidente, Segretario verbalizzante e componenti, secondo il principio dei privilegi minimi e con accesso alle sole funzionalità necessarie.

Art. 5 – Materie oggetto di deliberazione a distanza

1. Gli organi collegiali possono discutere e deliberare a distanza sulle materie di rispettiva competenza, secondo le modalità stabilite dal presente Regolamento e dalla disciplina applicabile.

2. Per le votazioni a scrutinio segreto si applicano tassativamente le garanzie previste dall'art. 10.

Art. 6 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze in modalità telematica o mista è inviata, a cura del soggetto competente, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata, tramite l'indirizzo istituzionale di posta elettronica, l'account istituzionale eventualmente predisposto o apposita funzione del registro elettronico. L'invio della comunicazione vale quale avvenuta notifica.

2. In caso di comprovata urgenza, il termine può essere ridotto, purché la relativa motivazione sia espressamente indicata nell'avviso di convocazione.

3. La convocazione indica giorno, ora, modalità telematica o mista, argomenti all'ordine del giorno, soluzione tecnologica utilizzata, istruzioni di accesso e ogni ulteriore informazione necessaria al regolare svolgimento della seduta.

Art. 7 – Svolgimento delle sedute e identificazione dei partecipanti

1. La validità della seduta è verificata secondo le regole applicabili al singolo organo, con riferimento alla regolare convocazione, alla presenza del numero legale e alle ulteriori condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dagli atti organizzativi dell'Istituzione scolastica.

2. La partecipazione a distanza è consentita esclusivamente mediante identità digitali univoche, non condivise, riconducibili in modo certo a ciascun componente avente diritto. Tranne eventuali necessarie eccezioni, la mail usata deve essere quella istituzionale. L'accesso al sistema avviene tramite meccanismi di autenticazione adeguati al livello di rischio, con tracciamento delle sessioni attive e interruzione automatica in caso di inattività prolungata. I componenti si collegano da un luogo non pubblico né aperto al pubblico, tale da consentire il rispetto della riservatezza, in ottemperanza alla normativa vigente, e della dignità della riunione.

3. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, salvo le maggioranze qualificate previste dalla legge o dal regolamento.

4. L'identificazione dei partecipanti, la verifica delle presenze e del quorum avvengono mediante la soluzione tecnologica e il riscontro nominativo del Segretario verbalizzante, che ne dà atto nel verbale, unitamente ad assenti, astensioni e risultati delle votazioni secondo la disciplina applicabile. Il Presidente dichiara aperta la seduta dopo aver verificato, anche mediante il sistema informatico, l'identità dei partecipanti collegati, entrati nella seduta con la mail istituzionale. Il collegamento video con telecamera deve essere operativo e attivo. Per eventuali esigenze tecniche si può considerare la necessità di spegnere la telecamera. Gli interventi devono essere fatti con la telecamera accesa.

RMIC8GH00R - AE262CD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013689 - 12/11/2026 - I.1 - U

Art. 8 — Condizioni di utilizzo delle piattaforme digitali
I partecipanti agli Organi Collegiali si impegnano:
a) a custodire in modo riservato le credenziali di accesso, senza consentirne l'uso a terzi
b) a segnalare tempestivamente eventuali accessi non autorizzati
c) a non diffondere informazioni riservate acquisite durante le riunioni
d) a utilizzare la piattaforma esclusivamente per finalità istituzionali e collegiali
e) a mantenere la videocamera attiva per l'intera durata della seduta, salvo motivi tecnici o di riservatezza, a rispettare le regole del buon costume e la dignità degli altri partecipanti, astenendosi da atteggiamenti lesivi dell'onore altrui, fermo restando che sono ammessi giudizi critici purché motivati e rispettosi.
Il Presidente può inoltre richiamare i partecipanti al rispetto delle regole di cui sopra citate; il reiterato mancato rispetto, dopo richiamo, è annotato a verbale a cura del Segretario, senza che ciò infici la validità della seduta.

Art. 9 – Votazioni palesi
1. Nel voto palese, la soluzione tecnologica deve garantire la piena tracciabilità dell'operazione, l'associazione tra votante e scelta espressa e la disponibilità dei risultati ai fini della verbalizzazione, della gestione documentale e della conservazione.

2. Possono essere utilizzate funzionalità di sondaggio o strumenti equivalenti, purché consentano di documentare in modo affidabile l'espressione di voto e il relativo esito.

Art. 10 – Votazioni a scrutinio segreto
1. Il voto a scrutinio segreto è ammesso a distanza esclusivamente mediante soluzione tecnologica la cui adeguatezza sia stata verificata preventivamente e documentata agli atti.

2. La soluzione deve garantire tassativamente: separazione strutturale tra autenticazione e fase di voto; anonimizzazione effettiva e non reversibile del voto; inaccessibilità del voto individuale, anche da parte degli amministratori di sistema e del fornitore; protezione dei metadati; verificabilità dell'esito complessivo senza compromissione della segretezza dei singoli voti.

3. È vietato raccogliere, conservare o rendere accessibili dati, inclusi log, messaggi di posta elettronica, timestamp granulari e metadati, idonei a ricollegare l'elettore alla preferenza espressa.

4. In assenza delle garanzie di cui ai commi precedenti, il voto segreto non può essere svolto a distanza e la relativa deliberazione è rinviata o adottata con diversa modalità idonea a preservarne la segretezza.

Art. 11 – Gestione dei malfunzionamenti
1. In caso di disconnessione durante una votazione palese, il componente può trasmettere la propria dichiarazione di voto mediante posta elettronica istituzionale entro il termine stabilito dal Presidente, purché la comunicazione consenta di identificare con certezza il votante e la scelta espressa. La comunicazione è protocollata e allegata al verbale.

2. Tale modalità non è utilizzabile per lo scrutinio segreto. In caso di disconnessione o malfunzionamento che incida sulla regolarità di una votazione segreta, la procedura è sospesa e, se necessario, annullata e ripetuta, senza acquisire voti nominativi.

3. In caso di impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il componente può trasmettere tempestiva comunicazione per risultare assente giustificato. La mancata comunicazione entro il termine stabilito equivale ad assenza dalla seduta.

4. Quando il malfunzionamento compromette in modo rilevante la partecipazione o la regolarità delle operazioni, il Presidente, sentito il Segretario verbalizzante, dispone la sospensione, il rinvio o la ripetizione delle operazioni, dandone atto nel verbale.

Art. 12 – Verbale di seduta e gestione documentale
1. Il Segretario verbalizzante redige il verbale della seduta, contenente almeno: data e ora; estremi della convocazione; ordine del giorno; presenti e assenti; evidenze verificabili dell'identificazione e del quorum; materie trattate; dichiarazioni a verbale; eventuali sospensioni; estremi delle deliberazioni; numero dei votanti; astensioni; risultati delle votazioni; orario di chiusura; sottoscrizione del Segretario verbalizzante e del Presidente.

RMIC8GH00R - AE262CD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013689 - 12/11/2026 - I.1 - U

2. Il verbale e le evidenze documentali pertinenti sono formati, fascicolati, corredati dei metadati necessari, resi integri e immodificabili e conservati digitalmente a norma, nel rispetto delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici e delle ulteriori disposizioni vigenti.

3. La gestione documentale e la conservazione sono assicurate secondo le responsabilità e le procedure dell'Istituzione scolastica.

Art. 13 – Lettura e approvazione del verbale
1. Il verbale è approvato, di norma, nella seduta successiva ovvero nella prima seduta utile.

Art. 14 – Registrazione della seduta
1. L'eventuale registrazione della seduta è consentita soltanto in via eccezionale, in presenza di necessità motivata e previa deliberazione o autorizzazione secondo le regole dell'organo, esclusivamente quale ausilio alla redazione del verbale.

2. La registrazione non sostituisce il verbale né ne costituisce allegato ordinario. È accessibile esclusivamente ai soggetti autorizzati, custodita in ambiente protetto con adeguate misure di sicurezza e cancellata al completamento del verbale e delle connesse verifiche, salvo obblighi di conservazione.

3. Sono vietati diffusione, duplicazione, uso personale e pubblicazione della registrazione.

Art. 15 – Protezione dei dati personali
1. L'Istituzione scolastica è titolare del trattamento dei dati personali ed esercita le relative funzioni per il tramite del Dirigente scolastico. Il trattamento connesso allo svolgimento a distanza degli organi collegiali è effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o l'esercizio di pubblici poteri, nei limiti delle funzioni istituzionali, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 1, lettera e), del Regolamento (UE) 2016/679, nonché per l'adempimento di eventuali obblighi legali applicabili.

2. Il trattamento avviene nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, nonché responsabilizzazione, ai sensi dell'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

3. L'Istituzione scolastica effettua e documenta la valutazione dei rischi e delle misure adottate; la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati è svolta quando il trattamento può presentare un rischio elevato per i diritti e le libertà delle persone fisiche.

4. Il fornitore della soluzione tecnologica, quando tratta dati per conto dell'Istituzione scolastica, è nominato responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679. L'atto disciplina almeno oggetto, durata, natura e finalità del trattamento, tipologie di dati e interessati, istruzioni, sub-responsabili, misure di sicurezza, assistenza, restituzione o cancellazione dei dati, audit e trasferimenti verso Paesi terzi.

5. Agli interessati è resa l'informativa ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679. Il DPO assicura il supporto e la sorveglianza di competenza in relazione alla conformità dei trattamenti.

Art. 16 – Collegio dei Docenti: disposizioni specifiche
1. Il Collegio dei Docenti può essere convocato a distanza, in seduta ordinaria prevista nel Piano annuale delle attività o straordinaria per comprovati motivi, nel rispetto degli artt. 1, 6 e 7.

2. I documenti necessari alla discussione sono resi disponibili tramite Classroom, soluzione tecnologica o altro canale istituzionale idoneo. Le votazioni si svolgono con modalità coerenti con gli artt. 9 e 10.

3. La richiesta di intervento avviene tramite le funzioni della soluzione tecnologica o della videoconferenza utilizzata. In caso di malfunzionamenti si applica l'art. 11.

Art. 17 – Consigli, dipartimenti, commissioni, gruppi di lavoro e programmazione settimanale: disposizioni specifiche
1. I Consigli di Intersezione, Interclasse e Classe, i Dipartimenti, il GLO, il GLI, la programmazione settimanale della Scuola primaria, le Commissioni e gli altri gruppi di lavoro possono essere convocati in

RMIC8GH00R - AE262CD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013689 - 12/11/2026 - I.1 - U

modalità telematica o mista, in via ordinaria o straordinaria per comprovati motivi, applicando, in quanto compatibili, le disposizioni del presente Regolamento e quelle previste per il Collegio dei Docenti.

2. Le eventuali votazioni sono svolte con modalità idonee a garantirne regolarità, tracciabilità e segretezza quando richiesta.

Art. 18 – Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione da parte degli organi competenti e sostituisce integralmente ogni precedente regolamentazione in materia.

2. Per quanto non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le disposizioni vigenti in materia di ordinamento degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche, autonomia scolastica, amministrazione digitale, formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, protezione dei dati personali e rapporto di lavoro del personale del Comparto Istruzione e Ricerca.

RMIC8GH00R - AE262CD - REGISTRO PROTOCOLLO - 0013689 - 12/11/2026 - I.1 - U