

## REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

in presenza, a distanza e in modalità mista

**Premessa.** Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle riunioni degli organi collegiali della Scuola, nel rispetto della normativa applicabile alle scuole paritarie, del CCNL AGIDAE vigente e, per quanto compatibile, dei criteri tecnico-organizzativi indicati dalla Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e dal relativo Allegato tecnico. L'adozione della modalità telematica non modifica composizione, competenze, quorum, maggioranze e prerogative degli organi.

### Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Le riunioni possono svolgersi in presenza, a distanza o in modalità mista, quando la natura dell'attività e gli strumenti disponibili consentano una partecipazione effettiva e sicura.
2. In ogni modalità devono essere garantiti: identificazione dei partecipanti, regolare costituzione dell'organo, accesso alla documentazione, possibilità di intervenire, personalità e univocità del voto, correttezza dell'esito, verbalizzazione, riservatezza e protezione dei dati.

### Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il Regolamento si applica al Collegio dei docenti, ai Consigli di classe/interclasse/intersezione, ai gruppi e alle commissioni collegiali e agli altri organi previsti dall'ordinamento della Scuola, nei limiti consentiti dalla normativa e dalla disciplina contrattuale applicabile.
2. Restano ferme le disposizioni speciali che impongano, per determinate attività o deliberazioni, specifiche modalità di svolgimento.

### Art. 3 – Scelta della modalità di riunione

1. La modalità di svolgimento è stabilita dal soggetto competente alla convocazione, tenuto conto del Piano annuale delle attività, delle esigenze organizzative, della natura degli argomenti e delle eventuali votazioni.
2. La modalità a distanza o mista è utilizzabile solo se la soluzione digitale adottata garantisce le condizioni previste dal presente Regolamento.
3. In presenza di votazioni a scrutinio segreto, la modalità telematica è ammessa esclusivamente se il sistema assicura effettiva segretezza e non riconducibilità del voto al votante.

### Art. 4 – Convocazione

1. La convocazione indica almeno: organo convocato, data, orario, ordine del giorno e modalità di svolgimento.
2. Per le sedute a distanza o miste sono inoltre indicati la piattaforma, le modalità di accesso e, se necessario, le istruzioni operative.
3. Link, credenziali e codici di accesso sono personali e non possono essere comunicati a terzi.

#### Art. 5 – Identificazione, accesso e presenze

1. L'accesso alle sedute telematiche avviene mediante credenziali personali o altra modalità che consenta l'identificazione certa del partecipante.
2. È vietato utilizzare account altrui, condividere le proprie credenziali o consentire la presenza di soggetti non autorizzati.
3. All'inizio della seduta sono verificate le presenze e il quorum. Ingressi, uscite e disconnessioni rilevanti sono annotati nel verbale.
4. Il componente collegato a distanza è considerato presente se può seguire i lavori, intervenire e, quando previsto, votare.

#### Art. 6 – Partecipazione e documentazione

1. Tutti i componenti devono poter ascoltare gli interventi, prendere la parola, conoscere le proposte e accedere ai documenti necessari.
2. Nelle sedute miste devono essere assicurate condizioni sostanzialmente equivalenti tra presenti in sede e partecipanti da remoto.
3. Non si procede a deliberazione su documenti che non siano stati resi conoscibili a tutti gli aventi diritto.

#### Art. 7 – Direzione della seduta

1. Il Presidente dell'organo dirige i lavori, accerta la validità della seduta, regola gli interventi, verifica il quorum quando necessario, apre e chiude le votazioni e ne proclama l'esito.
2. Il Segretario verbalizzante cura la registrazione delle presenze, la sintesi dei lavori, le deliberazioni, gli esiti delle votazioni e gli eventuali malfunzionamenti rilevanti.

#### Art. 8 – Votazioni palesi

1. Il voto palese può essere espresso per appello nominale, dichiarazione verbale o mediante funzione digitale idonea.
2. Deve essere possibile identificare l'avente diritto, associare il voto alla scelta espressa, impedire votazioni multiple e conservare un'evidenza verificabile dell'esito.
3. Sondaggi o moduli digitali possono essere utilizzati per deliberazioni solo quando tali requisiti siano effettivamente garantiti.

#### Art. 9 – Votazioni a scrutinio segreto

1. Il voto segreto a distanza o in modalità mista è consentito solo mediante una soluzione digitale previamente verificata come idonea a separare l'identità del votante dal voto espresso.
2. Il sistema deve impedire la reidentificazione del votante anche attraverso log, metadati o informazioni accessibili agli amministratori del sistema.
3. Se tali requisiti non sono garantiti, la votazione segreta si svolge in presenza o con altra modalità conforme.
4. Il verbale riporta esclusivamente il numero degli aventi diritto e dei votanti, l'esito complessivo e le eventuali anomalie, senza dati che consentano di ricostruire il voto individuale.

### Art. 10 – Malfunzionamenti

1. Ogni partecipante segnala tempestivamente i problemi tecnici che impediscano la partecipazione o il voto.
2. Il Presidente valuta la rilevanza del malfunzionamento. Se esso incide sul quorum, sulla partecipazione effettiva, sull'esercizio del voto, sulla segretezza o sull'integrità dell'esito, sospende la seduta o la votazione.
3. La votazione è ripetuta quando non sia possibile accertarne con sicurezza la regolarità o l'esito. La circostanza è riportata a verbale.

### Art. 11 – Verbale ed evidenze documentali

1. Di ogni seduta è redatto verbale, con indicazione di data, orario, modalità di svolgimento, Presidente, Segretario, presenti e assenti, quorum, punti trattati, deliberazioni, modalità ed esiti delle votazioni ed eventuali anomalie tecniche.
2. Per le sedute a distanza o miste sono conservate, ove necessarie, le evidenze digitali utili a documentare presenze, votazioni ed esiti.
3. Le evidenze relative al voto segreto devono documentare esclusivamente l'esito complessivo, preservando l'anonimato.

### Art. 12 – Piattaforme e verifica preventiva

1. Per le attività deliberative a distanza la Scuola utilizza soluzioni digitali di cui sia stata verificata l'adeguatezza rispetto a identificazione, autenticazione, gestione degli accessi, voto, tracciabilità, sicurezza, protezione dei dati, gestione dei malfunzionamenti e conservazione delle evidenze.
2. La sola disponibilità di una piattaforma di videoconferenza o di una funzione denominata "sondaggio" o "votazione" non costituisce, di per sé, garanzia di idoneità.
3. La Scuola conserva la documentazione tecnica utile e riesamina l'idoneità della soluzione in caso di modifiche rilevanti.

### Art. 13 – Privacy, sicurezza e riservatezza

1. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e delle misure organizzative adottate dalla Scuola.
2. I partecipanti sono tenuti alla riservatezza. È vietata la diffusione non autorizzata di link, credenziali, documenti, chat, screenshot, registrazioni ed esiti riservati.
3. La registrazione audio o video della seduta non è consentita, salvo preventiva autorizzazione della Scuola e nel rispetto della normativa applicabile. L'eventuale registrazione non sostituisce il verbale.

### Art. 14 – Conservazione

1. Verballi, deliberazioni ed evidenze digitali sono formati, gestiti e conservati secondo le procedure documentali della Scuola, assicurandone autenticità, integrità, leggibilità e reperibilità.

2. La conservazione digitale è effettuata, per quanto applicabile alla natura giuridica della Scuola e ai documenti prodotti, in coerenza con la normativa vigente e con le pertinenti Linee guida AgID.

### Art. 15 – Disposizioni finali

1. Il Coordinatore delle attività educative e didattiche, o altro soggetto competente secondo l'assetto organizzativo dell'Istituto, può adottare istruzioni operative coerenti con il presente Regolamento.
2. In mancanza di una soluzione digitale idonea, le attività deliberative che richiedano garanzie non assicurabili a distanza si svolgono in presenza.
3. Il Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione dell'organo competente ed è aggiornato in caso di modifiche normative, contrattuali, ministeriali o tecnologiche rilevanti.

### Riferimenti essenziali

- Legge 10 marzo 2000, n. 62, e normativa applicabile alle scuole paritarie.
- CCNL AGIDAE Scuola vigente (2024–2027 e successive modifiche/integrazioni).
- Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e relativo Allegato tecnico, assunti quale riferimento tecnico-organizzativo per le sedute collegiali digitali, nei limiti di compatibilità con la scuola paritaria e con il CCNL applicato.
- Regolamento (UE) 2016/679 e D.Lgs. 196/2003.
- Normativa e Linee guida AgID applicabili alla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

**Nota applicativa:** La Nota MIM n. 3803/2026 nasce nell'ambito dell'attuazione dell'art. 44 del CCNL Istruzione e Ricerca del comparto statale. Per una scuola paritaria che applica il CCNL AGIDAE è quindi opportuno richiamarla, nel regolamento interno, come standard tecnico-organizzativo di riferimento e non come fonte contrattuale AGIDAE direttamente sostitutiva della disciplina applicabile all'Istituto.