Istituto di Istruzione Superiore
"VANVITELLI STRACCA ANGELINI"
Via Umberto Trevi, 4 - 60127 Ancona - Tel.071 4190711 - Fax 0714190712
C.F. 93084450423 - Cod. meccanografico ANIS00400L – Sito https://istvas.edu.it
email: anis00400l@istruzione.it - anis00400l@pec.istruzione.it -scuola@istvas.edu.it
Codice univoco fatturazione UF01E9 - Codice IPA: istsc_anis00400l
INDIRIZZI DI STUDIO: Agraria Agroalimentare e Agroindustria - Chimica, Materiali e Biotecnologie (Ambientali e Sanitarie) - Costruzioni, Ambiente e Territorio - Sistema Moda

ALLEGATO 7

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE VOTAZIONI CON STRUMENTI ELETTRONICI

IIS Vanvitelli Stracca Angelini –

Approvato dal Collegio Docenti con delibera n 29 del 28/10/2026
Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n 385 del 4/11//2026

Premessa
Visti:

- l'art. 44, commi 3 e 6, del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- la nota del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e il relativo Allegato Tecnico "Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche" (28 aprile 2026);
- il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il «Codice dell'Amministrazione Digitale» (CAD);
- il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, in materia di protezione dei dati personali;
- il D.Lgs. 33/2013;
- il verbale di sintesi del confronto con le Organizzazioni Sindacali del 24 giugno 2026, stipulato ai sensi dell'art. 30, comma 9, lettera a) del citato CCNL;
- il DPCM 3 dicembre 2013 e le Linee guida AgID 2020 e successive modifiche;
- il parere di conformità del Responsabile della protezione dei dati (DPO/RPD);

l'Istituzione scolastica adotta il presente Regolamento:

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza delle riunioni a carattere deliberativo degli organi collegiali e le modalità di votazione con strumenti elettronici.
2. Si applica al Collegio dei docenti, ai Consigli di classe, ai Gruppi di lavoro operativo per l'inclusione (art. 44, comma 3, lett. a e b, CCNL 2019-2021), al Consiglio di Istituto, alla Giunta esecutiva, al Comitato di valutazione e altri organi
3. Il Regolamento si applica altresì ai Consigli di Classe e all'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno del Collegio dei docenti (art. 44, comma 3, lett. a e b, CCNL 2019-2021).
4. Lo svolgimento a distanza, in tutto (online) o in parte (modalità mista), deve garantire la validità giuridica delle deliberazioni, la sicurezza e l'integrità delle operazioni e la piena conformità alla normativa vigente sulla protezione dei dati personali.

5. Le sedute del Consiglio di Istituto, del Comitato di valutazione dei docenti e degli altri organi non ricompresi nell'art. 44, comma 3, CCNL possono svolgersi a distanza solo in forza del presente Regolamento interno, ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 297/1994. Restano escluse dalle modalità a distanza le operazioni di scrutinio dei Consigli di Classe
6. Per le riunioni prive di carattere deliberativo (informative, consultive, organizzative) si applicano, in quanto compatibili, gli articoli 5, 6, 7, 8 e 14.

Art. 2 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- **seduta in presenza**: seduta in cui i componenti sono riuniti nel medesimo luogo fisico;
- **seduta online**: seduta in cui i componenti partecipano a distanza mediante collegamento audio-video in tempo reale;
- **voto palese**: votazione in cui è tracciata l'associazione fra il votante e la scelta espressa;
- **voto a scrutinio segreto**: votazione in cui non deve essere possibile ricondurre il voto al votante;
- **piattaforma di videocomunicazione**: i partecipanti utilizzano l'account Google Meet dell'ambiente Google Workspace for Education dell'Istituto;
- **strumento di raccolta voti**:

    - Google Moduli dell'ambiente Google Workspace for Education dell'Istituto nel caso di sedute che prevedono delibere con votazione a scrutinio palese, al contrario, per sedute che prevedono delibere con votazione a scrutinio segreto si prevede una scheda cartacea e successivo spoglio come indicato nel successivo Art. 11.

Art. 3 – Principi

Le sedute a distanza che prevedono delibere a scrutinio palese si svolgono nel rispetto dei principi di:

a) identificazione certa dei partecipanti e riconducibilità delle azioni agli utenti autenticati in quanto partecipanti con l'account istituzionale della piattaforma G-works dell'Istituto;
b) validità giuridica delle deliberazioni e corretta formazione della volontà collegiale;
c) carattere personale del voto e univocità (un solo voto per avente diritto);
d) integrità e sicurezza dei dati e dei risultati;
e) trasparenza e verificabilità;
f) protezione dei dati personali.

Art. 4 – Modalità di svolgimento delle sedute

1. I Collegi Docenti sono preferibilmente svolti in presenza, salvo casi particolari in cui il Dirigente Scolastico può convocare in modalità a distanza dopo aver verificato con l'Ufficio Tecnico la possibilità degli accessi simultanei di tutti i partecipanti.
2. I Dipartimenti di indirizzo, Dipartimenti Disciplinari, Consigli di Classe, Riunioni Gruppi di Lavoro e Consiglio d'Istituto possono essere svolti in modalità telematica, o in modalità mista, su decisione del Dirigente Scolastico indicata nella convocazione.
3. La scelta della modalità di svolgimento (in presenza, mista o a distanza) è rimessa alla discrezione del Dirigente Scolastico, in ordine alle esigenze specifiche della convocazione, agli argomenti all'ordine del giorno e all'urgenza di eventuali delibere da adottare.
4. Le votazioni per le delibere a scrutinio palese, se il numero dei partecipanti è superiore a 25, sono svolte con le modalità dell'art. 10, sia nelle sedute in presenza sia nelle sedute telematiche. Al contrario, se il numero dei partecipanti è inferiore o uguale a 25, saranno effettuate per alzata di mano.

5. Le sedute che prevedono votazioni a scrutinio segreto sono svolte sempre in presenza con scheda cartacea, secondo l'art. 11, a prescindere dal numero dei partecipanti.

Art. 5 – Convocazione

1. La convocazione è effettuata nei termini previsti dalla normativa e dal Regolamento d'istituto; in essa sono indicati: organo, data e ora, ordine del giorno, modalità di svolgimento (in presenza, telematica o mista) e l'indicazione dei punti in cui è previsto una delibera e, per ciascuno dei punti, la tipologia di voto (palese o segreto), ove prevedibile. Essa è comunicata tramite Circolare/Comunicazione inserita sul RE nell'apposita funzione.
2. La convocazione delle adunanze in modalità telematica segue le medesime tempistiche e procedure previste per le riunioni in presenza. L'invio tramite registro elettronico equivale a formale notifica.
3. La convocazione contiene inoltre il link o le modalità di accesso alla videoconferenza e, ove necessari, i documenti utili per la riunione online.
4. L'eventuale variazione della modalità di svolgimento (da remoto a in presenza o viceversa) è comunicata ai componenti dell'organo con un preavviso di almeno 24 ore, fatte salve comprovate ragioni di urgenza.
5. Per quanto riguarda le riunioni ONLINE si precisa quanto segue:
    a. Riunioni di Dipartimenti Disciplinari, Riunioni di Dipartimenti di indirizzo, Consiglio di Istituto, ecc: Il link di collegamento è generato dall'ufficio tecnico, autorizzato dal Dirigente Scolastico, e inviato esclusivamente agli account istituzionali dei partecipanti, Successivamente viene trasferita al REFERENTE della riunione la qualifica di "**proprietario**" per la gestione della riunione
    b. Consigli di Classe, Gruppi di Lavoro, ecc: il link viene generato direttamente dai REFERENTI e inviato agli account istituzionali dei partecipanti.

Art. 6 – Requisiti e configurazione degli strumenti

1. Per le sedute telematiche è utilizzata la piattaforma di videocomunicazione di cui all'art. 2, configurata secondo le seguenti impostazioni minime:

    a) partecipazione limitata agli utenti del dominio dell'Istituto, con esclusione degli accessi anonimi; eventuali esterni sono ammessi solo previa identificazione dalla sala d'attesa;
    b) distinzione dei ruoli: al presidente è affidata la conduzione della riunione, al segretario verbalizzante la co-conduzione, con controlli su condivisione dello schermo, chat e ammissione dei partecipanti;
    c) impossibilità di avviare la seduta in assenza di chi presiede.

2. Lo strumento di raccolta voti di cui all'art. 2 è configurato secondo le impostazioni indicate all'art. 10, comma 2.
3. Il Dirigente Scolastico verifica la configurazione e la attesta ai sensi dell'art. 16.
4. Le soluzioni adottate sono conformi alle Linee guida AgID in materia di sicurezza ICT e garantiscono: cifratura dei dati in transito e a riposo; monitoraggio e registrazione degli accessi; sistemi di audit; segregazione degli ambienti; gestione della sicurezza; aggiornamenti periodici di sistema; back-up periodici.
5. L'Istituzione scolastica verifica la localizzazione del data center e le connesse modalità di trattamento dei dati, nonché le caratteristiche tecniche della piattaforma dichiarate dal fornitore (ad esempio le certificazioni ISO/IEC e SOC) e la conformità alla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati personali.

Art. 7 – Identificazione, ruoli e gestione delle sessioni

1. I partecipanti accedono esclusivamente con il proprio account istituzionale nominativo. È vietato l'uso condiviso o impersonale delle credenziali e l'accesso con account non istituzionali
2. Presiede la seduta il presidente dell'organo, che ne assume la conduzione. Il segretario verbalizzante è individuato ai sensi delle disposizioni vigenti.
3. Il supporto tecnico, rappresentato dall'ufficio tecnico, svolge esclusivamente funzioni di assistenza tecnica su disposizione del presidente.
4. Il presidente dell'organo assume il ruolo di host della seduta, con pieni poteri di gestione: sospensione della seduta, moderazione degli interventi e relative modalità, attivazione e disattivazione dei microfoni, abilitazione alle funzioni di voto. In apertura verifica il corretto funzionamento della piattaforma e il quorum deliberativo (appello nominale, elenco tracciato degli accessi o altra idonea modalità), previa verifica dell'identità dei partecipanti, dandone menzione a verbale.
5. I partecipanti si collegano puntualmente. Il microfono è mantenuto disattivato e attivato unicamente quando il presidente concede la parola. Nel rispetto del segreto d'ufficio ci si collega da ambienti idonei, non aperti al pubblico e privi di soggetti terzi non autorizzati, adottando strumenti adeguati (ad esempio cuffie auricolari) qualora le circostanze lo richiedano.
6. **Nel caso in cui il partecipante non mantenga attiva la videocamera per tutta la durata della riunione, verrà ritenuto assente e dovrà fornire opportuna giustificazione.**
7. **Nel caso in cui il partecipante non possa garantire una connessione stabile allora parteciperà alla riunione online, da svolgersi nel corso dell'anno, direttamente dai locali dell'Istituto previa comunicazione scritta. Al componente sarà garantita una apposita postazione presso l'Istituto.**

Art. 8 – Svolgimento della seduta online

1. All'inizio della seduta il presidente verifica l'identità dei partecipanti collegati, accerta il numero legale e ne dà atto a verbale. I partecipanti alla riunione online che si scollegano durante la seduta ne danno immediata comunicazione mediante invio mail al presidente della riunione e per conoscenza al segretario verbalizzante, e ciò è annotato a verbale con l'orario.
2. Il presidente accerta e dichiara il numero dei presenti **immediatamente prima di ciascuna votazione**. Si tratta di un riscontro numerico, non di un nuovo appello, ma costituisce presupposto di validità della votazione.
3. Gli interventi sono richiesti e concessi dal presidente con le modalità stabilite all'inizio della seduta (parola, alzata di mano virtuale o chat).
4. Se viene meno il numero legale, il presidente sospende la seduta; se non è ripristinato entro un tempo ragionevole, dichiara sciolta la seduta e rinvia i punti non trattati.

Art. 9 – Votazioni: disposizioni generali

1. Ogni avente diritto può esprimere un solo voto. Il voto è registrato in modo integro e non modificabile.
2. Le deliberazioni sono assunte con i quorum e le maggioranze previsti dalla normativa e dai regolamenti dell'Istituto.
3. Il presidente indica prima di ogni votazione la tipologia di voto (palese o segreto) e la procedura.
4. L'apertura e la chiusura della raccolta delle risposte sono eseguite dal segretario o dal supporto tecnico, su disposizione del presidente.

Art. 10 – Voto palese con Google Moduli

1. Nelle sedute in presenza, e nelle sedute online con più di 25 partecipanti, il voto a scrutinio palese è raccolto mediante Google Moduli della piattaforma Google Workspace for Education dell'Istituto, secondo le regole esplicitate di seguito.
2. **Configurazione del modulo:** a) compilazione riservata ai soli utenti dell'Istituto (account del dominio istituzionale); b) raccolta obbligatoria dell'indirizzo e-mail istituzionale del votante; c) limitazione a una sola risposta per avente diritto; d) disattivazione della modifica della risposta dopo l'invio; e) impossibilità per i rispondenti di visualizzare il riepilogo dei risultati; f) proprietà del modulo su un account istituzionale ad accesso ristretto; g) predisposizione preventiva del modulo, con l'oggetto della delibera e le opzioni di voto (favorevole, contrario, astenuto).
3. **Procedura:** a) il presidente illustra il punto, dichiara il numero dei presenti (art. 8, comma 2) e dispone l'apertura della votazione; b) il link del modulo è distribuito ai partecipanti **durante la riunione**, in presenza tramite [proiezione del QR code / invio all'indirizzo istituzionale / chat] e nella seduta telematica tramite la chat della piattaforma; il link non è diffuso prima della seduta; c) ciascun partecipante vota con il proprio account istituzionale; d) al termine della votazione, su disposizione del presidente, il modulo è **chiuso** (impostazione "non accetta risposte") e non raccoglie ulteriori risposte; e) il segretario verifica che le risposte provengano esclusivamente da componenti accertati come presenti, ed esporta i risultati; f) **il risultato è comunicato ai partecipanti dal presidente, ed è parte integrante del verbale** cui è allegato l'esito in forma strutturata (esportazione o schermata).
4. Dopo la chiusura non si interviene sul foglio delle risposte. L'evidenza recante le espressioni di voto individuali è conservata ad accesso riservato ed è esclusa dalla pubblicazione.
5. Qualora un componente sia privo di un dispositivo idoneo, l'Istituto mette a disposizione un dispositivo con accesso al proprio account; in mancanza, il presidente dispone per quel voto l'appello nominale, di cui è dato atto a verbale.

Art. 11 – Voto a scrutinio segreto

1. Le deliberazioni per le quali è previsto il voto a scrutinio segreto sono assunte **esclusivamente in presenza**. Le piattaforme Google Meet e Google Moduli non possono essere utilizzate per il voto segreto, non garantendone i requisiti tecnici (Allegato Tecnico, punto 4.3).
2. La votazione si svolge con **schede cartacee** predisposte dall'Istituto, uniformi e non riconoscibili, distribuite ai soli aventi diritto presenti; ciascun votante esprime il proprio voto e lo depone in un'urna o contenitore.
3. Lo scrutinio è effettuato dal presidente con l'assistenza del segretario e di [due] scrutatori individuati fra i presenti, prima del termine della seduta.
4. **Il risultato dello scrutinio è comunicato ai partecipanti entro il termine della seduta ed è parte integrante del verbale.** Le schede sono conservate ai sensi della normativa sulla conservazione degli atti, ove previsto, e non riportano elementi identificativi del votante.

Art. 12 – Malfunzionamenti

1. In caso di malfunzionamento della piattaforma, di caduta del collegamento o di impossibilità per uno o più componenti di votare, il presidente sospende la seduta o la votazione e verifica l'entità del problema.
2. Se il problema non è risolto in tempi ragionevoli, la votazione in corso è annullata e ripetuta, o la seduta è aggiornata. Ove la seduta prosegua, il verbale dà atto di quanto accaduto, con gli orari, e dei componenti eventualmente non più collegati.
3. La disconnessione di un componente durante la discussione o la votazione non pregiudica la validità della seduta se permane il numero legale; il componente disconnesso non è computato ai fini della votazione in corso, e il verbale ne dà atto.
4. Se il modulo di voto non è utilizzabile, il presidente ripiega sulla votazione per appello nominale, con annotazione a verbale.

5. Se il partecipante che, per disconnessione accidentale o malfunzionamento individuale, non riesce a votare nel tempo concesso dal presidente si ricorrerà alle seguenti modalità alternative: se il numero legale è garantito si delibera e la mancata espressione del partecipante è equiparata ad astenuto con riscontro a verbale, al contrario se non è garantito il numero legale allora si prevederà l'annullamento e ripetizione della votazione.

Art. 13 – Verbale e conservazione

1. Il verbale contiene, oltre agli elementi ordinari: la modalità di svolgimento (in presenza, telematica, mista); le generalità dei partecipanti, con la modalità di partecipazione; le verifiche di identità e del numero legale; gli orari di collegamento e scollegamento; per ciascuna votazione, la tipologia di voto, il numero dei presenti dichiarato, l'esito con il numero di favorevoli, contrari e astenuti, e l'eventuale allegazione dell'esito; le funzioni di supporto tecnico svolte; gli eventuali malfunzionamenti.
2. Il verbale riporta altresì l'orario di apertura e chiusura, i nominativi dei presenti e degli assenti, le dichiarazioni rese e il contenuto letterale delle deliberazioni assunte su ciascun punto all'ordine del giorno, nonché, le eventuali problematiche tecniche verificatesi durante la riunione.
3. I risultati delle votazioni, ottenuti ai sensi degli articoli 10 e 11, sono parte integrante del verbale.
4. Il verbale è redatto in formato digitale, sottoscritto da presidente e segretario, ed è conservato, unitamente agli allegati, con modalità che ne assicurino immodificabilità, autenticità, integrità e leggibilità, nel rispetto delle Linee guida AgID.
5. In assenza del rapporto di partecipazione automatico della piattaforma, l'evidenza delle presenze è costituita dal verbale, con l'attestazione di chi presiede.
6. Le evidenze delle votazioni individuali a scrutinio palese non sono pubblicate e sono conservate ad accesso riservato.
7. La registrazione audio-video, la trascrizione automatica e le funzioni di sintesi assistita sono vietate, salvo diversa e motivata decisione del Dirigente Scolastico, previa informativa a tutti i partecipanti e nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati.
8. È fatto divieto assoluto ai singoli partecipanti, e a chiunque non espressamente autorizzato, di effettuare registrazioni audio, video o di acquisire fermi immagine (screenshot) della seduta. La violazione del divieto integra illecito disciplinare, fatte salve le responsabilità civili e penali derivanti dalla violazione della normativa sulla protezione dei dati personali (art. 167 D.Lgs. 196/2003).

Art. 14 – Sicurezza e protezione dei dati personali

1. I trattamenti avvengono nel rispetto del GDPR e del D.Lgs. 196/2003, secondo i principi di minimizzazione, limitazione delle finalità, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.
2. Titolare del trattamento è l'Istituzione scolastica. Il fornitore della piattaforma cloud è designato responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, mediante il contratto sottoscritto nella console di amministrazione.
3. L'Istituzione scolastica ha in atto, e mantiene aggiornati, la nomina del Responsabile della protezione dei dati, il registro dei trattamenti e la valutazione d'impatto (DPIA) relativa alla piattaforma cloud e alle operazioni di voto.
4. Ogni violazione di dati personali è gestita secondo la procedura di data breach dell'Istituto.

Art. 15 – Obblighi dei partecipanti

I componenti degli organi collegiali sono tenuti a: custodire con cura le proprie credenziali; non cedere a terzi l'accesso; non diffondere il link di collegamento e il link del modulo di voto; non registrare né riprendere la seduta; mantenere la riservatezza sui contenuti trattati; segnalare tempestivamente al presidente ogni malfunzionamento o anomalia.

Art. 16 – Verifica di conformità e attestazione di configurazione

1. Ai sensi del punto 9 dell'Allegato Tecnico, prima dell'adozione operativa delle soluzioni, il Dirigente Scolastico verifica la coerenza degli strumenti con i requisiti dell'Allegato Tecnico, acquisendo la documentazione tecnica e contrattuale del fornitore.
2. Il Dirigente Scolastico sottoscrive un'**attestazione di configurazione** che dà conto delle impostazioni effettivamente adottate ai sensi degli articoli 6 e 10, e la conserva agli atti; essa costituisce presupposto del provvedimento dirigenziale che ammette gli strumenti per le sedute non deliberative e per il voto palese.
3. La verifica è ripetuta in caso di modifiche sostanziali della configurazione o dell'ambiente cloud, e con cadenza almeno annuale.
4. Le soluzioni non sono utilizzate per votazioni a scrutinio segreto. Ove l'Istituto intendesse in futuro adottare una piattaforma dedicata al voto segreto a distanza, il presente Regolamento sarà modificato con delibera del Consiglio di Istituto, previa verifica dei requisiti del punto 4.3 dell'Allegato Tecnico.

Art. 17 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto si applicano le disposizioni normative e contrattuali vigenti e il Regolamento d'istituto.
2. Per quanto non espressamente previsto si rinvia inoltre alle disposizioni del CCNL e alle specifiche tecniche dell'Allegato Tecnico prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 emanato dal MIM.
3. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di esecutività della delibera di approvazione ed è pubblicato nella sezione Regolamenti del sito web d'Istituto. Può essere modificato con delibera del Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Angelo Frisoli