



ISTITUTO COMPRENSIVO 4 - AT
Corso XXV Aprile, 2 – 14100 ASTI

C.F. 92082070050 - C.M. ATIC81900L
Tel/Fax: 0141/212666 – PEO: atic81900l@istruzione.it
PEC: atic81900l@pec.istruzione.it
Sito Internet: www.istitutocomprendivo4asti.edu.it

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI E DELLE OPERAZIONI DI VOTO

Integrazione del Regolamento d'Istituto

- **Visto** il D.Lgs. n. 297/1994 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione);
- **Visto** il recente Accordo MIM – Organizzazioni Sindacali stipulato in data 24 giugno 2026 relativo alle modalità di svolgimento a distanza delle attività funzionali all'insegnamento e delle riunioni collegiali;
- **Considerata** l'esigenza di regolamentare lo svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto Comprensivo 4 di Asti in modalità telematica, garantendone la regolarità, la trasparenza e la tracciabilità;

Premessa

Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Istituto Comprensivo 4 di Asti, lo svolgimento in modalità telematica o mista delle attività collegiali, comprese quelle aventi carattere deliberativo.

L'Istituto individua Google Meet quale piattaforma istituzionale per il collegamento audiovisivo e Google Forms quale strumento per le votazioni digitali, ove la configurazione concretamente adottata assicuri i requisiti previsti dalla normativa e dall'Allegato tecnico. Per le votazioni segrete, Google Forms potrà essere utilizzato solo se configurato in modo da garantire effettivamente la segretezza e la non riconducibilità del voto al votante; in caso contrario sarà adottata altra procedura idonea.

Il Regolamento è volto a garantire certezza dell'identificazione, effettiva partecipazione, validità delle deliberazioni, sicurezza delle operazioni, protezione dei dati personali, integrità della documentazione e corretta conservazione digitale.

Art. 1 – Oggetto e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità di convocazione, partecipazione, svolgimento, votazione, verbalizzazione, gestione documentale e conservazione delle attività collegiali effettuate a distanza.

Si applica, nei casi consentiti dalla normativa vigente, al Collegio dei docenti, ai Consigli di classe, interclasse e intersezione, ai GLO e agli altri organismi collegiali per i quali sia ammessa la modalità telematica, nonché alle attività di programmazione didattica collegiale della scuola primaria.

Le disposizioni si applicano alle sedute interamente a distanza e, per quanto compatibili, alle sedute in modalità mista.

Art. 2 – Principi generali

Lo svolgimento a distanza deve assicurare condizioni equivalenti a quelle della partecipazione in presenza, con particolare riferimento alla possibilità di intervenire, discutere, votare e conoscere l'esito delle deliberazioni.

Le procedure digitali sono organizzate secondo i principi di legalità, correttezza, trasparenza, proporzionalità, minimizzazione dei dati, sicurezza, integrità, tracciabilità e conservazione documentale.

Art. 3 – Modalità della seduta

La seduta può essere svolta in presenza, a distanza o in modalità mista, secondo quanto stabilito nell'atto di convocazione e nel rispetto delle competenze dell'organo competente.

La modalità telematica deve essere indicata espressamente nella convocazione.

Art. 4 – Piattaforma di collegamento e requisiti tecnici

Per le riunioni a distanza l'Istituto utilizza Google Meet attraverso gli account istituzionali.

Il collegamento deve avvenire mediante dispositivo digitale idoneo, preferibilmente PC o tablet, dotato di videocamera, microfono e connessione internet stabile.

Il partecipante è responsabile della disponibilità e del corretto funzionamento del proprio dispositivo e della connessione, salvo gli strumenti eventualmente messi a disposizione dall'Istituto.

Il link della riunione è comunicato tramite canali istituzionali e non può essere divulgato a soggetti non autorizzati.

Art. 5 – Identificazione e autenticazione

Ogni partecipante accede, con il proprio account con dominio istituzionale e con nome e cognome riconoscibili.

Il Presidente verifica l'identità dei partecipanti e il segretario registra le presenze nel verbale.

Qualora l'identificazione non sia possibile o non siano garantite le condizioni minime di partecipazione, il Presidente può sospendere o impedire la partecipazione fino al ripristino delle condizioni necessarie.

Art. 6 – Videocamera e presenza effettiva

La videocamera deve rimanere accesa per tutta la durata della seduta, salvo temporanee difficoltà tecniche o comprovate situazioni eccezionali.

Il Presidente può chiedere in qualsiasi momento l'attivazione della videocamera per verificare identità e presenza effettiva.

La disattivazione temporanea deve essere comunicata al Presidente.

Art. 7 – Convocazione

La convocazione contiene almeno: organo convocato, data, ora, ordine del giorno, modalità telematica o mista, indicazioni per l'accesso a Google Meet, eventuale previsione di votazioni digitali e modalità di reperimento della documentazione.

I termini di convocazione restano quelli stabiliti dalla legge, dai regolamenti e dalle disposizioni interne applicabili al singolo organo.

Art. 8 – Documentazione preliminare

La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno è resa disponibile tramite i canali istituzionali, nel rispetto dei principi di pertinenza e minimizzazione dei dati.

I componenti sono tenuti a consultare preventivamente la documentazione necessaria ai fini della discussione e della deliberazione.

Art. 9 – Verifica del quorum

All'apertura della seduta il Presidente verifica il numero dei presenti e la sussistenza del quorum costitutivo previsto.

Il quorum è verificato nuovamente qualora si verifichino disconnessioni, entrate o uscite durante la seduta.

Il verbale deve dare conto delle verifiche effettuate.

Art. 10 – Svolgimento della discussione

Il Presidente coordina gli interventi, garantisce l'ordinato svolgimento dei lavori e assicura ai componenti la possibilità di partecipare effettivamente alla discussione.

Il microfono deve essere disattivato quando non si interviene, salvo diversa indicazione del Presidente.

Il Presidente può stabilire modalità e tempi per la richiesta della parola.

Art. 11 – Regole di comportamento e riservatezza

La partecipazione deve avvenire da un ambiente idoneo a garantire riservatezza e assenza di persone non autorizzate.

È vietato comunicare il link a estranei, utilizzare credenziali altrui, diffondere dati o documenti della seduta ed effettuare registrazioni personali audio/video o screenshot, salvo autorizzazione per finalità istituzionali e nel rispetto della normativa.

Art. 12 – Votazioni digitali

Le votazioni sono effettuate con strumenti digitali idonei a garantire regolarità, univocità e verificabilità dell'espressione del voto.

L'Istituto utilizza Google Forms per le votazioni, ove la configurazione adottata soddisfa i requisiti tecnico-organizzativi previsti dall'Allegato tecnico ministeriale.

Prima della votazione il Presidente illustra oggetto, modalità, opzioni di voto ed eventuale carattere palese o segreto.

Per le votazioni segrete il sistema deve garantire anonimato effettivo e non riconducibilità del voto al votante. Se ciò non è possibile con Google Forms, deve essere utilizzata altra soluzione conforme.

Il sistema deve impedire, per quanto tecnicamente previsto, la duplicazione del voto e consentire la corretta determinazione dell'esito.

Art. 13 – Procedura operativa per il voto con Google Forms

Il modulo è predisposto esclusivamente dall'Istituto e reso disponibile ai soli aventi diritto.

Il Presidente dichiara aperta la votazione, indica il termine per la risposta e, al termine, dichiara chiusa la votazione.

Il segretario acquisisce nel verbale l'esito della votazione e le informazioni necessarie a documentare la regolarità, nel rispetto della segretezza quando prevista.

- verificare i presenti aventi diritto al voto;
- aprire la votazione solo dopo aver chiarito l'oggetto della proposta;
- assicurare un solo voto per ciascun avente diritto;
- chiudere la votazione entro il termine stabilito;
- conservare l'esito secondo le procedure documentali dell'Istituto.

Art. 14 – Deliberazioni e quorum deliberativo

La deliberazione è validamente assunta quando sono rispettati i requisiti di convocazione, quorum costitutivo, partecipazione effettiva, procedura di voto e quorum deliberativo previsti dalla normativa applicabile.

Il Presidente proclama l'esito della votazione e il segretario lo riporta nel verbale.

Le deliberazioni adottate a distanza hanno il medesimo valore di quelle adottate in presenza quando siano rispettate le condizioni previste dalla normativa.

Art. 15 – Verbalizzazione

Il verbale riporta almeno data e orari, organo, Presidente, segretario, presenti e assenti, eventuali entrate e uscite, argomenti trattati, elementi essenziali della discussione, deliberazioni, modalità ed esiti delle votazioni e problemi tecnici rilevanti.

Il verbale è formato e conservato secondo le procedure di gestione documentale e conservazione digitale dell'Istituto.

Art. 16 – Registrazioni

Le sedute non sono registrate automaticamente.

È vietata ai partecipanti la registrazione mediante strumenti personali, salvo preventiva autorizzazione per finalità istituzionali e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 17 – Interruzioni e problemi tecnici

In caso di disconnessione, il Presidente valuta la possibilità di proseguire in relazione al numero dei presenti e alla possibilità di garantire la validità della seduta.

Se il problema impedisce identificazione, partecipazione effettiva o regolarità del voto, la seduta è sospesa fino al ripristino delle condizioni necessarie.

Se le condizioni non possono essere ripristinate, la seduta è aggiornata o riconvocata secondo le disposizioni applicabili.

Art. 18 – Protezione dei dati e sicurezza

Il trattamento dei dati avviene nel rispetto del Regolamento UE 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni, del Codice dell'Amministrazione Digitale e delle disposizioni vigenti.

L'Istituto utilizza account e strumenti autorizzati e adotta misure tecniche e organizzative adeguate.

Per i servizi cloud o di terzi sono verificate, per quanto di competenza dell'Istituto, le informazioni disponibili su trattamento, localizzazione dei dati e misure di sicurezza del fornitore.

Art. 19 – Conservazione della documentazione

Sono conservati, ove necessari, verbale, atti posti all'ordine del giorno, documentazione delle deliberazioni ed esiti delle votazioni, secondo le procedure di gestione e conservazione digitale dell'Istituto.

La conservazione deve assicurare autenticità, integrità, reperibilità e leggibilità della documentazione per il periodo previsto.

Art. 20 – Programmazione didattica della scuola primaria

Le due ore di programmazione didattica collegiale dei docenti della scuola primaria possono svolgersi in modalità telematica secondo quanto previsto dal CCNL vigente e dal presente Regolamento.

Le riunioni si svolgono mediante Google Meet, con account istituzionali e mediante PC o tablet o altro dispositivo idoneo.

La videocamera deve rimanere accesa per tutta la durata della riunione, salvo temporanee difficoltà tecniche o situazioni eccezionali.

Qualora la riunione debba assumere deliberazioni, si applicano le disposizioni sulle votazioni e sulla verbalizzazione previste dal presente Regolamento.

Art. 21 – Compiti del Presidente

Il Presidente verifica identificazione, presenze, quorum, ordine della discussione e regolarità delle votazioni.

Il Presidente dispone sospensioni in caso di problemi tecnici e adotta i provvedimenti necessari per garantire la regolarità della seduta.

Art. 22 – Compiti del segretario

Il segretario cura la verbalizzazione, registra presenze, assenze, entrate, uscite, problemi tecnici, deliberazioni ed esiti delle votazioni e assicura il successivo inoltro della documentazione secondo le procedure interne.

Art. 23 – Responsabilità dei partecipanti

Ogni partecipante è responsabile dell'uso corretto degli strumenti digitali, del rispetto della riservatezza e delle disposizioni del presente Regolamento.

Le violazioni che compromettono la sicurezza, la riservatezza o la regolarità dei lavori possono comportare l'esclusione dalla seduta, ferme le ulteriori responsabilità previste dalla normativa.

Art. 24 – Clausola di salvaguardia

Qualora una specifica procedura digitale non consenta di assicurare i requisiti previsti dalla normativa o dall'Allegato tecnico ministeriale, il Presidente non utilizza tale procedura e dispone una modalità alternativa idonea.

Le disposizioni del presente Regolamento si intendono adeguate alle successive modifiche normative e contrattuali.

Art. 25 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto e costituisce integrazione del Regolamento d'Istituto. Per quanto non espressamente previsto dal presente documento, si rimanda alla normativa nazionale vigente in materia di Organi Collegiali della Scuola.

Delibera del Collegio Docenti del 3/09/2026

Delibera del Consiglio di Istituto del

Il Dirigente Scolastico

Silvia Montersino

*(Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. del D. Lgs. N. 39/1993)*