REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Approvato dal Collegio dei Docenti con delibera n. ___ del __/__/2026
Adottato dal Consiglio di Circolo con delibera n. ___ del __/__/2026

Premessa e riferimenti normativi

- D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, in particolare artt. 7 e 37; D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275; D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.
- CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019–2021, art. 44, comma 3, lettere a) e b), e disposizioni pertinenti.
- Nota MIM prot. AOODPIT n. 3803 del 30 giugno 2026 e relativo Allegato tecnico sui requisiti tecnico-organizzativi per gli organi collegiali e le operazioni di voto.
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR); D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni; D.Lgs. 82/2005 (CAD) e Linee guida AgID vigenti.
- Parere del Responsabile della protezione dei dati (RPD) n. 15/2026, con particolare riferimento ai §§ 4.7–4.13.

Il presente testo disciplina esclusivamente il Collegio dei Docenti, anche nelle sedute deliberative. Le condizioni tecniche e privacy indicate costituiscono presupposti da verificare e documentare prima dell’effettivo utilizzo dei relativi sistemi.

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il Regolamento disciplina convocazione, costituzione, partecipazione, discussione, votazione, verbalizzazione e conservazione documentale delle sedute telematiche o miste del Collegio dei Docenti.

2. Le modalità a distanza devono assicurare effettiva partecipazione, pari esercizio delle prerogative, sicurezza e validità delle deliberazioni.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il Collegio può svolgersi integralmente a distanza o in modalità mista quando previsto dal Piano annuale delle attività o dalla convocazione, oppure per motivate esigenze organizzative.

2. Le sedute deliberative a distanza sono ammesse soltanto nel rispetto dei requisiti della Nota MIM n. 3803/2026, dell’Allegato tecnico e delle verifiche previste dal presente Regolamento.

3. Restano esclusi scrutini e adempimenti valutativi soggetti a diversa disciplina.

Art. 3 – Principi di validità della seduta

1. Devono essere assicurati identificazione certa, simultaneità del collegamento, possibilità di ascolto e intervento, accesso ai documenti, controllo del quorum, regolarità del voto, riservatezza e tracciabilità delle operazioni necessarie.

2. I quorum costitutivi e deliberativi sono quelli previsti dalla disciplina vigente; il numero legale è verificato all’apertura e prima di ciascuna votazione.

Art. 4 – Convocazione

1. Il Dirigente scolastico convoca il Collegio secondo i termini e le modalità del Regolamento di Istituto e del Piano annuale delle attività.

2. La convocazione specifica data, orario, ordine del giorno, modalità di svolgimento, piattaforma, link di accesso, documenti e modalità di voto previste.

3. Link e credenziali sono personali e non cedibili. È comunicata la procedura per richiedere una postazione alternativa presso una sede scolastica.

Art. 5 – Piattaforma e verifica preventiva

1. La videoconferenza si svolge tramite Google Meet nell’ambiente istituzionale Google Workspace for Education, o altra piattaforma formalmente individuata dalla scuola. La funzionalità audio-video non costituisce di per sé prova di idoneità del sistema di voto.

2. Prima della prima seduta deliberativa a distanza il Dirigente dispone e conserva agli atti una ricognizione tecnica documentata: configurazioni, autenticazione, gestione accessi, presenze, tracciabilità, sicurezza, esportazione dei risultati, documentazione contrattuale e prova delle funzioni effettivamente disponibili. Le verifiche possono essere svolte mediante una checklist operativa interna, conservata separatamente dal Regolamento.

3. La riunione Meet è creata dall’account istituzionale del Presidente o della Segreteria tramite Calendar, invitando esclusivamente gli aventi diritto; si attivano i controlli dell’organizzatore, si limitano gli accessi agli invitati e si ammettono manualmente gli eventuali altri soggetti autorizzati. Le impostazioni sono verificate e documentate.

4. Se non sono documentabili i requisiti richiesti per la deliberazione, si utilizza la chiamata nominale quando adeguata e conforme oppure si rinvia la deliberazione in presenza.

Art. 6 – Identificazione e accesso dei componenti

1. Ogni docente accede con il proprio account istituzionale nominativo. Sono esclusi account generici o condivisi.

2. Il Presidente, con il Segretario, verifica l’identità dei partecipanti e registra presenze, ingressi, uscite e disconnessioni rilevanti.

3. La videocamera può essere richiesta per la verifica iniziale dell’identità, in caso di dubbi sull’identificazione o al momento della votazione; negli altri momenti può rimanere spenta, salvo motivate esigenze di verifica comunicate dal Presidente. L’Istituto non effettua registrazioni delle immagini.

Art. 7 – Condizioni di partecipazione e riservatezza

1. Ogni componente partecipa da un luogo idoneo a garantire riservatezza, continuità del collegamento e assenza di persone non autorizzate.

2. Sono vietati registrazioni individuali audio/video, fotografie, screenshot, diffusione di documenti e contenuti, nonché l’uso di strumenti di trascrizione, riepilogo o verbalizzazione automatica, anche basati sull’intelligenza artificiale, integrati nella piattaforma o di terzi.

3. Eventuali difficoltà tecniche sono segnalate immediatamente. La scuola rende disponibile, su richiesta motivata e secondo la convocazione, una postazione alternativa idonea presso una sede scolastica.

Art. 8 – Presidenza e discussione

1. Il Collegio è presieduto dal Dirigente scolastico o da chi legittimamente lo sostituisce.

2. Il Presidente accerta la costituzione, regola gli interventi, verifica il permanere del numero legale, sospende se necessario e proclama gli esiti.

3. Le richieste di parola avvengono mediante le funzioni di Meet o altra modalità comunicata all’inizio della seduta.

Art. 9 – Documentazione e proposte

1. I documenti sono messi a disposizione, di norma, prima della seduta tramite strumenti istituzionali.

2. I documenti relativi a persone determinate, compresi alunni o dipendenti, sono condivisi in sola visualizzazione da Drive istituzionale con accessi limitati, evitando allegati e-mail; gli accessi temporanei sono revocati dopo la seduta, salvi gli obblighi di conservazione nel sistema documentale.

3. Prima del voto il Presidente formula il testo della proposta. Emendamenti e alternative sono verbalizzati e votati secondo le regole ordinarie. Non si delibera su argomenti fuori ordine del giorno, salvo quanto consentito dalla normativa e dal Regolamento di Istituto.

Art. 10 – Votazioni palesi

1. La modalità ordinaria, quando non sia disponibile o documentato un sistema digitale conforme, è la chiamata nominale: il Presidente interpella ciascun avente diritto e il Segretario registra il voto espresso (favorevole, contrario, astenuto), verificando identità, quorum e corrispondenza tra votanti e voti.

2. Google Moduli può essere usato per votazioni palesi solo dopo verifica tecnica positiva documentata, DPIA preventiva e configurazione conforme ai requisiti ministeriali. Il modulo è predisposto in un Drive condiviso della Segreteria, non nel Drive personale del docente.

3. La configurazione minima prevede accesso limitato agli utenti del dominio, indirizzo e-mail raccolto in modalità “verificata”, una risposta per utente, modifica dopo invio disattivata, riepilogo non visibile ai votanti, quesito distinto per deliberazione e opzioni “favorevole”, “contrario”, “astenuto”. Il modulo è aperto soltanto durante la finestra di voto e chiuso subito dopo.

4. Gli esiti sono esportati tempestivamente in PDF e foglio delle risposte e registrati nel sistema documentale istituzionale. Google Moduli, da solo, non dimostra l’immodificabilità delle risposte: la sua conformità complessiva è attestata dal Dirigente sulla base della ricognizione tecnica.

5. Il verbale riporta i presenti al voto, la modalità utilizzata, i risultati numerici e, nelle evidenze riservate, il voto nominativo quando raccolto mediante modulo o chiamata nominale.

Art. 11 – Votazioni a scrutinio segreto

1. Le votazioni che richiedono segretezza, incluse quelle concernenti persone nei casi previsti dall’art. 37 del D.Lgs. 297/1994, si svolgono in presenza fino all’adozione di una piattaforma dedicata idonea.

2. Google Moduli non è utilizzabile per lo scrutinio segreto. Un eventuale futuro sistema telematico richiede prova tecnica della separazione irreversibile tra identità e preferenza, non re-identificabilità anche tramite metadati, unicità e verificabilità del voto, accordo ex art. 28 GDPR ove applicabile e DPIA preventiva.

3. In assenza di tali condizioni il Presidente rinvia la votazione segreta a seduta in presenza.

Art. 12 – Malfunzionamenti e disconnessioni

1. Se un problema compromette identità, quorum, interventi o regolarità del voto, il Presidente sospende la seduta o la votazione.

2. Se il problema non si risolve in tempi ragionevoli, aggiorna la seduta o rinvia il punto.

3. Se l’esito di una votazione risulta incerto o non coerente con il numero dei votanti, la votazione è annullata e ripetuta integralmente, annotando le circostanze a verbale.

Art. 13 – Verbalizzazione e registrazioni

1. Il verbale indica modalità e piattaforma, presenze e assenze, ingressi e uscite rilevanti, quorum, proposte, deliberazioni, sistema di voto, risultati, problemi tecnici e soluzioni adottate.

2. Il verbale è sottoscritto da Presidente e Segretario secondo le regole applicabili. Il voto nominativo palese, quando raccolto, è conservato nelle evidenze riservate e non diffuso indiscriminatamente.

3. Non si effettuano registrazioni video delle sedute. Un’eventuale registrazione istituzionale, eccezionalmente disposta a supporto della verbalizzazione con idoneo presupposto e preventiva informativa, è limitata all’audio, custodita in modo riservato e cancellata dopo l’approvazione del verbale, fatte salve specifiche esigenze giuridiche documentate. È esclusa la trascrizione automatica o tramite IA.

Art. 14 – Protezione dei dati, informativa e DPIA

1. Il trattamento dei dati rispetta GDPR, Codice privacy, minimizzazione, riservatezza, sicurezza e disciplina dei rapporti con eventuali responsabili ex art. 28 GDPR.

2. Prima dell’avvio delle sedute telematiche deliberative, la scuola fornisce ai componenti una specifica informativa privacy ai sensi degli artt. 13–14 GDPR e aggiorna il registro delle attività di trattamento.

3. Prima del primo utilizzo di sistemi di voto digitale l’Istituto effettua, con il supporto del RPD, una valutazione d’impatto sulla protezione dei dati (DPIA). Non è sufficiente limitarsi a valutarne la necessità. La DPIA e la ricognizione tecnica sono documenti distinti e conservati agli atti.

4. Le modalità di chiamata nominale e di gestione della videoconferenza sono anch’esse soggette a verifica delle misure di sicurezza e alle prescrizioni privacy applicabili.

Art. 15 – Conservazione documentale

1. Verbali, deliberazioni ed evidenze necessarie sono formati, registrati e conservati nel sistema documentale della scuola secondo CAD, Linee guida AgID e piano di conservazione.

2. Dopo la registrazione nel sistema documentale, i moduli di voto, i fogli delle risposte e i report delle presenze eventualmente estratti da Meet sono rimossi dal Drive operativo, evitando copie non necessarie; restano conservate le evidenze acquisite al fascicolo istituzionale.

3. Le comunicazioni o pubblicazioni esterne riportano i soli dati necessari e, di norma, gli esiti numerici, non gli elenchi nominativi dei votanti; per deliberazioni riguardanti persone si limita la pubblicazione al contenuto strettamente necessario, escludendo dati sulla salute.

Art. 16 – Rapporto con il Piano annuale delle attività

1. Il Piano annuale può indicare sedute in presenza, a distanza o miste. Il Dirigente può modificare la modalità per motivate esigenze organizzative, nel rispetto dei termini e delle garanzie di convocazione.

2. La modalità prescelta non deve determinare disparità di accesso o di esercizio delle prerogative dei componenti.

Art. 17 – Clausola di salvaguardia

1. In assenza dei requisiti documentati per deliberare a distanza, la seduta si svolge in presenza oppure è limitata ai soli punti non deliberativi compatibili con gli strumenti disponibili.

2. Le votazioni segrete si svolgono in presenza fino all’adozione di un sistema conforme. Le norme imperative sopravvenute prevalgono sulle disposizioni incompatibili del presente Regolamento.

Art. 18 – Entrata in vigore e revisione

1. Il presente Regolamento, quale allegato al Regolamento di Istituto, entra in vigore dopo il perfezionamento dell’iter di approvazione/adozione previsto dagli organi competenti e la pubblicazione nelle forme istituzionali.

2. È riesaminato in caso di modifiche normative, contrattuali, tecniche, ministeriali o di nuovi pareri del RPD che incidano sulle modalità telematiche.