ISTITUTO ONNICOMPRENSIVO STATALE "A. ARGOLI"
INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO - ISTITUTO TECNICO ECONOMICO INDIRIZZO TURISMO
Via Guglielmo Marconi, 51 – **67069 TAGLIACOZZO** – C.F. 81006950661
Segreteria tel. 0863/610335
Sito web: www.istitutoargoli.edu.it - **E-mail**: aqmm060003@istruzione.it -
Pec: aqmm060003@pec.istruzione.it

I. O. - "A. ARGOLI"-TAGLIACOZZO
Prot. 0013927 del 11/11/2026
IV (Uscita)

ADDENDUM AL REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SESSIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Approvato con Delibera del Commissario Straordinario d'Istituto del..21/2026

PREMESSA E QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

- **VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTO** il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (*Codice dell'Amministrazione Digitale - CAD*) e successive modificazioni;
- **VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679 (*GDPR*) e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 in materia di protezione dei dati personali;
- **VISTO** l'art. 44, commi 3 (lett. a e b) e 6, del C.C.N.L. del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, che disciplina lo svolgimento a distanza delle attività di carattere collegiale che non rivestono carattere di insegnamento;
- **VISTA** la Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e il relativo Allegato Tecnico recante i *"Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche"*;
- **VISTO** il Regolamento d'Istituto per lo svolgimento delle sessioni degli OO.CC. a distanza vigente (Prot. n. 999 del 27/01/2025 - Delibera N. 6);
- **RITENUTO** necessario ed urgente adeguare le disposizioni regolamentari interne dell'Istituto alle prescrizioni imperative e vincolanti impartite dal Ministero;
- **VISTA** la deliberazione del **Collegio dei Docenti n.8..del 05/11/2026**, con la quale il testo del presente Addendum è stato preventivamente esaminato, discusso e approvato per le parti di competenza;

SI ADOTTA IL PRESENTE ADDENDUM REGOLAMENTARE:

Art. 1 – Oggetto e Quadro di Integrazione

1. Il presente Addendum integra, aggiorna e adegua il *Regolamento d'Istituto per lo svolgimento delle sessioni degli OO.CC. a distanza* adottato con Prot. n. 999 del 27/01/2025.
2. Le disposizioni contenute nella Nota MIM n. 3803 del 30 giugno 2026 e nel relativo Allegato Tecnico costituiscono cornice normativa vincolante per l'organizzazione, la gestione, la protezione dei dati e la validazione giuridica delle sedute a distanza degli Organi Collegiali dell'Istituto.
3. Le sedute svolte a distanza in conformità alle presenti disposizioni sono equiparate a tutti gli effetti giuridici alle sedute svolte in presenza, garantendo il pieno esercizio delle prerogative collegiali, la regolarità delle deliberazioni e la validità legale degli atti.

Art. 2 – Requisiti Tecnico-Operativi della Piattaforma Istituzionale

In conformità al punto 3 e 5 dell'Allegato Tecnico MIM, l'infrastruttura tecnologica in uso presso l'Istituto (Google Workspace for Education / Meet) garantisce:

Identificazione e Autenticazione Certa: Accesso consentito esclusivamente tramite account e credenziali personali istituzionali univoche (dominio *@istitutoturisticoargoli.it*), con divieto assoluto di utilizzo condiviso o impersonale.

Gestione Sessioni e Tracciabilità: Tracciamento automatico e tenuta dei log di connessione e disconnessione (gestiti dall'Amministratore di Sistema) a garanzia del riscontro del quorum costitutivo (strutturale) e deliberativo (funzionale).

Cifratura e Sicurezza ICT: Cifratura dei flussi audio-video in transito e a riposo e segregazione degli ambienti in conformità alle Linee Guida AgID e al GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Art. 3 – Programmazione e Tipologie di Riunioni Svolgibili a Distanza

1. La modalità di svolgimento delle attività collegiali è definita tenendo conto della natura della riunione, degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, delle esigenze organizzative dell'Istituto e dell'idoneità degli strumenti tecnologici disponibili.
2. Per le attività funzionali all'insegnamento, la previsione dello svolgimento a distanza verrà inserita nel Piano annuale delle attività.
3. Verranno svolte a distanza:

   a) Per tutti gli ordini di scuola: le riunioni dei Gruppi di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO), **ad esclusione della prima riunione GLO di ogni prima classe;**

b) Per la Scuola primaria: le riunioni per la programmazione plenaria, i consigli interclasse di gennaio, marzo e ultimo di maggio.

c) Per la Scuola secondaria primo grado: i consigli di classe di novembre e marzo (seconda e quarta scansione programmata).

d) Per la Scuola secondaria secondo grado: consigli di classe di novembre e marzo (seconda e quarta scansione programmata).

4. È fatta salva la facoltà del Dirigente Scolastico di modificare la modalità da remoto a presenza (e viceversa) in caso di sopravvenute esigenze tecniche, organizzative o di forza maggiore.

Art. 4-Attività escluse

1. Sono escluse dall'applicazione del presente Regolamento le attività di cui all'art. 44, comma 3, lettera c), del CCNL 2019-2021 concernenti lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
2. Restano altresì escluse le attività per le quali disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali o ministeriali prescrivano espressamente lo svolgimento in presenza.

Art. 5 – Convocazione, Trasparenza e Partecipazione alla Seduta

1. La convocazione viene pubblicata tramite Registro Elettronico/ e-mail istituzionale con preavviso ordinario di almeno 5 giorni (salvo casi di urgenza).
2. La circolare di convocazione deve contenere: a) data e orario di avvio/conclusione; b) Ordine del Giorno; c) modalità telematica; d) link di accesso alla piattaforma protetta; e) esplicito riferimento al rispetto della Nota MIM n. 3803/2026; f) indicazioni operative sulle modalità di voto.
3. Contestualmente alla convocazione, tutti i materiali istruttori relativi all'O.d.G. devono essere resi disponibili in area riservata o via link protetto per la consultazione preventivi. Il link e le credenziali sono ad uso esclusivo del componente convocato e non possono essere ceduti a terzi.
4. **Obbligo della Videocamera e Presenza:** Ciascun componente deve mantenere attiva la videocamera e il microfono pronto all'uso per l'intera durata dei lavori, al fine di attestare la continuità della presenza e l'effettività della partecipazione collegiale.
5. **Disattivazione Temporanea e Assenze:** La disattivazione della videocamera è consentita solo per motivate e temporanee esigenze personali/tecniche tempestivamente comunicate via chat o al Presidente. In caso di disattivazione prolungata e non motivata, il componente viene interpellato; qualora il collegamento venga meno o non sia

confermato, l'utente è considerato assente a tutti gli effetti ai fini del quorum dal momento dell'interruzione.

6. Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate sono espressamente annotati nel verbale qualora incidano sul numero legale o sulle votazioni.

Art. 6 – Procedure e Requisiti delle Operazioni di Votazione

1. Requisiti Generali: ciascun avente diritto può esprimere un solo voto. Il sistema adottato garantisce l'univocità, l'integrità, la non modificabilità della scelta e la verificabilità dell'esito complessivo.
2. Votazioni Palesi: si svolgono di norma in forma sincrona durante la seduta. Gli strumenti utilizzabili sono: la funzionalità di sondaggio integrata nella piattaforma (es. Google Meet), Google Moduli limitato agli account del dominio istituzionale, o appello nominale espresso in chat d'aula / a voce. Il sistema deve consentire di tracciare in modo certo l'associazione tra il votante e la scelta espressa (favorevole, contrario, astenuto) ai fini della verbalizzazione.
3. Votazioni a Scrutinio Segreto: poiché la piattaforma in uso non rispetta i requisiti di anonimizzazione tecnica imposti dall'Allegato Tecnico MIM, la votazione a scrutinio segreto deve svolgersi in presenza.

Art. 7 – Verbalizzazione, Tracciabilità e Conservazione dei Verbali

1. Il verbale di seduta è redatto dal Segretario verbalizzante e sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
2. Oltre agli elementi ordinariamente previsti, il verbale deve attestare: a) la modalità a distanza e la piattaforma usata; b) il rispetto della Nota MIM 3803/2026; c) i presenti/assenti e la eventuale verifica del quorum; d) le anomalie tecniche; e) il testo esatto delle delibere ed i voti dettagliati
3. Approvazione e Firma Digitalizzata/Cartacea**:**
    - La bozza del verbale viene condivisa dal Segretario tramite Registro Elettronico / area riservata con tutti i componenti dell'Organo per la presa visione/adesione ed eventuale richiesta di rettifica.
    - Il verbale approvato viene stampato, firmato dal Presidente e dal Segretario verbalizzante.
    - Successivamente all'approvazione, il verbale deve essere incollato sul registro dei verbali cartaceo a cura del Presidente della seduta (o del Segretario su sua delega per i Consigli di Classe), garantendone la conservazione immodificabile ex D.Lgs. 82/2005 (CAD).

Art. 8 – Protezione dei Dati, Riservatezza e Divieto di Registrazione

1. Ciascun partecipante è tenuto a collegarsi da un ambiente privato, appartato e idoneo a garantire la massima riservatezza dei lavori e dei dati personali trattati (in particolare in presenza di dati sensibili o tutelati da segreto d'ufficio), evitando la presenza o l'ascolto da parte di terzi non autorizzati.
2. Divieto Assoluto di Registrazione: È fatto severo ed espresso divieto a chiunque di effettuare registrazioni audio, video, screenshot o fotogrammi delle sedute, nonché di diffondere a terzi documenti o informazioni acquisite nel corso delle riunioni.
3. Qualsiasi violazione dei doveri di riservatezza e protezione dei dati costituisce illecito disciplinare, oltre a comportare le responsabilità civili e penali previste dalla normativa vigente (GDPR e D.Lgs. 196/2003).

Art. 9 – Disposizioni Finali ed Entrata in Vigore

1. Il presente Addendum costituisce parte integrante e sostanziale del *Regolamento per lo svolgimento delle sessioni degli Organi Collegiali a distanza* dell'Istituto Onnicomprensivo "A. Argoli" (Prot. 999/2025).
2. Esso entra in vigore immediatamente a decorrere dalla data della sua approvazione da parte del Commissario Straordinario di Istituto (a seguito della discussione e delibera del CD del 05/11/1026) e trova applicazione per tutte le sedute programmate a decorrere dall'Anno Scolastico 2026/2027.
3. Le clausole del presente Addendum si intendono automaticamente integrate o adeguate in caso di successive norme imperative di legge o disposizioni ministeriali sopravvenute.
4. Il presente documento è pubblicato all'Albo Online e sul Sito Web Istituzionale della Scuola.