



Prot. n. (si veda intestazione)

Bibbiena, (si veda intestazione)

### Circolare n. 65/a.s. 2026-2027

AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA E AL DSGA  
AI GENITORI  
- BACHECA  
-SITO WEB DELL'ISTITUTO

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI TELEMATICHE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E PER LE VOTAZIONI CON STRUMENTI ELETTRONICI — ISTRUZIONI PER LA PARTECIPAZIONE.**

Si comunica che, con delibera del Consiglio di Istituto n. 58 del 28/10/2026 è stato approvato il nuovo **REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI TELEMATICHE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DEI GRUPPI DI LAVORO E PER LO SVOLGIMENTO DELLE VOTAZIONI CON STRUMENTI ELETTRONICI**, che sostituisce il precedente Regolamento. Il Regolamento è accompagnato dalle *"Istruzioni operative per la sicurezza e la gestione delle riunioni telematiche"*, *"Modello di Verbale per le riunioni on-line"* e dalla relativa *"Informativa sul trattamento dei dati personali"*.

La documentazione è pubblicata all'albo online e nelle sezioni «Amministrazione trasparente / Disposizioni generali / Atti generali» e «Privacy» del sito istituzionale. Il Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo. Se ne raccomanda l'attenta lettura.

Il Regolamento disciplina in modo organico le modalità di convocazione, partecipazione, votazione e verbalizzazione delle riunioni svolte da remoto o in forma mista, nonché lo svolgimento delle votazioni con strumenti elettronici anche in occasione di riunioni in presenza, definendo le misure di sicurezza e di tutela dei dati personali dei partecipanti.

Il Regolamento e i relativi allegati (Allegato 1-istruzioni operative; Informativa privacy riunioni telematiche e voto; modello verbale riunioni on-line) sono consultabili sul sito dell'istituto al link <https://icdovizibibbiena.edu.it/la-scuola/le-carte/39-regolamento-di-istituto> e su Amministrazione Trasparente.

**Di seguito una breve sintesi, raccomandando la lettura dei documenti sopra indicati.**

## Sedute deliberative a distanza: decorrenza

Le disposizioni relative alle **deliberazioni e alle operazioni di voto a distanza** diventano operative, per ciascuna soluzione tecnologica, soltanto dopo l'adozione del provvedimento dirigenziale che dà atto della verifica preventiva di conformità prevista dall'art. 12 del Regolamento. Fino a quel momento le riunioni a distanza possono avere carattere non deliberativo.

## Modalità di svolgimento delle sedute

La modalità telematica costituisce **modalità ordinaria** di svolgimento delle riunioni, alternativa e non subordinata a quella in presenza: il suo impiego non richiede ragioni eccezionali né specifica motivazione. Ciò **non comporta alcun obbligo** di svolgimento a distanza: nessuna riunione è tenuta in modalità telematica per il solo fatto che il Regolamento lo consenta.

La scelta della modalità per la singola riunione compete a chi ha il potere di convocare e presiedere l'organo ed è indicata nell'atto di convocazione. Il Regolamento non attribuisce al personale un diritto generalizzato a rendere a distanza le attività collegiali, né al singolo componente il diritto di pretendere lo svolgimento in presenza di una riunione convocata da remoto, o viceversa. Le esigenze individuali sono valutate da chi presiede, senza pregiudizio per la regolare costituzione dell'organo.

## Istruzioni per la partecipazione alle riunioni telematiche

Per un ordinato e sicuro svolgimento delle sedute, i partecipanti sono invitati a osservare le seguenti indicazioni:

- accedere esclusivamente con il proprio account istituzionale, utilizzando il link riservato indicato nella convocazione, che non deve essere condiviso con soggetti non autorizzati;
- collegarsi puntualmente all'orario stabilito e verificare preventivamente il corretto funzionamento del dispositivo e del microfono;
- indicare nome e cognome nel profilo di collegamento, per assicurare la propria identificabilità, e confermare la presenza in sede di appello; tenere il microfono disattivato e attivarlo solo per intervenire;
- l'attivazione della videocamera non è richiesta in via generale: l'identificazione è assicurata dall'accesso con credenziale nominativa e dalla conferma della presenza. Chi presiede può richiederne l'attivazione quale misura eventuale e motivata, per accertare l'identità o la continuità della partecipazione; l'immagine non è in alcun caso registrata;
- richiedere la parola con gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma (ad esempio la chat o la funzione «alza la mano»);
- collegarsi da un luogo appropriato e riservato, evitando la presenza di persone non autorizzate e che terzi possano ascoltare o visualizzare i contenuti della seduta; non consentire a terzi l'uso del proprio dispositivo o delle proprie credenziali;
- utilizzare dispositivi aggiornati e protetti e una connessione sicura; non lasciare la postazione incustodita durante i lavori;
- garantire la riservatezza di quanto trattato e non diffondere documenti, materiali o contenuti della riunione;
- comunicare a chi presiede ingressi, uscite e disconnessioni, che sono annotati a verbale con l'orario;
- in caso di **conflitto di interessi**, abbandonare la riunione per il tempo della trattazione e della votazione del punto, dandone comunicazione a chi presiede; uscita e rientro sono annotati a verbale.

## Svolgimento delle votazioni

Le votazioni si svolgono con gli strumenti indicati da chi presiede la seduta, tra quelli ammessi con il provvedimento dirigenziale. Il voto è **personale e non delegabile**: non sono ammesse deleghe né voti per corrispondenza. Possono votare i soli componenti accertati come presenti al momento della votazione, che chi presiede verifica e dichiara immediatamente prima di ciascuna votazione.

Il **voto palese** può essere raccolto tramite modulo online ad accesso con account istituzionale, con una sola risposta per avente diritto. Il **voto a scrutinio segreto** non è effettuato con moduli o sondaggi di uso corrente, che non garantiscono l'anonimato: si svolge mediante un sistema di voto conforme ai requisiti del Regolamento ovvero, in mancanza, con scheda cartacea in presenza.

**Avvertenza pratica.** L'accesso alla riunione e al modulo di voto richiede l'autenticazione con l'account istituzionale: l'accesso effettuato da un account personale viene respinto dal sistema. Si raccomanda di verificare, prima della seduta, con quale account risulti autenticato il browser o il dispositivo che si intende utilizzare, in particolare quando si partecipa da telefono o tablet.

## Registrazione delle sedute e strumenti automatici

La registrazione della riunione costituisce **misura eccezionale e motivata** e non sostituisce il verbale, che resta l'atto ufficiale della seduta. Può essere disposta esclusivamente dall'Istituzione scolastica, per finalità istituzionali, ed è **dichiarata all'inizio della riunione**, con indicazione della finalità e del termine di cancellazione.

L'Istituzione può inoltre avvalersi, alle condizioni previste dal Regolamento, di strumenti di **trascrizione automatica, sottotitolazione conservabile o sintesi assistita** quali supporto alla redazione del verbale: anche in tal caso l'impiego è dichiarato prima dell'avvio dei lavori e i contenuti sono cancellati dopo l'approvazione del verbale.

Si ricorda che è **vietata ai partecipanti** ogni registrazione audio o video della seduta e ogni cattura di schermate, salvo preventiva autorizzazione dell'Istituzione scolastica. È **altresì vietato** produrre autonomamente trascrizioni, riassunti o altri contenuti generati da sistemi automatici o di intelligenza artificiale, con strumenti propri o di terze parti, e ammettere alla riunione agenti automatici di verbalizzazione. La violazione costituisce trattamento illecito di dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003 e può comportare conseguenze disciplinari, civili e penali.

Per ogni ulteriore dettaglio si rinvia al Regolamento e alle Istruzioni operative pubblicati sul sito. Il Dirigente Scolastico confida nella consueta collaborazione nel rispetto delle regole e delle cautele previste, volte a garantire la sicurezza delle informazioni e la corretta gestione delle attività collegiali.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**PROF.SSA ALESSANDRA MUCCI**  
(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)