



GILDA DEGLI INSEGNANTI

associazione professionale

01

Riunioni collegiali a distanza

Nota MIM 3803/2026: regolamento, votazioni, piattaforme e tutele.

A cura di Simone Craparo

CCNL 2019–2021 · Nota MIM prot. 3803/2026 · Allegato tecnico



La Nota in parole semplici

La riunione online è possibile, ma deve restare una vera seduta collegiale.

La Nota MIM 3803/2026 chiude il confronto previsto dal CCNL e consente alle scuole di disciplinare anche le attività collegiali deliberative a distanza.

Il punto centrale non è il semplice collegamento video: la seduta deve garantire convocazione corretta, partecipazione effettiva, identificazione certa, voto valido, verbale e conservazione degli atti.

Per questo non basta inviare un link: servono regole scritte e strumenti verificati.



Le fonti da tenere insieme

Il CCNL definisce il perimetro

Gli articoli 43 e 44 regolano le attività funzionali all'insegnamento, i limiti orari e la possibilità di svolgere a distanza alcune attività.

La Nota interviene nel solco dell'art. 44, comma 6, dopo il confronto nazionale con le organizzazioni sindacali.

La Nota e l'Allegato danno le condizioni

La Nota apre alle attività deliberative a distanza, ma l'Allegato tecnico stabilisce le garanzie minime: identificazione, sicurezza, voto, gestione dei guasti, verbale e conservazione.

A queste fonti si aggiungono D.Lgs. 297/1994, CAD, GDPR e linee guida AgID.

Una lettura corretta richiede fonti contrattuali, ordinamentali e tecniche insieme.

Riferimenti

CCNL artt. 30, 43 e 44 · D.Lgs. 297/1994 artt. 5, 7, 10 e 37 · D.Lgs. 82/2005 · GDPR · Linee guida AgID



Regolamento: chi lo scrive e chi lo approva

La redazione è istruttoria

La Nota non dice che la bozza debba essere scritta materialmente da un organo specifico.

Nella pratica può essere predisposta dal dirigente scolastico, da una commissione o da un gruppo tecnico, con il supporto di DSGA, animatore digitale, RPD/DPO e fornitore della piattaforma per gli aspetti organizzativi, tecnici e privacy.

L'approvazione è del Consiglio d'istituto

L'integrazione del Regolamento d'istituto va deliberata dal Consiglio d'istituto, perché il D.Lgs. 297/1994 attribuisce a tale organo l'adozione del regolamento interno dell'istituto.

Il Collegio dei docenti non approva il regolamento d'istituto, ma delibera il piano annuale delle attività e deve avere coerenza tra piano, calendario e modalità delle riunioni.

Il dirigente può istruire la bozza; il Consiglio d'istituto approva il regolamento; il Collegio delibera il piano annuale.



Che cosa deve dire il regolamento

La disciplina interna deve essere concreta, non generica.

Il regolamento deve indicare quali attività possono svolgersi a distanza, se la seduta può essere interamente online o mista, come si convoca, come si accede, come si verificano presenze e quorum.

Deve inoltre disciplinare le votazioni: aventi diritto, voto palese, voto segreto, apertura e chiusura del voto, gestione degli errori, esportazione dei risultati e conservazione delle evidenze.

Devono essere previste procedure per malfunzionamenti, disconnessioni e impossibilità di votare.

Un regolamento solo “di principio” rischia di non bastare per una delibera online valida.



Quali attività possono svolgersi online

Art. 44, lett. a)

Rientrano le riunioni del Collegio dei docenti, i dipartimenti, i colloqui con le famiglie e le attività di inizio/fine anno collegate alla programmazione e verifica.

Art. 44, lett. b)

Rientrano consigli di classe, interclasse e intersezione.

GLO e primaria

I GLO sono compresi nell'area dei consigli, con disciplina specifica. Le 2 ore di programmazione della primaria restano previste dall'art. 43, comma 5.

L'online è una possibilità organizzativa regolata: non trasforma automaticamente tutte le riunioni in telematiche.

Riferimenti

CCNL art. 43, comma 5 · CCNL art. 44, comma 3 lett. a-b e comma 6 · D.l. 182/2020 art. 4, comma 6



Cosa non va esteso automaticamente

Scrutini ed esami

Sono collocati nella lettera c) dell'art. 44, comma 3. La Nota 3803 richiama le lettere a) e b), quindi non va usata come base automatica per scrutini ed esami online.

Consiglio d'istituto

È l'organo che approva il regolamento, ma non coincide con le attività dei docenti disciplinate dall'art. 44. Per le sue sedute serve una verifica autonoma delle fonti applicabili.

Colloqui individuali

I rapporti individuali con le famiglie seguono l'art. 44, commi 2 e 5. Non sono sedute collegiali deliberative e non vanno confusi con collegi o consigli.

Prima si individua l'organo e l'attività; poi si verifica la base normativa e regolamentare.



Convocazione e partecipazione effettiva

La convocazione deve essere completa

La convocazione deve indicare data, orario, ordine del giorno, modalità della seduta, link o canale di accesso, materiali disponibili e istruzioni per eventuale assistenza tecnica.

I documenti su cui deliberare devono essere conoscibili in tempo utile.

Il docente deve poter partecipare davvero

Partecipare significa poter ascoltare, intervenire, consultare i materiali ed esprimere il voto.

Se il collegamento o la piattaforma impediscono di intervenire o votare, il problema incide sulla regolarità della seduta e deve essere gestito e verbalizzato.

Una riunione online non è regolare se riduce la partecipazione a semplice presenza passiva davanti allo schermo.



Presenze, quorum e deliberazioni

La validità della seduta dipende anche da presenze e quorum documentabili.

Nelle sedute a distanza occorre sapere chi è presente, chi entra, chi esce e chi perde il collegamento in modo rilevante. Questi elementi incidono sul numero legale e sulla validità della votazione.

Per gli organi collegiali, la seduta è valida con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica, salvo discipline speciali. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo norme diverse.

Il verbale deve consentire di ricostruire presenze, quorum, voti e risultato.

Non basta “eravamo collegati”: presenze, quorum ed esiti devono essere documentati.



Voto palese: quando è utilizzabile

Identità e univocità

Il sistema deve associare con certezza ogni voto all'avente diritto e impedire voti duplicati, sostituzioni o modifiche non autorizzate.

Il voto deve essere registrato in modo integro e l'esito deve essere verificabile dal presidente e dal segretario.

Sondaggi e strumenti ordinari

Un sondaggio integrato nella piattaforma può essere sufficiente solo per votazioni palesi e solo se permette identificazione, tracciabilità, esportazione dei risultati e conservazione.

Il nome commerciale dello strumento non basta: contano le garanzie effettive.

Il voto palese richiede tracciabilità; senza tracciabilità la delibera online è fragile.



Voto segreto: il punto più delicato

Quando si votano le persone, il voto segreto deve essere realmente anonimo.

L'art. 37 del D.Lgs. 297/1994 prevede il voto segreto quando si votano le persone. In modalità digitale questo richiede una separazione strutturale tra autenticazione e voto.

Il sistema deve impedire che amministratori, fornitori, log, timestamp o metadati consentano di risalire alla scelta individuale. Allo stesso tempo deve garantire un solo voto per avente diritto e un esito complessivo verificabile.

Se la piattaforma non dimostra questi requisiti, non è utilizzabile per deliberazioni a voto segreto.

“Anonimo” scritto su un sondaggio non basta: l’anonimato deve essere tecnico, effettivo e dimostrabile.



Piattaforme: conformità, non solo videoconferenza

Videoconferenza e voto non coincidono

La piattaforma deve consentire una riunione regolare, ma quando si delibera serve anche un sistema di voto coerente con il tipo di votazione.

Per alcune delibere può bastare voto palese tracciato; per il voto segreto servono garanzie molto più forti.

Documentazione da acquisire

La scuola deve verificare concretamente lo strumento e acquisire documentazione tecnica e dichiarazione di conformità del fornitore o partner tecnologico.

Il regolamento deve richiamare procedure e responsabilità, non limitarsi a citare una piattaforma.

Nessun prodotto è imposto dalla Nota: la scelta dipende dai requisiti soddisfatti.



Privacy e sicurezza dei dati

Accessi protetti

Account individuali, autenticazione adeguata, ruoli limitati, cifratura e misure contro accessi non autorizzati devono essere previsti e verificati.

Dati necessari

Vanno trattati solo i dati necessari. Particolare attenzione serve per GLO, alunni, famiglie e informazioni sanitarie o relative alla disabilità.

Fornitori e DPIA

Se il fornitore tratta dati per conto della scuola, va nominato responsabile ex art. 28 GDPR. La DPIA va valutata nei casi previsti.

La digitalizzazione non elimina gli obblighi privacy: li rende più visibili e più documentabili.



Verbale e conservazione digitale

La seduta online deve lasciare atti chiari e conservabili.

Il verbale deve indicare modalità della seduta, presenze, quorum, discussione, testo delle delibere, risultati delle votazioni e circostanze rilevanti, come disconnessioni o problemi tecnici.

Gli esiti del voto e le evidenze devono essere acquisiti in forma idonea alla conservazione, nel rispetto della segretezza quando prevista.

L'Allegato non impone la registrazione audio-video integrale della riunione: ciò che conta è la documentazione regolare del procedimento e degli esiti.

Trasparenza non significa pubblicare tutto: significa poter ricostruire correttamente il procedimento.



Malfunzionamenti e disconnessioni

Servono procedure prima del problema

Il regolamento deve prevedere cosa accade se un docente non riesce ad accedere, perde il collegamento, non può intervenire, non vede i documenti o non riesce a votare.

Il docente deve avere un canale per segnalare tempestivamente il problema.

La seduta va gestita e verbalizzata

Il presidente deve valutare se il problema incide su partecipazione, quorum o voto.

Nei casi rilevanti può essere necessaria la sospensione e, se occorre, la ripetizione delle operazioni di voto. Tutto deve risultare dal verbale.

La disconnessione non è automaticamente assenza, astensione o voto contrario: va accertata nel caso concreto.



Lavoro agile, tempi e tutele

Modalità di lavoro

La Nota richiama l'orientamento ARAN e indica il lavoro agile come modalità maggiormente compatibile, da coordinare con Titolo III del CCNL e L. 81/2017.

Obblighi di servizio

Restano l'obbligo di partecipare alle attività convocate, il rispetto degli orari e gli adempimenti collegati alla seduta.

40 + 40 ore

La modalità online non cambia la natura dell'attività. Restano distinti il contingente della lettera a) e quello della lettera b), oltre a scrutini ed esami.

La modalità telematica non deve allargare di fatto gli obblighi né comprimere disconnessione e partecipazione.

Riferimenti

Nota MIM 3803/2026, p. 2 · ARAN 12.06.2024 id. 31472 · CCNL artt. 11-14, 43 e 44 · L. 81/2017 artt. 18-23



Checklist finale per la scuola

Prima della prima seduta deliberativa online è opportuno verificare tutti questi punti.

1. Il Regolamento d'istituto è stato integrato e approvato dal Consiglio d'istituto.
2. Il piano annuale delle attività e la singola convocazione sono coerenti con la modalità scelta.
3. La piattaforma e il sistema di voto sono stati verificati e documentati, anche con dichiarazione del fornitore.
4. Presenze, quorum, voto, verbale, conservazione, privacy e malfunzionamenti sono disciplinati in modo concreto.
5. Docenti e componenti hanno istruzioni chiare e materiali disponibili prima della seduta.

Se manca uno di questi passaggi, la modalità online va prudenzialmente rinviata o limitata alle attività non deliberative.