

03

MODELLO DI REGOLAMENTO

Modello di regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute degli organi collegiali

Bozza di lavoro predisposta per le istituzioni scolastiche, da adattare, validare e deliberare.
Costruita sui requisiti dell'allegato tecnico della nota MIM prot. 3803 del 30 giugno 2026.
Distribuita alle scuole da CampuStore.

Istruzioni per l'adozione

QUESTA PAGINA È DI SERVIZIO E VA RIMOSSA PRIMA DELLA DELIBERA

Il testo che segue è una bozza di regolamento, predisposta come base di lavoro da adattare alla propria istituzione. Il modello non costituisce consulenza legale e la responsabilità dell'adozione resta in capo all'istituzione scolastica.

Prima della delibera, il testo va sottoposto alla validazione dei propri riferimenti, il responsabile della protezione dei dati per la parte privacy e, ove l'istituzione lo ritenga, un proprio consulente legale, verificando la coerenza con il testo ufficiale della nota ministeriale e con i regolamenti interni. Ogni adattamento e la verifica finale del testo deliberato sono di competenza esclusiva dell'istituzione.

► Quali requisiti dell'allegato tecnico presidia questa bozza

La bozza è costruita sui requisiti dell'allegato tecnico alla nota MIM prot. 3803 del 30 giugno 2026, con questa corrispondenza.

- **Identificazione, autenticazione e accesso**, sezioni 3.1 e 3.2 dell'allegato. Art. 3, lettere a e b, e art. 5, perché ogni accesso deve essere riconducibile a un avente diritto e proporzionato al rischio della votazione.
- **Ruoli e gestione delle sessioni**, sezioni 3.3 e 3.4. Art. 3, lettere c ed e, e artt. 5 e 7, perché ciascuno deve poter agire solo nelle funzioni del proprio ruolo e le sessioni devono essere tracciate e protette.
- **Operazioni di voto**, sezione 4. Artt. 6, 8 e 9, con numero legale, maggioranze deliberative, voto palese nominativo e voto segreto non riconducibile al votante.
- **Sicurezza informatica**, sezione 5. Art. 3, lettera e, e la documentazione che l'istituzione acquisisce dal fornitore ai sensi dell'art. 3, comma 2.
- **Protezione dei dati personali**, sezione 6. Art. 12, con titolarità, nomina del fornitore ex art. 28, localizzazione dei dati, valutazione d'impatto e disciplina della registrazione.
- **Formazione, gestione e conservazione dei documenti**, sezione 7. Art. 3, lettera h, e art. 10, con verbali immodificabili, protocollazione e conservazione a norma.
- **Requisiti organizzativi**, sezione 8. L'intero regolamento, con le figure di conduzione e verbalizzazione all'art. 7 e la gestione dei malfunzionamenti all'art. 11, che distingue la votazione senza seduta in diretta, la seduta svolta integralmente sulla piattaforma e la seduta con sistema di videoconferenza distinto dal sistema di voto.
- **Verifica di conformità**, sezione 9. Art. 3, comma 2, con la verifica preventiva e l'acquisizione di documentazione tecnica e dichiarazione di conformità del fornitore.

► Cosa deve valutare l'istituzione prima della delibera

- La verifica, con il proprio DPO, della parte privacy, art. 12, compresa la necessità della valutazione d'impatto per il proprio contesto e l'informativa agli interessati.

- La coerenza dei riferimenti normativi con il testo ufficiale della nota ministeriale e dell'allegato tecnico, e con eventuali atti successivi.
- La compatibilità con i regolamenti interni già vigenti, in particolare quello del consiglio di istituto e le regole sulle maggioranze, art. 6, comma 4, compresa la prevalenza del voto del presidente in caso di parità.
- L'estensione dell'ambito di applicazione oltre il perimetro della nota, art. 1, comma 3, che si fonda sull'autonomia organizzativa dell'istituzione.
- I termini temporali proposti tra parentesi quadre e la scelta dell'organo competente ad approvare il regolamento.

► Cosa compilare

I valori tra parentesi quadre [valore] sono da sostituire con i dati dell'istituto.

- I campi tra parentesi quadre: denominazione dell'istituto, codice meccanografico, comune, organo che delibera, numero e data della delibera.
- I termini temporali proposti: giorni di preavviso della convocazione all'art. 4 e minuti di sospensione e di attesa all'art. 11, commi 4 e 11.
- La scelta della figura che presiede e di quella che verbalizza all'art. 7, secondo l'organo interessato.
- Il riferimento agli strumenti in uso nell'istituto all'art. 10, protocollo informatico e sistema di conservazione.

► Cosa acquisire dal fornitore della piattaforma

- La dichiarazione di conformità ai requisiti dell'allegato tecnico ministeriale.
- La documentazione tecnica attestante le caratteristiche del sistema.
- L'atto di nomina a responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679.

► Passaggi per l'adozione

- Adattare il testo e sottoporlo all'organo competente.
- Deliberare il regolamento e allegare la documentazione acquisita dal fornitore.
- Pubblicare il regolamento all'albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
- Informare i componenti degli organi collegiali e rendere disponibili le istruzioni di accesso alla piattaforma, con il supporto di CampuStore per l'attivazione del servizio.

CampuStore, distributore della piattaforma Camelot per le scuole italiane, resta a disposizione dell'istituzione per il supporto tecnico all'attivazione e per l'acquisizione della documentazione del fornitore richiamata sopra.

Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute degli organi collegiali

[DENOMINAZIONE ISTITUTO] , [codice meccanografico] , [Comune]

Approvato con delibera del [organo competente] n. ____ del __/__/____

Riferimenti normativi

Art. 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024. Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. 3803 del 30 giugno 2026 e relativo allegato tecnico, Requisiti tecnico organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche. D.Lgs. 297/1994, artt. 7 e 37. D.Lgs. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale. Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003. Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, sicurezza ICT e identità digitale. DPCM 3 dicembre 2013 e Linee guida AgID 2020 e successive modifiche.

Art. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali dell'istituto in modalità telematica, con tutti i componenti a distanza, e in modalità mista, con una parte dei componenti in presenza e una parte a distanza.
2. Il regolamento si applica al collegio dei docenti e alle sue articolazioni e ai consigli di classe, interclasse e intersezione, comprese le sedute che comportano deliberazione.
3. Il regolamento si applica altresì, in forza dell'autonomia organizzativa dell'istituzione, ai gruppi di lavoro per l'inclusione e alle riunioni di programmazione, in quanto compatibile.
4. Per il consiglio di istituto restano ferme le disposizioni normative e regolamentari ad esso specificamente applicabili.
5. Il ricorso alla modalità telematica è facoltativo ed è disposto dal presidente dell'organo nell'atto di convocazione, valutata l'opportunità e assicurata la piena funzionalità del collegamento a tutti gli aventi diritto.

Art. 2 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per quanto segue.

1. **Seduta telematica**, la riunione per la quale tutti i componenti partecipano a distanza. **Seduta mista**, quella in cui una parte partecipa in presenza e una parte a distanza.
2. **Collegamento simultaneo**, la connessione audio video che consente a tutti i partecipanti di seguire la discussione, intervenire, visionare i documenti ed esprimere il voto in tempo reale.
3. **Piattaforma**, l'ambiente informatico utilizzato per la seduta e per le votazioni, rispondente ai requisiti dell'art. 3.

4. **Presenza**, la partecipazione, verificata mediante identificazione personale, per l'intera durata della trattazione di ciascun punto.
5. **Sistema di voto**, la funzione o la piattaforma che raccoglie e computa i voti nel rispetto dei requisiti dell'art. 3.

Art. 3 Requisiti della piattaforma e del sistema di voto

1. La piattaforma e il sistema di voto adottati devono garantire quanto segue.
 1. **Identificazione** certa e personale di ciascun avente diritto, mediante credenziali univoche e non condivise. È vietato l'uso di credenziali condivise o impersonali.
 2. **Autenticazione** adeguata al livello di rischio della votazione, privilegiando ove possibile modalità di autenticazione forte, con misure idonee a prevenire accessi non autorizzati, utilizzi impropri delle credenziali e fenomeni di impersonificazione.
 3. **Gestione sicura delle sessioni**, con tracciamento delle sessioni attive, interruzione automatica in caso di inattività e prevenzione degli accessi simultanei non autorizzati.
 4. **Unicità del voto**, per cui ogni avente diritto può esprimere uno e un solo voto per ciascun quesito, in modo verificabile.
 5. **Integrità e sicurezza**, per cui i dati e i risultati non sono alterabili, con cifratura delle comunicazioni e dei dati, controllo degli accessi basato sui ruoli e monitoraggio degli accessi.
 1. **Trasparenza e verificabilità**, per cui la seduta e le operazioni di voto sono ricostruibili a posteriori mediante il registro degli eventi e le evidenze tecniche prodotte dalla piattaforma.
 2. **Segretezza del voto** ove richiesta ai sensi dell'art. 9, mediante separazione strutturale e irreversibile tra l'autenticazione e l'espressione del voto, così che il voto non sia riconducibile al votante in alcun archivio, schermata o report, e con gestione di log e metadati tale da escludere la re-identificazione anche indiretta.
 3. **Produzione di verbali** ed evidenze degli esiti in forma immutabile, completi e provvisti di strumenti atti a garantire autenticità, integrità e contestualizzazione, esportabili in formati standard e idonei alla successiva sottoscrizione da parte dell'istituzione mediante firma digitale o Firma Elettronica Avanzata, e ai conseguenti processi di protocollazione, fascicolazione e conservazione a norma secondo le Linee guida AgID, che restano in capo all'istituzione o al suo conservatore, con l'assistenza del fornitore.
 4. **Conformità** al Regolamento UE 2016/679, con le garanzie di cui all'art. 12.
2. L'istituzione verifica preventivamente la coerenza della soluzione adottata con i requisiti di cui al comma 1, acquisendo dal fornitore della piattaforma la documentazione tecnica attestante le caratteristiche del sistema e una dichiarazione di conformità ai requisiti dell'allegato tecnico ministeriale.
 3. Le votazioni a scrutinio segreto si svolgono esclusivamente mediante il sistema di voto di cui al comma 1, anche quando la discussione si svolge su un sistema di videoconferenza distinto ai sensi dell'art. 11, comma 9. Le funzioni di sondaggio o di votazione integrate nelle piattaforme di videoconferenza o di collaborazione sono utilizzabili per lo scrutinio segreto soltanto qualora sia verificato, anche sulla base della documentazione tecnica del fornitore, che assicurino i requisiti di cui al comma 1 e in particolare la separazione di cui alla lettera g). Restano in ogni caso escluse l'alzata di mano in video, l'espressione del voto in chat e ogni altra modalità che non assicuri tale separazione.

Art. 4 Convocazione e accesso alla seduta

1. La convocazione è disposta dal presidente con preavviso di almeno [5] giorni, ridotto a [24] ore nei casi di urgenza, con l'indicazione della modalità telematica o mista, dell'ordine del giorno, della data e dell'orario.
2. Nell'avviso di convocazione, oppure in comunicazione successiva riservata agli aventi diritto, sono indicati le modalità di accesso alla piattaforma e le istruzioni tecniche. I materiali istruttori sono resi disponibili in un'area riservata.
3. Il collegamento è reso accessibile con congruo anticipo, per consentire la verifica delle presenze all'orario di inizio.

Art. 5 Identificazione dei partecipanti

1. L'accesso alla seduta e alle votazioni avviene mediante credenziali personali e univoche, assegnate dall'istituto oppure recapitate al singolo avente diritto dalla piattaforma, anche con l'aggiunta di un codice univoco usa e getta o mediante identità digitale ove disponibile. È vietato delegare l'accesso o condividere le credenziali.
2. All'apertura della seduta chi verbalizza procede all'accertamento dell'identità e delle presenze mediante gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma telematica che si sta utilizzando. Ogni ingresso o uscita successivi sono annotati a verbale.
3. L'identificazione dei partecipanti è assicurata dall'accesso con credenziali personali di cui al comma 1. Nelle votazioni a scrutinio segreto la verifica riguarda la sola partecipazione e non le modalità di espressione del voto.

Art. 6 Validità della seduta e numero legale

1. La seduta telematica è validamente costituita quando risulti collegato e identificato il numero di aventi diritto necessario al raggiungimento della maggioranza richiesta per la validità della seduta, accertata a cura di chi verbalizza.
2. Il numero legale deve permanere per tutta la durata della seduta. Qualora venga meno, il presidente sospende o chiude la seduta, dandone atto a verbale.
3. Nelle sedute miste concorrono al numero legale sia i presenti in sede sia i collegati a distanza regolarmente identificati.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, ai sensi dell'art. 37, comma 3, del D.Lgs. 297/1994, salve le diverse maggioranze previste da disposizioni speciali. In caso di parità prevale il voto del presidente (ove sia possibile conoscere il voto di ciascun avente diritto). Il rispetto della maggioranza richiesta è accertato per ciascuna deliberazione e riportato a verbale, anche mediante le funzioni di calcolo della piattaforma.

Art. 7 Svolgimento della seduta e disciplina degli interventi

1. La seduta è presieduta dal [dirigente scolastico oppure presidente dell'organo], assistito da chi è designato a verbalizzare.

2. Il presidente regola la discussione, concede la parola secondo l'ordine delle richieste, formulate mediante l'apposita funzione della piattaforma, e pone in votazione le proposte.
3. È assicurata a tutti i partecipanti la possibilità di intervenire, visionare i documenti e prendere visione degli esiti delle votazioni.

Art. 8 Votazione palese

1. Le votazioni sono di norma palesi. Il voto palese è espresso per appello nominale oppure mediante l'apposita funzione della piattaforma che registri l'esito in forma nominativa.
2. Del risultato, con l'indicazione dei voti favorevoli, contrari e astenuti, è dato atto a verbale.

Art. 9 Votazione segreta

1. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.Lgs. 297/1994, e in ogni altro caso previsto dalla legge o richiesto da un componente laddove ammesso.
2. La votazione segreta si svolge esclusivamente mediante il sistema di voto che assicura, ai sensi dell'art. 3, la separazione tra l'autenticazione e l'espressione del voto, l'anonimato tecnicamente dimostrabile, l'unicità del voto e la verificabilità del risultato senza possibilità di risalire al votante.
3. È esclusa ogni forma di voto segreto espressa tramite alzata di mano, chat o moduli non conformi.

Art. 10 Verbalizzazione e conservazione

1. Di ciascuna seduta è redatto verbale, contenente la modalità di svolgimento, telematica o mista, la piattaforma utilizzata, l'accertamento del numero legale, i punti trattati, le dichiarazioni richieste a verbale, gli esiti delle votazioni e le delibere adottate.
2. Il verbale è formato e sottoscritto digitalmente, anche mediante gli strumenti di firma in uso nell'istituto, e quindi protocollato.
3. Il verbale e i risultati delle votazioni sono conservati a norma secondo le Linee guida AgID. In luogo della stampa sul registro cartaceo a pagine numerate, i verbali possono essere gestiti nel protocollo informatico dell'istituto e portati in conservazione digitale nel sistema di conservazione adottato.

Art. 11 Gestione dei malfunzionamenti della seduta e delle votazioni

1. Il presidente rileva e dichiara il malfunzionamento, anche su segnalazione di chi verbalizza o di un partecipante, e ne dà atto a verbale con l'indicazione dell'ora e della natura del problema.
2. Ai fini del presente articolo si distinguono il malfunzionamento degli strumenti impiegati per la seduta o per il voto, il problema riguardante il singolo partecipante e il malfunzionamento rilevato dopo la chiusura di una votazione.
3. Il presidente sospende le operazioni quando il malfunzionamento impedisce l'accertamento delle presenze o del numero legale, la partecipazione alla discussione di tutti o di una parte rilevante dei componenti, oppure la regolare espressione del voto. Durante la sospensione non si aprono nuove votazioni. Il presidente indica l'ora di ripresa e ne dà comunicazione ai partecipanti.

4. Se il malfunzionamento non è superato entro **[15]** minuti, il presidente valuta se prolungare la sospensione, riprendere i lavori con le modalità alternative previste dal comma 10 oppure rinviare la seduta, dandone atto a verbale. Le deliberazioni già assunte prima dell'interruzione conservano validità e il verbale indica i punti non trattati.
 5. Se per effetto del malfunzionamento viene meno il numero legale, il presidente sospende i lavori e, se il numero legale non è ripristinato entro il termine indicato al comma 4, dichiara chiusa la seduta con l'indicazione dei punti non trattati.
 6. Se il malfunzionamento si verifica con una votazione aperta e ha inciso o può avere inciso sulla libera e regolare espressione del voto o sull'esito, il presidente dichiara annullata la votazione e la fa ripetere dopo il ripristino. La votazione ripetuta si svolge come nuova votazione di identico contenuto, sostituisce integralmente la precedente e i voti espressi nella votazione annullata non concorrono all'esito. Se il malfunzionamento non ha inciso sulla regolarità della votazione, questa prosegue o conserva validità e il fatto è comunque annotato a verbale.
1. **Votazione svolta senza seduta in diretta.** Quando le preferenze sono raccolte in una finestra temporale definita, l'indisponibilità del sistema di voto o il mancato recapito delle credenziali di accesso non comportano di per sé l'annullamento della votazione. Il presidente, verificata l'entità del disservizio, dispone la proroga della finestra di voto per un tempo almeno pari a quello di indisponibilità, ne dà comunicazione agli aventi diritto e ne dà atto a verbale. L'annullamento e la ripetizione della votazione sono disposti solo quando il disservizio abbia impedito a una parte rilevante degli aventi diritto di esprimere il voto e la proroga non sia sufficiente a rimediare.
 2. **Seduta svolta integralmente sulla piattaforma.** Il venir meno del collegamento audio video, dell'accertamento delle presenze o del calcolo del numero legale comporta la sospensione dei lavori ai sensi del comma 3. L'interruzione della sola registrazione della seduta, ove disposta ai sensi dell'art. 12, non incide sulla validità dei lavori, che proseguono, e il fatto è annotato a verbale. Lo stesso vale per l'interruzione della sola diffusione della seduta verso soggetti senza diritto di voto.
 3. **Seduta svolta con sistema di videoconferenza distinto dal sistema di voto.** Quando la discussione si svolge su un sistema di videoconferenza in uso all'istituzione e le presenze e le votazioni sono gestite nel sistema di voto, la disponibilità e il funzionamento del sistema di videoconferenza restano nella responsabilità dell'istituzione e del proprio fornitore. Il malfunzionamento del sistema di videoconferenza comporta la sospensione dei lavori ai sensi del comma 3, ferma restando la validità delle presenze accertate dal sistema utilizzato e delle votazioni concluse nel sistema di voto, che sono richiamate a verbale. Il malfunzionamento del sistema di voto non impedisce la prosecuzione della discussione, ma sospende le operazioni di voto fino al ripristino. Il verbale indica quale sistema ha subito il disservizio.
 4. **Modalità alternative di prosecuzione.** Il presidente può disporre la prosecuzione dei lavori con un diverso sistema di collegamento, ovvero il rinvio della seduta, purché siano assicurati l'identificazione degli aventi diritto, l'accertamento del numero legale e la regolare espressione del voto. Prima di riprendere le votazioni si accerta di nuovo il numero legale. In nessun caso i voti sono raccolti con strumenti diversi dal sistema di voto di cui all'art. 3.
1. Se il problema riguarda il singolo partecipante, quale l'indisponibilità del proprio dispositivo o del collegamento, la seduta prosegue. Il presidente può attendere il rientro del partecipante per **[10]** minuti prima di chiudere la votazione in corso. Il mancato voto del partecipante che non rientra è rilevato come tale e non determina di per sé l'invalidità della votazione, fermo restando il rispetto dei quorum previsti.

2. Se il malfunzionamento è rilevato dopo la chiusura di una votazione e incide sulla correttezza o sulla verificabilità dell'esito, il presidente informa i componenti e sottopone all'organo la ripetizione della votazione nella medesima seduta oppure in una seduta successiva, dandone atto a verbale.
3. Ogni malfunzionamento e la relativa gestione sono annotati a verbale, con l'ora di rilevazione, la natura del problema, la decisione assunta, l'ora di ripresa, di prosecuzione con modalità alternative o di rinvio, e l'esito delle votazioni interessate. Le evidenze prodotte dai sistemi impiegati sono allegate al verbale.
4. Il componente che subisce l'interruzione ne dà tempestiva comunicazione con i canali indicati nell'avviso di convocazione. L'istituzione si avvale del supporto tecnico dei rispettivi fornitori secondo il livello di assistenza attivato.

Art. 12 Trattamento dei dati personali

1. Titolare del trattamento è l'istituzione scolastica. I dati sono trattati per le sole finalità connesse allo svolgimento delle sedute, in base agli obblighi di legge e all'esercizio di pubblici poteri.
2. Il fornitore della piattaforma è nominato responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento UE 2016/679. È verificata la localizzazione dei dati nell'Unione Europea oppure la presenza di garanzie adeguate.
3. Ove il trattamento presenti rischi elevati è effettuata la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.
4. La seduta si svolge con collegamento audio video in tempo reale. La registrazione audio video della seduta e la sua conservazione secondo le funzioni previste dalla piattaforma adottata sono ammesse solo se disposte dal presidente nell'atto di convocazione, per finalità di supporto alla verbalizzazione, per il tempo strettamente necessario alla redazione e all'approvazione del verbale e previa informativa agli interessati. In assenza di tale disposizione non è effettuata alcuna registrazione. È in ogni caso vietata la registrazione da parte dei singoli partecipanti, con qualsiasi strumento.

Art. 13 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è approvato con delibera dell'organo competente ed entra in vigore dalla data di [pubblicazione all'albo online oppure esecutività della delibera].
2. Il regolamento è pubblicato all'albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
3. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente e ai regolamenti dell'istituto.

• Corrispondenza tra articoli e requisiti dell'allegato tecnico

REQUISITO	ARTICOLO
Convocazione della seduta telematica	Art. 4
Identificazione dei partecipanti	Artt. 3 e 5

REQUISITO	ARTICOLO
Autenticazione e accesso	Artt. 3 e 5
Gestione delle sessioni	Art. 3
Ruoli e autorizzazioni	Artt. 5 e 7
Numero legale, quorum e maggioranze deliberative	Art. 6
Voto palese	Art. 8
Voto a scrutinio segreto	Artt. 3 e 9
Unicità e integrità del voto	Artt. 3, 8 e 9
Verbalizzazione	Artt. 8, 9, 10 e 11
Conservazione secondo le Linee guida AgID	Artt. 3 e 10
Tracciabilità e verificabilità	Artt. 3, 10 e 11
Sicurezza informatica	Art. 3
Gestione dei malfunzionamenti	Art. 11
Protezione dei dati personali	Artt. 3 e 12
Dichiarazione di conformità del fornitore	Art. 3

**CHI SIAMO**

Camelot & CampuStore, insieme per le scuole

Camelot è una Società Benefit specializzata in voti digitali e ibridi legalmente riconosciuti e nella conduzione a distanza delle sedute degli organi collegiali. Il nostro scopo è assicurare che i sistemi di partecipazione generino un beneficio per le persone e per le comunità, contribuendo agli obiettivi di sostenibilità dell'Agenda 2030.

CampuStore è distributore in Italia della piattaforma Camelot per le istituzioni scolastiche: affianca le scuole nella scelta, nell'attivazione e nel supporto degli strumenti digitali per la governance degli organi collegiali, in coerenza con l'Allegato tecnico alla nota MIM prot. 3803 del 30 giugno 2026.

2019**Nazioni Unite**

Invito a parlare della carta dei diritti di cittadinanza digitale.

2019**Parlamento europeo**

Invito a parlare di cittadinanza digitale e democrazia partecipativa.

2020**Pubblicazione scientifica**

A Digital Voting System for the 21st Century, D. Casaleggio et al., Springer.

2021**Digital Democracy Impact Award**

Premio internazionale ricevuto per la piattaforma Rousseau.

Ulteriori riconoscimenti

Premio Nazionale Comunicazione Costruttiva · Premio Top Digital Company · Premio ENEA, Enterprise Europe Network · SPREAD2INNO project

Premio Camillo e Adriano Olivetti all'Impresa Innovativa e Responsabile · Premio Città di Pescara · Premio America Innovazione · Premio ASviS per l'Anno europeo delle competenze

Sempre a disposizione

**800 244 994****info@campustore.it**