



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIUSEPPE MAZZINI" - ERICE – TRENTAPIEDI

Via Cesarò, 19 – 91016 Erice (TP) ☎ 0923 826198 –

Cod. Mecc: TPIC831001 - C.F. 80003780816 - www.mazzinierice.edu.it

email: tpic831001@istruzione.it - PEC: tpic831001@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Adottato ai sensi dell'art. 44, c. 6, del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021

Visto il D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, e in particolare gli articoli 7 e seguenti, che disciplinano composizione e competenze del Collegio dei docenti;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visto il D.lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale);

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

Visto il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto in data 18 gennaio 2024, e in particolare l'articolo 44, commi 3 e 6;

Visto l'articolo 29, comma 1, del CCNL relativo al comparto Istruzione e Ricerca, ai sensi del quale l'attività funzionale all'insegnamento «è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici» e comprende, tra l'altro, «la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi»;

Visto l'articolo 40 del D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297, in materia di validità delle sedute e delle deliberazioni degli organi collegiali della scuola;

Visto il verbale di sintesi del confronto tra l'Amministrazione e le Organizzazioni Sindacali del 24 giugno 2026;

Vista la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e il relativo Allegato tecnico «*Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche*»;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 6 del 9/09/2026, con la quale è stato modificato il Regolamento d'Istituto per introdurre la disciplina dello svolgimento a distanza delle attività collegiali di cui al presente regolamento;

Sentito il Collegio dei docenti, delibera n. 15 del 2/09/2026, per la parte di propria competenza;

Considerato che

le riunioni degli organi collegiali possono svolgersi a distanza nelle ipotesi e nel rispetto delle condizioni e delle modalità previste dal presente Regolamento e che il ricorso a tale modalità è disposto in relazione alla compatibilità con il funzionamento e l'organizzazione dell'Istituzione scolastica, in particolare quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- necessità di garantire la tempestiva adozione di atti o provvedimenti urgenti e non differibili;
- esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica che rendano opportuno il ricorso alla modalità telematica;
- presenza di uno o più componenti dell'organo collegiale che, per raggiungere la sede della riunione, debbano effettuare lunghi spostamenti o provengano da sedi di servizio geograficamente distanti, purché ciò non pregiudichi la regolare partecipazione di tutti i componenti e il corretto svolgimento della seduta;
- indisponibilità temporanea dei locali scolastici o sopravvenute esigenze logistiche;
- eventi atmosferici eccezionali, calamità naturali, situazioni di emergenza o altre circostanze che rendano particolarmente difficoltoso lo svolgimento della seduta in presenza;
- esigenze organizzative connesse all'apertura straordinaria dei plessi scolastici e alla necessità di ricorrere a prestazioni aggiuntive del personale collaboratore scolastico, purché non sia pregiudicata la regolare partecipazione dei componenti e il corretto svolgimento della seduta;
- ogni altra situazione o esigenza organizzativa debitamente valutata dal soggetto competente alla convocazione dell'organo collegiale.

si adotta il seguente regolamento:

Art. 1 — Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali, al fine di garantire la validità delle deliberazioni, la sicurezza delle operazioni di voto e la piena partecipazione dei componenti.

Art. 2 — Ambito di applicazione e limiti

1. Possono svolgersi a distanza, secondo le modalità disciplinate dal presente regolamento:
 - a) le attività di cui all'art. 44, comma 3, lettera *a)* e *b)*, del CCNL, prive di carattere deliberativo;
 - b) le attività di cui alla medesima lettera *a)* e *b)* che rivestono carattere deliberativo, alle condizioni e secondo i requisiti definiti dall'Allegato tecnico richiamato in premessa;
 - c) le riunioni del Consiglio di Istituto, in attuazione del presente Regolamento e della deliberazione del Consiglio medesimo, adottata nell'esercizio dell'autonomia organizzativa e regolamentare dell'istituzione scolastica, nonché le attività di programmazione didattica della scuola primaria.

- d) le riunioni dei Dipartimenti disciplinari, dei comitati tecnici, dei gruppi PNRR, delle commissioni costituite con atto formale e degli altri gruppi di lavoro formalmente costituiti. Le riunioni tra docenti o con esperti esterni (es. GLO, CTS, équipe territoriali, psicologi, educatori) possono svolgersi in modalità telematica, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, nel rispetto delle medesime regole di sicurezza e riservatezza.
 - e) Sono esclusi dallo svolgimento in modalità telematica gli incontri scuola-famiglia e le riunioni dei Consigli di interclasse con la componente genitori, fatta salva la disciplina prevista dal presente Regolamento per i GLO e per gli altri organismi per i quali è espressamente ammessa la partecipazione a distanza.
2. Il ricorso allo svolgimento a distanza è disposto nei casi previsti dal presente Regolamento, sulla base della valutazione di compatibilità con il funzionamento e l'organizzazione dell'Istituzione scolastica, dal soggetto cui compete la convocazione dell'organo collegiale.
3. Il presente regolamento disciplina, in particolare:
- a) i casi in cui il Presidente può disporre la convocazione della seduta per via telematica;
 - b) il possesso, da parte dell'istituzione scolastica, di strumenti informatici adeguati a garantire, anche in relazione al numero dei partecipanti, il regolare svolgimento delle sedute;
 - c) le modalità di convocazione;
 - d) la garanzia della riservatezza delle comunicazioni e della piena partecipazione di tutti i componenti alle diverse fasi della seduta, ivi compresi la verifica dei presenti e l'accertamento del quorum strutturale, la visione degli atti, l'intervento nella discussione, lo scambio di documenti, la presentazione di mozioni, la votazione – anche a scrutinio segreto – e l'approvazione del verbale.
4. Lo svolgimento a distanza può avvenire in forma integrale o mista, con componenti presenti in sede e componenti collegati a distanza, fermo restando il rispetto dei requisiti di identificazione e di validità del voto di cui agli articoli seguenti.
5. La modalità mista non è ammessa per le sedute nel corso delle quali è previsto il voto a scrutinio segreto: in tali casi la seduta si svolge integralmente in presenza oppure integralmente a distanza, al fine di garantire l'uniformità e l'effettività delle garanzie di segretezza del voto per tutti i componenti.

Art. 3 — Convocazione

- 1. La convocazione, disposta dal Presidente con le modalità ordinarie, indica espressamente la modalità di svolgimento della seduta (in presenza, a distanza o mista), la piattaforma digitale utilizzata e le istruzioni operative per l'accesso.
- 2. Unitamente alla convocazione sono comunicati ai componenti gli estremi per l'identificazione e l'accesso al sistema di voto, ove utilizzato.
- 3. La modalità di svolgimento della singola seduta è individuata dal soggetto cui compete la convocazione dell'organo collegiale, sulla base delle previsioni del presente Regolamento e della valutazione di compatibilità con il funzionamento e l'organizzazione dell'Istituzione scolastica.

4. L'eventuale modifica della modalità di svolgimento della seduta, da remoto a presenza o viceversa, è comunicata ai componenti almeno 24 ore prima dell'orario previsto per la riunione, salvo motivate ragioni di urgenza.

Art. 4 — Presidenza e segretario verbalizzante

1. La seduta a distanza è presieduta dal Presidente dell'organo collegiale, individuato ai sensi della normativa vigente, il quale ne verifica la regolarità formale, il rispetto dell'ordine del giorno, la regolare identificazione dei partecipanti e la sussistenza del quorum costitutivo e deliberativo.
2. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte dal componente individuato secondo le disposizioni normative o regolamentari applicabili al singolo organo collegiale, il quale documenta lo svolgimento della seduta e raccoglie le evidenze delle operazioni di voto.
3. Il sistema informatico utilizzato assicura una chiara distinzione dei ruoli di Presidente, Segretario verbalizzante e componente, consentendo a ciascuno l'accesso esclusivamente alle funzionalità necessarie allo svolgimento delle rispettive funzioni.

Art. 5 — Identificazione e accesso dei partecipanti

1. La partecipazione a distanza è consentita esclusivamente mediante identità digitali univoche, non condivise, riconducibili in modo certo a ciascun componente avente diritto.
2. L'accesso al sistema avviene tramite meccanismi di autenticazione adeguati al livello di rischio, privilegiando, ove possibile, modalità di autenticazione forte, idonei a prevenire accessi non autorizzati e fenomeni di impersonificazione, con tracciamento delle sessioni attive, interruzione automatica in caso di inattività prolungata e prevenzione di accessi simultanei non autorizzati.
3. È vietato l'utilizzo condiviso o improprio delle credenziali di accesso.
4. I soggetti esterni legittimamente ammessi alla riunione e non dotati di account istituzionale possono accedere alla piattaforma previa verifica della loro identità da parte del soggetto che presiede o organizza la seduta, secondo le modalità tecniche individuate dall'Istituzione scolastica. L'accesso dei soggetti esterni avviene, ove disponibile, mediante sala d'attesa virtuale, al fine di consentirne l'ammissione alla riunione previa verifica dell'identità.

Art. 6 — Svolgimento della seduta a distanza

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta dopo aver verificato, anche mediante il sistema informatico, l'identità dei partecipanti collegati.
2. La discussione si svolge con le medesime garanzie di partecipazione e di intervento previste per le sedute in presenza.
3. Il collegamento deve garantire, per l'intera durata della seduta, la percezione uditiva e visiva dei partecipanti e la possibilità di intervenire nella discussione.
4. Ciascun partecipante è tenuto a collegarsi da un ambiente idoneo a garantire la riservatezza della seduta, adottando le misure necessarie affinché soggetti non autorizzati non possano assistere alla riunione, ascoltarne i contenuti o prendere visione della documentazione trattata.

Art. 7 — Verifica del quorum

1. Il quorum costitutivo e il quorum deliberativo sono calcolati computando, senza distinzione, i componenti presenti in sede e quelli collegati a distanza, purché la loro identificazione sia stata verificata ai sensi dell'articolo 5.

Art. 8 — Votazioni a scrutinio palese

1. Nelle votazioni a scrutinio palese, il sistema utilizzato garantisce la piena tracciabilità del voto espresso, l'associazione univoca tra ciascun componente e la scelta espressa, nonché la disponibilità dei risultati ai fini della verbalizzazione.
2. Sono ammesse funzionalità di sondaggio integrate in piattaforme di videoconferenza o collaborazione, purché rispondenti ai requisiti di cui al comma 1.
- 3.- Per le votazioni a scrutinio palese possono essere utilizzati strumenti di raccolta moduli o sondaggio disponibili negli ambienti digitali istituzionali, purché configurati in modo da garantire l'accesso mediante account istituzionale, l'espressione di un solo voto per ciascun avente diritto, l'identificazione del votante, l'impossibilità di modificare il voto dopo l'invio e la disponibilità dei risultati ai fini della verbalizzazione e della conservazione.

Art. 9 — Votazioni a scrutinio segreto

1. Ai sensi dell'articolo 2, comma 5, le deliberazioni da assumere a scrutinio segreto non possono essere trattate in seduta mista: la seduta si svolge integralmente in presenza oppure integralmente a distanza.
2. Nelle votazioni a scrutinio segreto svolte a distanza, il sistema utilizzato garantisce:
 - a) la separazione strutturale tra la fase di autenticazione e quella di espressione del voto;
 - b) l'anonimizzazione effettiva, non reversibile e tecnicamente dimostrabile del voto espresso;
 - c) l'esclusione di qualsiasi possibilità, anche per gli amministratori di sistema, di risalire al voto individuale;
 - d) una gestione dei metadati (*log*, *timestamp*) che non consenta, neppure indirettamente, la reidentificazione del votante.
3. In assenza della verifica dei requisiti di cui al comma 2, lo strumento non può essere utilizzato per votazioni a scrutinio segreto aventi effetti deliberativi. In mancanza di un sistema di voto conforme ai predetti requisiti, la votazione a scrutinio segreto è effettuata in presenza mediante scheda cartacea.

Art. 10 — Votazioni con strumenti elettronici nelle sedute in presenza

1. - Nelle sedute svolte in presenza è consentito il ricorso a strumenti elettronici per le operazioni di voto, nel rispetto dei requisiti previsti dal presente Regolamento e dall'Allegato tecnico ministeriale richiamato in premessa.
2. Le votazioni a scrutinio palese possono essere effettuate mediante strumenti elettronici che garantiscano l'identificazione del votante, l'univocità e la tracciabilità del voto e la disponibilità di evidenze verificabili dell'esito ai fini della verbalizzazione e della conservazione.

3. Le votazioni a scrutinio segreto possono essere effettuate mediante strumenti elettronici esclusivamente qualora il sistema utilizzato garantisca i requisiti di cui all'articolo 9, comma 2. In mancanza di un sistema conforme, la votazione è effettuata mediante scheda cartacea.

Art. 11 — Requisiti tecnici e sicurezza informatica

1. Le soluzioni digitali adottate per lo svolgimento delle sedute e delle votazioni a distanza sono conformi ai requisiti tecnico-organizzativi definiti nell'Allegato tecnico ministeriale in materia di identificazione, sicurezza informatica, cifratura dei dati, continuità operativa e verifica dei fornitori di servizi *cloud* o di terze parti.
2. Il Dirigente scolastico acquisisce, prima dell'attivazione del servizio, la documentazione tecnica e, ove disponibile, la dichiarazione di conformità del fornitore o del partner tecnologico. La documentazione acquisita è conservata agli atti della scuola.

Art. 12 — Protezione dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali connesso allo svolgimento delle sedute a distanza avviene nel rispetto dei principi del Regolamento (UE) 2016/679, con particolare riguardo alla minimizzazione, alla limitazione delle finalità e alla sicurezza dei dati trattati.
2. Ove il servizio sia erogato da un fornitore esterno, quest'ultimo è nominato responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR.
3. Per i sistemi di voto digitale è effettuata una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA), con il supporto del Responsabile della protezione dei dati (DPO) dell'istituzione scolastica.
4. Prima della partecipazione a una riunione telematica, ciascun partecipante è informato sul trattamento dei propri dati personali mediante l'apposita informativa resa disponibile dall'Istituzione scolastica e pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Privacy".

Art. 13 — Registrazione delle sedute

1. La registrazione audio o audiovisiva delle sedute costituisce misura eccezionale e deve essere adeguatamente motivata nel rispetto dei principi di necessità, proporzionalità e minimizzazione dei dati personali. La registrazione non sostituisce il verbale, che costituisce l'atto ufficiale della seduta.
2. La registrazione può essere disposta dal soggetto che presiede l'organo collegiale; eventuali registrazioni a carattere sistematico sono subordinate ad apposita deliberazione dell'organo, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. La decisione di procedere alla registrazione è dichiarata all'inizio della riunione e riportata nel verbale, con l'indicazione della finalità e del periodo di conservazione. Il Dirigente Scolastico, quale titolare del trattamento, assicura in ogni caso la conformità della registrazione alla normativa in materia di protezione dei dati personali.

3. È severamente vietata la registrazione audio o video della riunione da parte dei partecipanti o di terzi senza preventiva autorizzazione dell'Istituzione scolastica e senza il consenso scritto di tutti i presenti. La violazione costituisce illecito disciplinare e violazione della normativa sulla protezione dei dati personali, con eventuali conseguenze civili e penali ai sensi dell'art. 167 del D.Lgs. 196/2003. Il verbale deve riportare se l'incontro è stato registrato, la motivazione e il periodo di conservazione.
4. Le eventuali registrazioni effettuate dall'Istituzione scolastica sono conservate per il tempo strettamente necessario alle finalità per le quali sono state effettuate e, di norma, per un periodo non superiore a trenta giorni, salvo che specifiche esigenze ne giustifichino un periodo diverso.

Art. 14 — Gestione dei malfunzionamenti e problemi di connessione

1. In caso di malfunzionamento tecnico che comprometta la regolarità della seduta o delle operazioni di voto, il Presidente ne dispone la sospensione, dandone atto a verbale.
2. La seduta riprende, ovvero le operazioni di voto sono ripetute, non appena ripristinate le condizioni di regolare svolgimento; in caso contrario, la trattazione degli argomenti non definiti è rinviata a successiva convocazione.
3. In caso di problemi di connessione a carico di uno o più componenti dell'organo che non possano essere tempestivamente risolti, i componenti interessati, ove possibile, sono invitati a recarsi presso la sede di servizio. Il Presidente dispone, ove necessario ai fini della regolare prosecuzione della seduta, la sospensione della stessa fino al ripristino delle condizioni di regolare partecipazione o, qualora ciò non sia possibile, il rinvio degli argomenti non definiti a successiva convocazione.
4. Qualora un malfunzionamento comprometta l'integrità, l'univocità o la segretezza del voto, il Presidente sospende la votazione e dispone la ripetizione delle operazioni, dandone atto nel verbale con l'indicazione delle cause e delle misure adottate.

Art. 15 — Verbalizzazione e conservazione degli atti

1. Delle sedute è redatto verbale secondo le modalità previste dalla normativa vigente. Il verbale indica almeno:
 - a) la modalità di svolgimento della seduta (in presenza, a distanza o mista) e, ove utilizzata, la piattaforma digitale;
 - b) l'orario di inizio e di conclusione della seduta;
 - c) i componenti presenti e assenti e, in caso di seduta mista, la distinzione tra i partecipanti presenti in sede e quelli collegati a distanza;
 - d) gli argomenti trattati e la sintesi della discussione;
 - e) per ciascuna votazione, la tipologia di voto, palese o segreto, lo strumento eventualmente utilizzato, il numero dei votanti e l'esito della votazione.

- f) le eventuali anomalie tecniche o procedurali verificatesi durante la seduta o le operazioni di voto e le misure adottate per la loro risoluzione.
2. Le registrazioni degli esiti delle votazioni e le evidenze delle operazioni svolte, quali il prospetto riepilogativo dei voti, l'elenco dei votanti nelle votazioni a scrutinio palese, il report o l'esportazione dei risultati generati dallo strumento utilizzato, sono allegate al verbale e ne costituiscono parte integrante. Qualora lo strumento utilizzato non consenta l'esportazione strutturata dei risultati, il Segretario verbalizzante assicura comunque la produzione di idonee evidenze documentali, quali stampe, screenshot o attestazioni, ai fini della verbalizzazione e della conservazione.
 3. Il verbale può essere formato in modalità digitale o cartacea. Il verbale digitale, sottoscritto con firma elettronica, costituisce documento amministrativo informatico ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ed è gestito e conservato nel rispetto delle Linee guida AgID. Il verbale cartaceo è sottoscritto con firma autografa dal Presidente e dal Segretario verbalizzante ed è conservato secondo le ordinarie modalità di archiviazione del registro dei verbali.
 4. Le evidenze delle operazioni di voto elettronico sono conservate con modalità idonee a garantirne autenticità e integrità. Qualora il verbale sia formato in modalità cartacea, le evidenze del voto elettronico possono essere stampate e allegate al verbale ovvero conservate nell'archivio digitale individuato dall'Istituzione scolastica e richiamate nel verbale medesimo.

Art. 16 — Disposizioni finali e rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le disposizioni del Regolamento d'Istituto, del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021 e della normativa vigente in materia.
2. Il presente regolamento entra in vigore dalla data della delibera di adozione ed è pubblicato all'Albo online e nella sezione "Amministrazione Trasparente – Disposizioni generali – Atti amministrativi generali" dell'Istituzione scolastica.
3. Il presente Regolamento ha validità a tempo indeterminato e può essere modificato in qualsiasi momento dal Consiglio di Istituto, nel rispetto della normativa vigente e garantendo un'adeguata informazione a tutte le componenti scolastiche. Le eventuali modifiche sono rese note mediante pubblicazione all'Albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
4. Le "Istruzioni operative per la sicurezza delle riunioni telematiche", allegate al presente Regolamento, ne costituiscono parte integrante.

Approvato dal Collegio dei docenti con delibera n. 15 del 2/09/2026

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 6 del 9/09/2026

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Maria Di Marzo

