



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL
LAZIO ISTITUTO COMPRENSIVO
VIA TRE NOVEMBRE, 11 00010 GALLICANO NEL LAZIO (ROMA)
C.F. 93008540580 – CODICE UNIVOCO: UFYPGR TEL. 0687807730

Sito internet: www.icgallicano.edu.it - PEO: rmic8ab006@istruzione.it; PEC: rmic8ab006@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI IN PRESENZA, A DISTANZA E IN MODALITÀ MISTA

Adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 29 del 10/09/2026

Premessa

L'Istituto Comprensivo Statale di Gallicano nel Lazio, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, didattica e amministrativa riconosciuta dalla legge 15 marzo 1997, n. 59 e dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, disciplina con il presente Regolamento le modalità di svolgimento delle riunioni degli organi collegiali e delle attività collegiali in presenza, a distanza e in modalità mista, al fine di assicurare, in ogni forma di partecipazione, la piena validità giuridica delle sedute e delle deliberazioni, la corretta formazione della volontà collegiale, l'effettività della partecipazione, il carattere personale e univoco del voto, la trasparenza e la verificabilità delle procedure, la sicurezza e l'integrità delle operazioni, la protezione dei dati personali e la corretta formazione e conservazione della documentazione amministrativa.

Il Regolamento recepisce il quadro definito dall'articolo 44 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, il cui comma 6 consente di stabilire, con Regolamento d'Istituto, lo svolgimento a distanza delle attività di cui al comma 3, lettere a) e b). Per le attività aventi carattere deliberativo, la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 ha comunicato l'avvenuta definizione dei criteri e delle modalità a seguito del confronto con le organizzazioni sindacali, allegando i «Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche» (Allegato tecnico), che costituiscono parte essenziale del presente quadro regolativo.

La medesima nota, richiamando l'orientamento applicativo ARAN del 12 giugno 2024, id. 31472, precisa che tali attività, ove svolte a distanza, rientrano tra le modalità di lavoro a distanza disciplinate dal Titolo III del CCNL, individuando nel lavoro agile lo strumento maggiormente compatibile con il funzionamento e l'organizzazione scolastica, ferma restando la necessaria correlazione della scelta con le esigenze dell'Istituzione.

Il presente Regolamento non disciplina una mera modalità tecnica di collegamento, ma un procedimento collegiale digitale o ibrido nel quale la tecnologia costituisce lo strumento attraverso il quale continuano ad essere garantiti tutti gli elementi essenziali della collegialità: la legittima convocazione, l'identificazione dei partecipanti, la verifica del quorum, la partecipazione effettiva, l'espressione personale e univoca del voto, la corretta verbalizzazione, la formazione e la conservazione delle evidenze documentali e la ricostruibilità ex post del procedimento. Esso sostituisce ogni precedente disciplina interna incompatibile e costituisce la disciplina generale dell'Istituzione per le riunioni in presenza, a distanza e miste.

Riferimenti normativi

Il presente Regolamento è adottato con riferimento: all'articolo 44, commi 3 lettere a) e b), 6, all'articolo 30, comma 9, lettera a), e al Titolo III del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021; all'orientamento applicativo ARAN del 12 giugno 2024, id. 31472; alla nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e al relativo Allegato tecnico; alla legge 22 maggio 2017, n. 81; al D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (CAD); al Regolamento (UE) 2016/679 e al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196; al D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e al D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 per gli organi e i procedimenti da esso disciplinati; al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e alla legge 7 agosto

1990, n. 241; alle Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.

TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 - Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali e delle attività collegiali dell'Istituzione scolastica in presenza, a distanza e in modalità mista, definendo le modalità di convocazione, identificazione dei partecipanti, verifica delle presenze e dei quorum, gestione della discussione e della documentazione, espressione del voto palese e segreto, gestione dei malfunzionamenti, verbalizzazione, produzione e conservazione delle evidenze documentali, protezione dei dati personali e sicurezza informatica.
2. Le disposizioni si applicano alle attività collegiali per le quali l'ordinamento e il CCNL consentono lo svolgimento a distanza, in tutto o in parte; restano ferme le disposizioni che, per specifici organi o procedimenti, prescrivano modalità particolari.
3. In caso di contrasto con disposizione normativa o contrattuale sopravvenuta di rango superiore, questa prevale nelle more dell'adeguamento del Regolamento.

Articolo 2 - Finalità e principi generali

1. Il Regolamento assicura la continuità e l'efficienza dell'attività collegiale garantendo, in ogni modalità, la piena validità delle deliberazioni, la corretta formazione della volontà collegiale, la partecipazione effettiva di tutti gli aventi diritto, il carattere personale e univoco del voto, la trasparenza e la verificabilità delle procedure, la sicurezza e l'integrità delle operazioni, la segretezza del voto quando prescritta, la tutela dei dati personali e la ricostruibilità ex post del procedimento.
2. L'utilizzo delle modalità a distanza o miste non può ridurre le garanzie procedurali previste per le riunioni in presenza, né comprimere il diritto di partecipazione, di intervento, di accesso alla documentazione e di voto, le prerogative del presidente, le funzioni del segretario e le competenze dell'organo.
3. Nelle sedute a distanza e miste sono in ogni caso garantiti i principi individuati dall'Allegato tecnico: identificazione e responsabilità, validità giuridica, integrità e sicurezza, trasparenza e verificabilità, segretezza del voto nei casi previsti.
4. La modalità a distanza non è utilizzata quando non sia possibile garantire i requisiti previsti; la modalità mista non è utilizzata quando non sia possibile assicurare ai componenti collegati condizioni di partecipazione equivalenti a quelle dei presenti.

Articolo 3 - Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- a) riunione in presenza: la seduta con partecipazione fisica nel luogo indicato in convocazione;
- b) riunione a distanza: la seduta in cui tutti i componenti partecipano mediante strumenti digitali idonei all'identificazione, alla comunicazione simultanea, all'intervento e, quando prevista, alla votazione;
- c) riunione mista: la seduta in cui una parte dei componenti partecipa in presenza e un'altra a distanza;
- d) soluzione digitale: l'insieme di piattaforma, strumenti, configurazioni e procedure organizzative utilizzati per la seduta;
- e) identità digitale: l'identità univoca utilizzata dal componente per accedere alla seduta e alle funzioni di voto;
- f) voto palese: la votazione in cui è possibile associare in modo certo ciascun votante alla scelta espressa;
- g) voto segreto: la votazione in cui è garantita una separazione strutturale tra identità del votante e voto espresso;
- h) evidenza documentale: ogni documento, report, registro o esito idoneo a documentare una fase del procedimento;
- i) malfunzionamento: ogni evento tecnico o organizzativo che comprometta l'identificazione, la partecipazione, la discussione, il voto, la determinazione dell'esito o la produzione delle evidenze.

Articolo 4 - Ambito soggettivo e attività interessate

1. Il Regolamento si applica, nei limiti delle rispettive competenze, alle attività collegiali di cui all'articolo 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, e in particolare: alle riunioni del Collegio dei docenti; alle attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno; all'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini e sull'andamento delle attività educative; alle attività dei consigli di classe, interclasse e intersezione; ai gruppi di lavoro operativo per l'inclusione (GLO); nonché alle due ore settimanali di programmazione didattica della scuola primaria.
2. Per gli organi e i procedimenti disciplinati dal D. Lgs. 297/1994 o da norme speciali, la modalità a distanza è ammessa nei limiti e secondo le regole proprie di ciascuno, cui il presente Regolamento si applica in quanto compatibile.
3. La modalità di svolgimento non modifica composizione, competenze, quorum, maggioranze, diritti dei componenti, funzioni del presidente e del segretario e regole di verbalizzazione dell'organo.

Articolo 5 - Scelta della modalità di svolgimento

1. Le riunioni possono svolgersi interamente in presenza, interamente a distanza o in modalità mista. La scelta è effettuata dal soggetto competente alla convocazione, nel rispetto della normativa vigente, della nota MIM 3803/2026 e dell'Allegato tecnico, ed è compatibile con il funzionamento e l'organizzazione scolastica.
2. Nella valutazione si tiene conto della natura deliberativa o non deliberativa della seduta, del numero dei partecipanti, della documentazione da esaminare, della presenza e tipologia delle votazioni, dell'idoneità della soluzione digitale disponibile e delle esigenze di riservatezza.
3. La modalità è indicata nella convocazione; per le sedute miste sono specificati il luogo fisico, la piattaforma, le modalità di accesso e le condizioni per la partecipazione a distanza.

Articolo 6 - Lavoro agile

1. Ai sensi dell'orientamento ARAN del 12 giugno 2024, id. 31472, e della nota MIM 3803/2026, lo svolgimento a distanza delle attività collegiali rientra tra le modalità di lavoro a distanza del Titolo III del CCNL, individuate nel lavoro agile (legge n. 81/2017) quale strumento maggiormente compatibile.
2. La modalità agile non richiede la sottoscrizione di accordi individuali né la verifica preventiva dei luoghi prescelti dal personale, fermo restando l'obbligo del Dirigente scolastico di fornire l'informativa scritta sui rischi generali e specifici per la salute e la sicurezza.
3. È in ogni caso garantito a ciascun componente il diritto di partecipare alle riunioni dalle sedi dell'Istituzione, che mette a disposizione locali, attrezzature e connessione idonei.

TITOLO II - PRESUPPOSTI E SOLUZIONI DIGITALI

Articolo 7 - Presupposti per lo svolgimento a distanza

1. Una riunione può svolgersi a distanza quando siano preventivamente garantiti: la disponibilità di una soluzione digitale idonea; l'identificazione certa e l'autenticazione adeguata dei partecipanti; l'accesso riservato agli aventi diritto; la possibilità di partecipare alla discussione e di accedere alla documentazione; la verifica delle presenze e del quorum; l'espressione personale e univoca del voto; la documentazione degli esiti; la protezione dei dati personali; misure di sicurezza coerenti con l'Allegato tecnico; la gestione dei malfunzionamenti; la corretta formazione e conservazione delle evidenze.
2. La semplice disponibilità di una funzione di videoconferenza, o di una funzione denominata «sondaggio», «poll» o «votazione», non è di per sé sufficiente a rendere lo strumento idoneo allo svolgimento di attività deliberative o all'espressione di un voto avente effetti deliberativi.

Articolo 8 - Presupposti per la modalità mista

1. La modalità mista è ammessa quando sia garantita l'unitarietà della seduta e i componenti presenti e collegati possano concorrere alla formazione della volontà collegiale in condizioni equivalenti.
2. L'ambiente fisico è organizzato in modo da consentire a tutti l'ascolto e la trasmissione degli interventi, la visualizzazione dei documenti condivisi, la gestione delle richieste di parola e il corretto svolgimento delle votazioni. Non sono ammesse discussioni parallele non percepibili da tutti i componenti.

Articolo 9 - Verifica preventiva della soluzione digitale

1. Prima dell'utilizzo per attività deliberative, l'Istituzione verifica la coerenza della soluzione digitale con i requisiti dell'Allegato tecnico, con riguardo almeno a: identificazione, autenticazione, ruoli e autorizzazioni, gestione delle sessioni, voto palese e - ove previsto - segreto, integrità dei risultati, tracciabilità, evidenze documentali, sicurezza informatica, protezione dei dati, conservazione, continuità operativa e gestione degli incidenti e dei malfunzionamenti.
2. A tal fine l'Istituzione acquisisce idonea documentazione tecnica e la dichiarazione di conformità del fornitore o partner tecnologico, conservate nel fascicolo della soluzione digitale. La verifica è rinnovata in caso di mutamento della piattaforma, del fornitore o delle funzionalità, di introduzione di nuove modalità di voto, di vulnerabilità rilevate o di nuove disposizioni.

Articolo 10 - Identificazione e autenticazione

1. L'accesso alle sedute a distanza e miste avviene mediante account istituzionali individuali e identità digitali univoche e non condivise, in modo da garantire la corrispondenza tra identità utilizzata, soggetto avente diritto ed eventuale diritto di voto.
2. L'autenticazione è adeguata al livello di rischio; ove possibile sono privilegiate modalità di autenticazione forte, idonee a prevenire accessi non autorizzati, uso improprio delle credenziali, impersonificazione e accessi simultanei non autorizzati.
3. Ciascun componente custodisce le proprie credenziali ed è tenuto a mantenere attiva la webcam per consentire l'identificazione visuale e la verifica della presenza continuativa, salvo temporanei impedimenti tecnici. È vietato cedere le credenziali, utilizzare account altrui o generici e consentire a terzi non autorizzati di assistere alla seduta.

Articolo 11 - Ruoli, autorizzazioni e gestione delle sessioni

1. La soluzione digitale distingue i ruoli di presidente, segretario verbalizzante, componente ed eventuale supporto tecnico; ciascun utente accede alle sole funzionalità necessarie al proprio ruolo e le operazioni rilevanti sono tracciabili.
2. Il supporto tecnico non esercita funzioni del presidente o del segretario, non concorre alla formazione della volontà collegiale salvo che sia componente dell'organo, non accede a dati non necessari e non può conoscere i voti individuali segreti.
3. La gestione delle sessioni assicura il tracciamento delle sessioni attive, l'eventuale interruzione automatica per inattività e la prevenzione di accessi simultanei non autorizzati. Il componente che perde il collegamento tenta tempestivamente il nuovo accesso.

TITOLO III - CONVOCAZIONE, COSTITUZIONE E SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA

Articolo 12 - Convocazione

1. La convocazione è effettuata dal soggetto competente, tramite registro elettronico e/o pubblicazione sul sito web istituzionale, con un preavviso di norma non inferiore a cinque giorni, ridotto a ventiquattro ore nei casi di urgenza.
2. La convocazione indica organo, data e ora, ordine del giorno, modalità di svolgimento, luogo e/o piattaforma, modalità di accesso e di consultazione della documentazione, eventuali indicazioni tecniche, il nominativo del supporto tecnico di riferimento e, ove previste, le votazioni, distinguendo tra voto palese e voto segreto.
3. Le credenziali, i link e le informazioni di accesso sono personali e non cedibili e non sono diffusi a soggetti estranei all'organo.

Articolo 13 - Documentazione preparatoria

1. La documentazione necessaria alla discussione e alla deliberazione è resa disponibile agli aventi diritto in tempo utile, con parità di accesso tra partecipanti in presenza e a distanza, tramite il registro elettronico o l'area riservata della piattaforma.

2. Qualora durante la seduta sia presentato un nuovo documento o una modifica sostanziale, il presidente assicura che tutti i componenti possano prenderne conoscenza prima della discussione e della votazione. Nelle sedute miste non sono utilizzabili, ai fini della deliberazione, documenti accessibili ai soli presenti.

Articolo 14 - Accesso alla seduta e verifica delle presenze

1. I partecipanti accedono con le modalità indicate in convocazione, in tempo utile per le operazioni preliminari, collegandosi da ambiente idoneo alla riservatezza e privo di terzi non autorizzati.
2. All'inizio della seduta è verificata la presenza dei componenti mediante identificazione sulla piattaforma, appello nominale, registro degli accessi o combinazione di più strumenti. Nelle sedute miste il verbale distingue i presenti fisicamente, i presenti a distanza e gli assenti, e registra ingressi successivi, uscite anticipate, disconnessioni e nuovi accessi.

Articolo 15 - Accertamento del quorum

1. Il presidente accerta la valida costituzione dell'organo. Sono considerati presenti i componenti fisicamente presenti e quelli validamente collegati che siano stati identificati, mantengano un collegamento idoneo alla partecipazione e possano seguire i lavori, intervenire e votare.
2. Il componente che si disconnette involontariamente è considerato assente dal momento della disconnessione; il presidente ne dà atto e verifica il mantenimento del quorum. Chi si riconnette è riammesso previa nuova identificazione, senza diritto alla ripetizione delle delibere già assunte.
3. Il quorum è nuovamente verificato in caso di ingressi o uscite rilevanti, di disconnessioni prolungate, prima di una votazione in caso di dubbio sul numero legale o quando il presidente lo ravvisi. Venuto meno il quorum, il presidente sospende la seduta o rinvia i punti non trattati.
4. Per gli incontri di programmazione della scuola primaria non è richiesta la verifica del quorum costitutivo, fermo l'obbligo di presenza dei docenti interessati salvo assenza giustificata.

Articolo 16 - Apertura, direzione e partecipazione effettiva

1. Accertata la regolare convocazione e la valida costituzione, il presidente dichiara aperta la seduta, dirige i lavori, assicura il rispetto dell'ordine del giorno, regola gli interventi, dispone le verifiche del quorum, apre e chiude le votazioni, ne proclama gli esiti e dichiara chiusa la seduta.
2. La partecipazione a distanza deve essere effettiva: ciascun componente deve poter ascoltare gli interventi, intervenire, accedere ai documenti, conoscere le proposte, esprimere il voto e conoscerne l'esito. Nelle sedute miste il presidente assicura che la discussione sia accessibile a tutti.
3. Non si procede a votazione quando un malfunzionamento impedisca a uno o più aventi diritto validamente presenti di esercitare il voto, salvo che la situazione sia stata risolta secondo le procedure del presente Regolamento.

Articolo 17 - Funzioni del segretario verbalizzante

1. Il segretario documenta lo svolgimento della seduta curando la registrazione delle presenze e delle relative variazioni, l'indicazione della modalità di svolgimento, la verbalizzazione degli interventi essenziali e delle deliberazioni, la documentazione delle modalità e degli esiti di voto, l'annotazione dei malfunzionamenti rilevanti, la predisposizione del verbale e il raccordo tra il verbale e le evidenze prodotte dalla piattaforma.

Articolo 18 - Interventi e condivisione dei documenti

1. I componenti intervengono secondo l'ordine stabilito dal presidente; nelle sedute a distanza o miste la richiesta di parola avviene mediante prenotazione digitale, chat autorizzata o richiesta verbale, e le richieste dei collegati a distanza sono considerate alle stesse condizioni di quelle dei presenti. È vietato svolgere discussioni parallele non percepibili da tutti.
2. I documenti oggetto di discussione o deliberazione sono accessibili a tutti gli aventi diritto tramite area riservata, registro elettronico, posta istituzionale o condivisione controllata durante la seduta. Non si delibera su documenti non conoscibili da tutti i componenti.

TITOLO IV - VOTAZIONI

Articolo 19 - Principi generali delle votazioni

1. Le votazioni garantiscono la personalità e l'univocità del voto, la corretta identificazione degli aventi diritto, il rispetto dei quorum, l'integrità e la verificabilità del risultato, la verbalizzazione e la conservazione delle evidenze. Il sistema deve assicurare che ogni avente diritto esprima un solo voto, registrato in modo integro e non modificabile, con esito determinato in modo corretto e verificabile.
2. Prima di ciascuna votazione il presidente verifica gli aventi diritto, la permanenza del quorum, la modalità di voto, l'assenza di malfunzionamenti rilevanti e l'idoneità della procedura, indicando le modalità di voto prima dell'apertura delle operazioni.

Articolo 20 - Voto palese

1. Il voto palese può essere espresso per appello nominale, dichiarazione verbale o funzione digitale di voto conforme, garantendo la tracciabilità dell'associazione tra votante e scelta espressa, la disponibilità dei risultati per la verbalizzazione e la conservabilità delle evidenze.
2. L'utilizzo di funzioni di sondaggio integrate nelle piattaforme di videoconferenza è ammesso per il voto palese solo quando sia possibile ricondurre in modo certo ciascuna espressione al partecipante e documentare e conservare i risultati. Il risultato è comunicato immediatamente dal presidente e registrato a verbale con l'indicazione del voto di ciascun componente.

Articolo 21 - Voto a scrutinio segreto

1. Il voto a scrutinio segreto è obbligatorio per le deliberazioni concernenti persone e negli altri casi previsti dalle norme vigenti.
2. Esso può svolgersi a distanza o in modalità mista soltanto quando la soluzione digitale adottata garantisca effettivamente i requisiti dell'Allegato tecnico e, in particolare: la separazione strutturale tra autenticazione ed espressione del voto; l'anonimizzazione effettiva e irreversibile; l'impossibilità di ricondurre il voto al votante, anche indirettamente, da parte di amministratori, fornitori o terzi; la gestione dei metadati, compresi log e timestamp, tale da impedire la re identificazione; la verificabilità dell'esito complessivo senza compromissione della segretezza; l'univocità del voto.
3. In assenza della verifica di tali requisiti la soluzione non è utilizzabile per votazioni segrete con effetti deliberativi; si applica in tal caso la disposizione transitoria di cui all'articolo 38.
4. Il verbale della votazione segreta riporta esclusivamente il numero degli aventi diritto e dei votanti, l'esito complessivo, gli eventuali voti non validi e le anomalie procedurali, senza informazioni idonee a ricondurre il voto al votante.

Articolo 22 - Uso di sondaggi, moduli e strumenti integrati

1. L'uso di funzioni di sondaggio, moduli o strumenti analoghi è ammesso solo se lo strumento risulta idoneo, per caratteristiche tecniche e modalità d'uso, alla specifica votazione, previa verifica dell'identificazione dei partecipanti, dell'univocità del voto, della disponibilità di evidenze verificabili e - secondo il tipo di voto - della tracciabilità o dell'anonimato. In difetto, tali strumenti sono utilizzabili solo per attività non deliberative o rilevazioni prive di effetti giuridici. La denominazione commerciale non ne dimostra l'idoneità.

TITOLO V - MALFUNZIONAMENTI, SOSPENSIONE E RIPETIZIONE

Articolo 23 - Malfunzionamenti rilevanti e segnalazione

1. È rilevante ogni malfunzionamento che possa incidere su identificazione, accesso, partecipazione, quorum, intervento, espressione, unicità o segretezza del voto, integrità dell'esito o produzione e conservazione delle evidenze. Ogni difficoltà tecnica individuale non comporta automaticamente la sospensione: il presidente ne valuta la rilevanza in relazione alla fase, al numero dei componenti coinvolti, all'incidenza su partecipazione, quorum e votazione e alla possibilità di ripristino tempestivo.
2. Ciascun componente segnala tempestivamente i malfunzionamenti mediante comunicazione verbale, chat, canale tecnico indicato o posta istituzionale; il presidente, anche con l'ausilio del segretario o del supporto tecnico, valuta la segnalazione e ne dispone l'annotazione a verbale se rilevante.

Articolo 24 - Sospensione e ripetizione delle operazioni

1. Il presidente dispone la sospensione della seduta o della votazione quando il malfunzionamento impedisca il regolare svolgimento delle operazioni, in particolare quando venga meno il quorum, uno o più aventi diritto non possano partecipare o votare, non sia garantita l'unicità o la segretezza del voto o l'integrità del risultato, o non sia possibile produrre evidenze attendibili. La sospensione è verbalizzata con orario, causa, effetti ed eventuale orario di ripresa.

2. La votazione è ripetuta quando il malfunzionamento ne abbia compromesso o reso incerta la regolarità, in particolare quando non sia possibile stabilire quali voti siano stati validamente acquisiti, sia possibile un voto plurimo o l'esclusione di un avente diritto, abbiano votato soggetti non legittimati, sia compromessa la segretezza o l'integrità dell'esito o manchino evidenze idonee. La votazione ripetuta sostituisce integralmente quella annullata; il verbale dà conto dell'annullamento, delle sue ragioni, della nuova verifica degli aventi diritto e del nuovo esito.

TITOLO VI - VERBALIZZAZIONE, EVIDENZE E CONSERVAZIONE

Articolo 25 - Verbale della seduta

1. Di ogni seduta è redatto verbale indicante almeno: organo, data, ora di apertura e chiusura, modalità di svolgimento, luogo e/o piattaforma, presidente e segretario, presenti e assenti (distinti, nelle sedute miste, tra presenti fisicamente e a distanza), ingressi e uscite, verifica del quorum, ordine del giorno, sintesi della discussione, deliberazioni assunte, modalità ed esiti delle votazioni ed eventuali malfunzionamenti.

2. Il verbale è redatto durante la seduta o entro i cinque giorni successivi ed è sottoscritto dal presidente e dal segretario. È approvato nella seduta successiva; nelle more dell'approvazione le delibere conservano piena efficacia.

Articolo 26 - Evidenze delle votazioni

1. Gli esiti sono documentati mediante indicazione a verbale, report della piattaforma, registri di voto, attestazioni del presidente e del segretario o altra evidenza idonea. Per il voto palese le evidenze consentono di ricondurre ciascun voto al partecipante; per il voto segreto documentano l'esito complessivo senza compromettere l'anonimato. Quando la soluzione non consenta l'esportazione strutturata dei risultati, sono comunque prodotte evidenze idonee alla verbalizzazione e alla conservazione.

Articolo 27 - Fascicolo della seduta e conservazione

1. Per ogni seduta deliberativa è costituito un fascicolo documentale contenente convocazione, ordine del giorno, documentazione preparatoria, elenco degli aventi diritto, evidenze delle presenze, verbale, deliberazioni, esiti delle votazioni, evidenze tecniche e documentazione relativa a eventuali malfunzionamenti.

2. I documenti sono imm modificabili, completi, autentici, integri e associati ai metadati necessari; la conservazione ne assicura nel tempo autenticità, integrità, leggibilità e reperibilità nel rispetto delle Linee guida AgID e dell'articolo 44 del CAD. I verbali sono conservati per un periodo non inferiore a cinque anni; i log di accesso e di connessione sono conservati per il periodo strettamente necessario alla verifica della regolarità e comunque non oltre dodici mesi, salvo diversa prescrizione dell'autorità competente.

TITOLO VII - PROTEZIONE DEI DATI, SICUREZZA E RISERVATEZZA

Articolo 28 - Protezione dei dati personali

1. Il trattamento dei dati connesso alle sedute avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. 196/2003. La base giuridica è individuata nell'articolo 6, par. 1, lettera e), del GDPR, trattandosi di trattamento necessario all'esecuzione di un compito di interesse pubblico.

2. Sono osservati i principi di liceità, correttezza e trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza. Sono trattati i soli dati strettamente necessari, quali l'identificazione del partecipante, i log di accesso e i voti espressi nelle votazioni palesi.

3. Prima di ogni seduta è resa ai partecipanti l'informativa ai sensi degli articoli 13 e 14 del GDPR; sono garantiti i diritti di cui agli articoli da 15 a 22, esercitabili mediante richiesta al Titolare del trattamento.

Articolo 29 - Valutazione d'impatto (DPIA)

1. L'Istituzione effettua la Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati ai sensi dell'articolo 35 del GDPR prima dell'avvio del trattamento e ogniqualvolta sia adottata una nuova piattaforma o siano modificate in modo significativo le modalità di trattamento, con particolare riguardo ai sistemi di voto digitale. La DPIA analizza i rischi per i diritti degli interessati, le misure di mitigazione e le garanzie offerte dal fornitore, è documentata e resa disponibile al Garante su richiesta; in caso di rischio residuo elevato non mitigabile si procede a consultazione preventiva ai sensi dell'articolo 36.

Articolo 30 - Responsabile esterno del trattamento

1. Il fornitore della piattaforma che tratta dati per conto dell'Istituzione è designato Responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR mediante accordo scritto (DPA), contenente le istruzioni del Titolare, l'obbligo di trattamento su istruzione documentata, le misure di sicurezza di cui all'articolo 32, le condizioni per il ricorso a sub-responsabili, l'obbligo di assistenza al Titolare e l'obbligo di cancellazione o restituzione dei dati al termine del servizio. In assenza del DPA la piattaforma non è utilizzata.

Articolo 31 - Sicurezza informatica

1. L'Istituzione adotta misure tecniche e organizzative adeguate ai sensi dell'articolo 32 del GDPR e dell'articolo 12 del CAD, tra cui connessioni cifrate (TLS/HTTPS o equivalente), accesso con password o codice univoco per ogni seduta, sala d'attesa virtuale per il controllo degli accessi, aggiornamento periodico delle credenziali, divieto di utilizzo di reti Wi-Fi pubbliche non protette e formazione del personale. In caso di violazione dei dati personali (data breach) si applicano gli obblighi di notifica di cui agli articoli 33 e 34 del GDPR.

Articolo 32 - Riservatezza e registrazione delle sedute

1. I partecipanti sono tenuti alla riservatezza sulle informazioni acquisite. È vietata la registrazione audio, video o audiovisiva della seduta da parte dei partecipanti e la diffusione non autorizzata di link, credenziali, documenti riservati, screenshot, chat, esiti o dati personali trattati durante la seduta.
2. L'eventuale registrazione istituzionale è ammessa solo se autorizzata dall'organo con voto palese all'inizio della seduta, è effettuata dal segretario o suo delegato, è utilizzata come solo strumento ausiliario alla verbalizzazione, non costituisce verbale ed è cancellata entro trenta giorni dall'approvazione del verbale, dandone atto nello stesso.

TITOLO VIII - SOGGETTI ESTERNI, FORNITORI E PUBBLICITÀ

Articolo 33 - Riunioni con soggetti esterni

1. Per le riunioni con partecipazione di soggetti esterni all'Istituzione (genitori o tutori, specialisti ASL, componenti dei GLO, esperti), il presidente o il docente moderatore ammette alla stanza virtuale gli utenti privi di account d'Istituto previa verifica e riconoscimento dell'identità personale, assicurando la riservatezza dei dati trattati.

Articolo 34 - Rapporti con i fornitori e fascicolo della soluzione digitale

1. L'Istituzione acquisisce dal fornitore la documentazione necessaria a verificare la conformità della soluzione, con riguardo a caratteristiche tecniche, autenticazione, identificazione, ruoli, voto palese e segreto, sicurezza, trattamento e localizzazione dei dati, esportazione e conservabilità delle evidenze, gestione degli incidenti e dichiarazione di conformità. La dichiarazione del fornitore non esonera l'Istituzione dalla responsabilità di configurare e utilizzare correttamente la soluzione.
2. È costituito un fascicolo della soluzione digitale contenente documentazione tecnica, dichiarazione di conformità, atto di utilizzo o contratto, nomina a Responsabile del trattamento, DPIA ove effettuata, misure di sicurezza, istruzioni operative e procedure per i malfunzionamenti, aggiornato ad ogni modifica rilevante.

Articolo 35 - Pubblicità degli atti e accesso

1. Le delibere adottate a distanza o in modalità mista hanno la stessa efficacia di quelle adottate in presenza e sono soggette alle medesime forme di pubblicità. Il diritto di accesso agli atti è garantito nei modi e nei termini previsti dalla legge n. 241/1990 e dal D.Lgs. 33/2013.

TITOLO IX - DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 36 - Responsabilità

1. I componenti degli organi collegiali sono personalmente responsabili del rispetto del presente Regolamento. La violazione delle disposizioni, in particolare dei divieti in materia di credenziali, riservatezza e registrazione, può comportare l'allontanamento dalla seduta disposto dal presidente con annotazione a verbale, nonché le responsabilità disciplinari, civili e penali previste dall'ordinamento. Il Dirigente scolastico vigila sull'applicazione del Regolamento.

Articolo 37 - Istruzioni operative e allegati

1. Il Dirigente scolastico può adottare istruzioni operative e allegati (modelli di convocazione e di verbale, checklist di verifica della piattaforma e del segretario, informativa privacy, disciplinare sull'uso delle credenziali, scheda di conformità del fornitore), aggiornabili con proprio atto purché conformi al presente Regolamento, dal quale non possono derogare.

Articolo 38 - Disposizioni transitorie

1. Fino all'acquisizione e alla positiva verifica di conformità, ai sensi dell'articolo 9 e dell'Allegato tecnico, di una piattaforma o di un sistema di voto digitale specificamente idoneo a garantire i requisiti dello scrutinio segreto di cui all'articolo 21 - in particolare la separazione strutturale tra autenticazione ed espressione del voto, l'anonimizzazione effettiva e irreversibile e la non riconducibilità del voto al votante - le riunioni che prevedono votazioni a scrutinio segreto si svolgono in modalità presenza.

2. Qualora una seduta convocata a distanza o in modalità mista debba procedere a una votazione a scrutinio segreto, il relativo punto è rinviato a seduta in presenza; l'intera seduta è convocata in presenza quando lo scrutinio segreto ne costituisca l'oggetto principale.

3. Restano ammesse le sedute a distanza o miste con votazioni a solo scrutinio palese, nel rispetto dei requisiti del presente Regolamento. Le disposizioni interne precedenti restano applicabili solo se compatibili con il presente Regolamento.

Articolo 39 - Entrata in vigore e revisione

1. Il presente Regolamento, parte integrante del Regolamento d'Istituto, entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'albo online, a seguito della delibera di adozione del Consiglio di Istituto, e da tale data disciplina lo svolgimento delle sedute in presenza, a distanza e miste degli organi collegiali dell'Istituzione.

2. Il Regolamento è soggetto a revisione in caso di modifiche normative o contrattuali, nuove indicazioni ministeriali, aggiornamenti delle Linee guida AgID, innovazioni tecnologiche rilevanti o criticità emerse nell'applicazione. L'Istituzione effettua un monitoraggio dell'impatto e della funzionalità delle riunioni a distanza al termine dell'anno scolastico, ai fini delle eventuali integrazioni.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del _____ (delibera n. _____).