Liceo Artistico G. Romano di Mantova

con sede associata

Liceo Artistico A. Dal Prato di Guidizzolo

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

In vigore dal 24.10.2026

Premessa

Il Liceo Artistico G. Romano di Mantova con sede associata Liceo Artistico A. Dal Prato di Guidizzolo, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, didattica e amministrativa, 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 adottata, 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, la corretta formazione e conservazione della documentazione amministrativa.

Il presente Regolamento disciplina un procedimento collegiale digitale o ibrido, nel quale la tecnologia costituisce lo strumento attraverso il quale devono continuare ad essere garantiti tutti gli elementi essenziali della collegialità.

Il presente Regolamento sostituisce ogni precedente disciplina interna incompatibile con il nuovo quadro contrattuale e ministeriale e costituisce la disciplina generale dell'Istituzione scolastica per le riunioni in presenza, a distanza e miste.

Riferimenti normativi e regolativi

Il presente Regolamento è adottato con riferimento:

- all'articolo 44 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca, periodo 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- all'articolo 44, comma 3, lettera a), del medesimo CCNL;

- all’articolo 44, comma 3, lettera b), del medesimo CCNL;
- all’articolo 44, comma 6, del medesimo CCNL;
- all’articolo 30, comma 9, lettera a), del medesimo CCNL;
- al Titolo III del medesimo CCNL;
- all’orientamento applicativo ARAN del 12 giugno 2024, id. 31472;
- alla nota del Ministero dell’istruzione e del merito, Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, prot. n. 3803 del 30 giugno 2026, avente ad oggetto «Svolgimento a distanza delle attività di carattere collegiale che rivestono carattere deliberativo nelle istituzioni scolastiche. Esiti chiusura confronto con le organizzazioni sindacali»;
- all’Allegato tecnico alla predetta nota, recante «Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche»;
- al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell’Amministrazione Digitale;
- al Regolamento (UE) 2016/679;
- al decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196;
- al decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275;
- al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- alle Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, sicurezza ICT e identità digitale;
- al DPCM 3 dicembre 2013;
- alle Linee guida AgID 2020 e successive modifiche.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Articolo 1 – Oggetto

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali e delle attività collegiali dell’Istituzione scolastica:

- in presenza;
- a distanza;
- in modalità mista.

Il Regolamento disciplina, in particolare:

- le modalità di convocazione;
- l’accesso alle sedute;
- l’identificazione dei partecipanti;
- la verifica delle presenze;
- l’accertamento dei quorum;
- la gestione della discussione;
- l’accesso alla documentazione;
- le modalità di espressione del voto;
- il voto palese;
- il voto a scrutinio segreto;
- la gestione delle sedute miste;

- la gestione dei malfunzionamenti;
- la sospensione e l'eventuale ripetizione delle votazioni;
- la verbalizzazione;
- la produzione delle evidenze documentali;
- la gestione e la conservazione dei documenti;
- la protezione dei dati personali;
- la sicurezza informatica;
- la verifica preventiva delle soluzioni digitali utilizzate.

Le disposizioni del presente Regolamento 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 legislative, contrattuali e regolamentari che, in relazione a specifici organi, procedimenti o attività, prescrivano modalità particolari di svolgimento.

In caso di contrasto tra il presente Regolamento e una disposizione normativa o contrattuale sopravvenuta, trova applicazione la disposizione di rango superiore, nelle more del conseguente adeguamento regolamentare.

Articolo 2 – Finalità

Il presente Regolamento persegue le seguenti finalità:

- assicurare la continuità e l'efficienza dell'attività collegiale;
- favorire modalità organizzative compatibili con il funzionamento dell'Istituzione scolastica;
- garantire la piena validità delle deliberazioni;
- assicurare la corretta formazione della volontà collegiale;
- garantire la partecipazione effettiva di tutti gli aventi diritto;
- assicurare il carattere personale e univoco del voto;
- garantire la trasparenza e la verificabilità delle procedure;
- assicurare la sicurezza e l'integrità delle operazioni;
- garantire l'effettiva segretezza del voto quando prescritta;
- tutelare i dati personali;
- assicurare la corretta formazione, gestione e conservazione della documentazione;
- consentire la ricostruzione ex post del procedimento.

L'utilizzo delle modalità a distanza o miste non può determinare una riduzione delle garanzie procedurali previste per le riunioni in presenza.

Articolo 3 – Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) riunione in presenza: la seduta nella quale i componenti partecipano fisicamente nel luogo indicato nella convocazione;

b) riunione a distanza: la seduta nella quale tutti i componenti partecipano mediante strumenti digitali idonei a consentire l'identificazione, la comunicazione simultanea, l'intervento, la discussione e, quando prevista, la votazione;

c) riunione mista: la seduta nella quale una parte dei componenti partecipa fisicamente nel luogo indicato nella convocazione e un'altra parte partecipa a distanza;

d) piattaforma: l'ambiente digitale utilizzato per la gestione della seduta, della comunicazione, dell'eventuale votazione o di una parte del procedimento;

e) soluzione digitale: l'insieme della piattaforma, degli strumenti, delle configurazioni e delle procedure organizzative utilizzate per lo svolgimento della seduta;

f) identità digitale: l'identità univoca utilizzata dal componente per accedere alla seduta e alle eventuali funzioni di voto;

g) avente diritto: il soggetto che, in base alla composizione dell'organo e alle disposizioni applicabili, ha diritto a partecipare alla seduta e, quando previsto, a votare;

h) voto palese: la votazione nella quale deve essere possibile associare in modo certo ciascun votante alla scelta espressa;

i) voto segreto: la votazione nella quale deve essere garantita una separazione strutturale tra identità del votante e voto espresso;

l) evidenza documentale: ogni documento, report, registro, esito o altra informazione idonea a documentare una fase rilevante del procedimento;

m) malfunzionamento: ogni evento tecnico o organizzativo che impedisca o comprometta l'identificazione, la partecipazione, la discussione, l'espressione del voto, la determinazione dell'esito o la produzione delle evidenze necessarie;

n) presidente: il soggetto cui l'ordinamento attribuisce la presidenza dell'organo o della seduta;

o) segretario verbalizzante: il soggetto incaricato della documentazione della seduta secondo le disposizioni applicabili;

p) sessione: il periodo compreso tra l'accesso autenticato dell'utente al sistema e la cessazione del collegamento o dell'operatività.

Per «sistema di voto online certificato» si intende, secondo l'Allegato tecnico ministeriale, un sistema che, anche sulla base della documentazione tecnica disponibile, garantisce i requisiti di sicurezza, integrità, univocità e verificabilità del voto.

Articolo 4 – Principi generali

Qualunque sia la modalità di svolgimento della seduta, devono essere garantiti:

- legittimità della convocazione;
- identificazione degli aventi diritto;
- effettività della partecipazione;
- contestualità della discussione;
- conoscibilità dei documenti;
- esercizio delle prerogative dei componenti;
- rispetto dei quorum;
- personalità del voto;
- unicità del voto;
- integrità dell'esito;
- corretta verbalizzazione;
- conservazione della documentazione.

Nelle sedute a distanza e miste devono essere rispettati i principi fondamentali individuati dall'Allegato tecnico ministeriale:

- identificazione e responsabilità;
- validità giuridica;
- integrità e sicurezza;
- trasparenza e verificabilità;
- segretezza del voto nei casi previsti.

Le soluzioni adottate devono consentire di ricostruire e verificare ex post il corretto svolgimento del procedimento attraverso evidenze documentali e tracciature tecniche adeguate.

La modalità a distanza non può essere utilizzata quando non sia possibile garantire i requisiti previsti dal presente Regolamento.

La modalità mista non può essere utilizzata quando non sia possibile garantire ai componenti collegati a distanza condizioni effettive di partecipazione equivalenti a quelle assicurate ai componenti presenti fisicamente.

Articolo 5 – Ambito soggettivo e attività interessate

Il presente Regolamento si applica, nei limiti delle rispettive competenze e delle disposizioni che ne regolano il funzionamento, alle attività collegiali contemplate dall'articolo 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021.

Rientrano nel relativo ambito:

- la partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, del Consiglio di Istituto e della Giunta esecutiva
- le attività collegiali dei Consigli di classe;

- i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione.

Le disposizioni del presente Regolamento possono essere applicate alle ulteriori attività collegiali per le quali l'ordinamento consenta lo svolgimento in modalità a distanza o mista, nel rispetto delle specifiche disposizioni che ne disciplinano composizione, funzionamento e competenze.

Articolo 6 – Scelta della modalità di svolgimento

Le riunioni possono svolgersi:

- interamente in presenza;
- interamente a distanza;
- in modalità mista.

La scelta della modalità è effettuata dal soggetto competente alla convocazione. La scelta deve essere compatibile con il funzionamento e l'organizzazione scolastica.

Articolo 7 – Presupposti per lo svolgimento a distanza

Una riunione può essere convocata a distanza quando siano preventivamente garantiti:

- disponibilità di una soluzione digitale idonea;
- identificazione certa dei partecipanti;
- autenticazione adeguata;
- accesso riservato agli aventi diritto;
- possibilità di partecipare alla discussione;
- possibilità di accedere alla documentazione;
- possibilità di verificare le presenze;
- possibilità di accertare il quorum;
- possibilità di esprimere il voto in modo personale e univoco;
- possibilità di documentare gli esiti;
- adeguata protezione dei dati personali;
- misure di sicurezza coerenti con i requisiti ministeriali;
- gestione dei malfunzionamenti;
- corretta formazione e conservazione delle evidenze.

Quando sia previsto il voto a scrutinio segreto, la seduta può svolgersi a distanza soltanto se la soluzione adottata garantisca tutti i requisiti specifici previsti dall'Allegato tecnico ministeriale.

Articolo 8 – Presupposti per lo svolgimento in modalità mista

La modalità mista è ammessa quando sia possibile garantire l'unitarietà della seduta.
I componenti presenti fisicamente e quelli collegati a distanza devono poter partecipare alla formazione della volontà collegiale in condizioni equivalenti.

Durante la seduta non sono ammesse discussioni parallele, non udibili o non accessibili a una parte dei componenti.
Qualora le condizioni tecniche impediscano la partecipazione effettiva dei componenti collegati, il presidente dispone gli interventi necessari secondo le procedure previste dal presente Regolamento.

TITOLO II – SOLUZIONI DIGITALI, IDENTIFICAZIONE E ACCESSO

Articolo 9 – Verifica preventiva della soluzione digitale

Prima dell'utilizzo per attività deliberative, l'Istituzione scolastica verifica preventivamente la coerenza della soluzione digitale con i requisiti dell'Allegato tecnico.

La verifica riguarda almeno:

- identificazione;
- autenticazione;
- autorizzazioni;
- gestione dei ruoli;
- gestione delle sessioni;
- voto palese;
- voto segreto, ove previsto;
- integrità dei risultati;
- tracciabilità;
- evidenze documentali;
- sicurezza informatica;
- protezione dei dati personali;
- gestione e conservazione dei documenti;
- continuità operativa;
- gestione degli incidenti;
- gestione dei malfunzionamenti.

L'Istituzione scolastica acquisisce idonea documentazione tecnica attestante le caratteristiche del sistema in uso; dichiarazione di conformità del fornitore o partner tecnologico.
La documentazione acquisita è conservata nel fascicolo della soluzione digitale.

Articolo 10 – Identificazione degli utenti

L'accesso alle sedute a distanza e miste avviene mediante identità digitali univoche e non condivise.
Deve essere garantita la corrispondenza tra identità digitale utilizzata, soggetto avente diritto alla partecipazione ed eventuale diritto di voto.
Ciascun componente è responsabile della custodia delle proprie credenziali.
È vietato: cedere le credenziali; consentire a terzi di utilizzare il proprio account; partecipare mediante account appartenenti ad altri; utilizzare account generici o condivisi; consentire a terzi non autorizzati di assistere alla seduta.
L'eventuale accesso con modalità diverse da quelle ordinariamente previste è consentito soltanto nei casi espressamente autorizzati e quando sia comunque garantita l'identificazione certa del partecipante.

Articolo 11 – Autenticazione

L’accesso avviene mediante meccanismi di autenticazione adeguati al livello di rischio.
Ove possibile, sono privilegiate modalità di autenticazione forte.
L’autenticazione è considerata adeguata quando il sistema impedisce accessi non autorizzati e consente di tracciare in modo certo l’identità del soggetto che opera, come previsto dall’Allegato tecnico.

Articolo 12 – Ruoli e autorizzazioni

La soluzione digitale deve distinguere chiaramente i ruoli dei partecipanti.
Ciascun utente accede esclusivamente alle funzionalità necessarie al proprio ruolo.
Le operazioni rilevanti devono essere tracciabili.

Articolo 13 – Gestione delle sessioni

La soluzione digitale deve consentire una gestione sicura delle sessioni. Devono essere previste, secondo quanto richiesto dall’Allegato tecnico:

- il tracciamento delle sessioni attive;
- l’interruzione automatica in caso di inattività, ove tecnicamente prevista;
- la prevenzione di accessi simultanei non autorizzati.

Il componente che perda il collegamento deve tentare tempestivamente il nuovo accesso.

La disconnessione rilevante ai fini della presenza, del quorum o della votazione è gestita secondo le disposizioni del presente Regolamento.

TITOLO III – CONVOCAZIONE, DOCUMENTAZIONE E COSTITUZIONE DELLA SEDUTA

Articolo 14 – Convocazione

La convocazione è effettuata dal soggetto competente secondo le disposizioni applicabili al singolo organo. Le credenziali, i link e le informazioni di accesso non devono essere diffusi a soggetti estranei.

Articolo 15 – Documentazione preparatoria

La documentazione necessaria alla discussione e alla deliberazione è resa disponibile agli aventi diritto con modalità idonee.
Deve essere garantita la parità di accesso alla documentazione tra:

- partecipanti in presenza;
- partecipanti a distanza.

I documenti devono essere resi disponibili in modo da consentire una partecipazione informata.
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 dell'eventuale votazione.
Nelle sedute miste non possono essere utilizzati, ai fini della deliberazione, documenti accessibili soltanto ai presenti fisicamente.

Articolo 16 – Accesso alla seduta

I partecipanti accedono alla seduta utilizzando le modalità indicate nella convocazione.
Nelle riunioni a distanza o miste, ciascun partecipante:

- utilizza la propria identità digitale;
- verifica preventivamente il funzionamento del dispositivo;
- assicura, per quanto di propria competenza, adeguate condizioni di collegamento;
- si collega da un ambiente idoneo;
- evita la presenza di soggetti non autorizzati;
- utilizza cuffie o altri strumenti quando necessari alla riservatezza;
- mantiene comportamenti compatibili con il regolare svolgimento della seduta.

L'accesso deve avvenire in tempo utile per le operazioni preliminari di identificazione e verifica delle presenze.

Articolo 17 – Verifica delle presenze

All'inizio della seduta è verificata la presenza dei componenti.
La verifica può avvenire mediante:

- identificazione attraverso la piattaforma;
- appello nominale;
- registro degli accessi;
- combinazione di più strumenti.

Nelle sedute miste il verbale distingue:

- presenti fisicamente;
- presenti a distanza;
- assenti.

Sono registrati, quando rilevanti:

- ingressi successivi;
- uscite anticipate;
- disconnessioni;
- nuovi accessi.

La semplice presenza nominale dell'account non è sufficiente quando emergano elementi che facciano dubitare dell'effettiva partecipazione del componente.

Articolo 18 – Accertamento del quorum

Il presidente accerta la valida costituzione dell'organo.

Ai fini del quorum sono considerati presenti i componenti:
- fisicamente presenti;
- validamente collegati a distanza.

Se viene meno il quorum necessario, il presidente adotta le determinazioni previste dall'ordinamento e dal presente Regolamento.

Articolo 19 – Apertura della seduta

Accertata la regolare convocazione e la valida costituzione dell'organo, il presidente dichiara aperta la seduta.

Articolo 20 – Partecipazione effettiva

La partecipazione a distanza deve essere effettiva e non meramente formale.
Nelle sedute miste il presidente assicura che la discussione sia accessibile a tutti.
Qualora uno o più componenti non possano seguire i lavori per un malfunzionamento significativo, il presidente valuta l'incidenza dell'evento sul regolare svolgimento della seduta.
Non può procedersi 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 o gestita secondo le procedure previste.

TITOLO IV – DISCUSSIONE, INTERVENTI E FORMAZIONE DELLA VOLONTÀ COLLEGIALE

Articolo 21 – Direzione della seduta

Il presidente dirige la seduta e garantisce il regolare svolgimento dei lavori.
Nelle sedute a distanza o miste, il presidente assicura che tutti i componenti, compresi quelli collegati da remoto, siano posti nelle condizioni di seguire i lavori e intervenire.

Articolo 22 – Funzioni del segretario verbalizzante

Il segretario verbalizzante documenta lo svolgimento della seduta.
Nelle sedute a distanza o miste, il segretario cura il raccordo tra il verbale e le evidenze documentali prodotte dalla piattaforma o dagli strumenti utilizzati.

Articolo 23 – Richiesta della parola e interventi

I componenti intervengono secondo l'ordine stabilito dal presidente.
Nelle sedute a distanza o miste, la richiesta di intervento può avvenire mediante:

- funzione digitale di prenotazione;
- chat della piattaforma, se autorizzata;
- richiesta verbale;
- altra modalità indicata dal presidente.

Il presidente assicura che le richieste provenienti dai componenti collegati a distanza siano considerate alle stesse condizioni di quelle formulate dai componenti presenti fisicamente.
Gli interventi devono essere pertinenti agli argomenti all'ordine del giorno.
Nelle sedute miste, gli interventi svolti in presenza devono essere resi udibili ai componenti collegati a distanza.
È fatto divieto di svolgere discussioni parallele non percepibili da tutti i componenti aventi diritto a partecipare alla seduta.

Articolo 24 – Condivisione dei documenti durante la seduta

I documenti oggetto di discussione o deliberazione devono essere accessibili a tutti i componenti aventi diritto.
Nelle sedute a distanza o miste, la condivisione può avvenire mediante:

- area riservata della piattaforma istituzionale;
- registro elettronico;
- posta elettronica istituzionale;
- sistema di gestione documentale;
- condivisione controllata durante la seduta.

Qualora sia presentato un testo modificato durante la seduta, il presidente assicura che tutti i componenti possano prenderne visione prima della votazione.
Non può procedersi alla deliberazione su documenti non conoscibili da tutti i componenti aventi diritto.

TITOLO V – VOTAZIONI

Articolo 25 – Principi generali delle votazioni

Le votazioni devono garantire:

- personalità del voto;
- univocità dell'espressione;
- corretta identificazione degli aventi diritto;
- rispetto dei quorum;
- integrità del risultato;
- verificabilità dell'esito;
- verbalizzazione;
- conservazione delle evidenze.

Il sistema di voto deve garantire che ogni avente diritto possa esprimere un solo voto, che il voto sia registrato in modo integro e non modificabile e che l'esito sia determinato in modo corretto e verificabile, secondo quanto previsto dall'Allegato tecnico.

Prima della votazione, il presidente verifica:

- gli aventi diritto al voto;
- la permanenza del quorum;
- la modalità di voto;
- l'assenza di malfunzionamenti rilevanti;
- l'idoneità della procedura rispetto alla tipologia di votazione.

Le modalità di voto sono indicate dal presidente prima dell'apertura delle operazioni.

Articolo 26 – Voto palese

Il voto palese può essere espresso mediante:

- appello nominale;
- dichiarazione verbale;
- funzione digitale di voto;
- sondaggio digitale conforme;
- altra modalità idonea prevista o autorizzata dal presidente nel rispetto del presente Regolamento.

Articolo 27 – Voto a scrutinio segreto

Il voto a scrutinio segreto può essere svolto a distanza o in modalità mista soltanto quando la soluzione digitale adottata garantisca effettivamente i requisiti specifici previsti dall'Allegato tecnico.

Il sistema deve assicurare:

- separazione strutturale tra autenticazione ed espressione del voto;
- anonimizzazione effettiva;
- impossibilità di ricondurre il voto al votante;
- non accessibilità delle informazioni individuali da parte di amministratori, fornitori o altri soggetti;
- gestione dei metadati, compresi log e timestamp, tale da impedire la reidentificazione;
- verificabilità dell'esito complessivo senza compromissione della segretezza.

In assenza della verifica dei requisiti di cui al presente articolo, la soluzione non può essere utilizzata per votazioni a scrutinio segreto con effetti deliberativi.
Il verbale non deve contenere informazioni idonee a ricondurre il voto individuale al votante.

Articolo 28 – Uso di sondaggi, moduli e strumenti integrati

L'uso di funzioni di sondaggio, moduli digitali o strumenti analoghi è ammesso soltanto se lo strumento risulta idoneo, per caratteristiche tecniche e modalità d'uso, alla specifica votazione.
Qualora tali condizioni non siano soddisfatte, gli strumenti possono essere utilizzati esclusivamente per attività non deliberative o per rilevazioni prive di effetti giuridici.

TITOLO VI – MALFUNZIONAMENTI, SOSPENSIONE E RIPETIZIONE DELLE OPERAZIONI

Articolo 29 – Nozione di malfunzionamento rilevante

È considerato malfunzionamento rilevante ogni evento tecnico o organizzativo che possa incidere su:

- identificazione dei partecipanti;
- accesso alla seduta;
- effettività della partecipazione;
- verifica del quorum;
- possibilità di intervento;
- espressione del voto;
- unicità del voto;
- integrità del risultato;
- segretezza del voto;
- produzione delle evidenze documentali;
- conservazione degli esiti.

Non ogni difficoltà tecnica individuale determina automaticamente la sospensione della seduta.
Il presidente valuta la rilevanza del malfunzionamento.

Articolo 30 – Segnalazione del malfunzionamento

Ciascun componente segnala tempestivamente eventuali malfunzionamenti che impediscano o limitino la partecipazione.
La segnalazione può avvenire mediante:

- comunicazione verbale;
- chat della piattaforma;
- canale tecnico indicato nella convocazione;
- posta elettronica istituzionale;
- altra modalità previamente indicata.

Il presidente, anche con l'ausilio del segretario, valuta la segnalazione.
Il malfunzionamento rilevante è annotato nel verbale.

Articolo 31 – Sospensione della seduta o della votazione

Il presidente dispone la sospensione della seduta o della votazione quando il malfunzionamento impedisca il regolare svolgimento delle operazioni.
La sospensione è verbalizzata.

Articolo 32 – Ripetizione della votazione

La votazione è ripetuta quando il malfunzionamento abbia compromesso o reso incerta la regolarità delle operazioni.
La votazione ripetuta sostituisce integralmente quella annullata.

TITOLO VII – VERBALIZZAZIONE, EVIDENZE DOCUMENTALI E CONSERVAZIONE

Articolo 33 – Verbale della seduta

Di ogni seduta è redatto verbale.
Nelle sedute miste il verbale distingue i presenti fisicamente dai presenti a distanza.
Il verbale deve essere redatto in modo da consentire la ricostruzione del procedimento.

Articolo 34 – Evidenze delle votazioni

Gli esiti delle votazioni sono documentati mediante indicazione nel verbale.
Per il voto palese, le evidenze devono consentire di ricondurre ciascun voto al partecipante.
Per il voto segreto, le evidenze devono documentare l'esito complessivo senza compromettere l'anonimato individuale.
Quando la soluzione utilizzata non consente l'esportazione strutturata dei risultati, devono comunque essere prodotte evidenze documentali idonee alla verbalizzazione e alla conservazione, come previsto dall'Allegato tecnico.

Articolo 35 – Formazione e conservazione dei documenti

La conservazione avviene nel rispetto delle Linee guida AgID, come previsto dall'Allegato tecnico.

TITOLO VIII – PRIVACY, SICUREZZA E RISERVATEZZA

Articolo 36 – Protezione dei dati personali

Il trattamento dei dati personali connesso alle sedute in presenza, a distanza o miste avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003.

I dati trattati devono essere limitati a quelli strettamente necessari allo svolgimento della seduta e alla documentazione delle operazioni.
Sono definiti i ruoli privacy dei soggetti coinvolti.
Qualora il servizio sia erogato da un fornitore esterno che tratta dati personali per conto dell'Istituzione scolastica, il fornitore è nominato responsabile del trattamento ai sensi dell'articolo 28 GDPR.

Articolo 37 – Sicurezza informatica

Le soluzioni adottate devono garantire adeguati livelli di sicurezza.

Nel caso di piattaforme cloud o servizi di terze parti, l'Istituzione scolastica verifica la conformità dell'erogazione del servizio in base alla normativa europea e nazionale in materia di protezione dei dati.

Articolo 38 – Riservatezza e divieto di registrazione non autorizzata

I partecipanti sono tenuti alla riservatezza sulle informazioni acquisite durante le sedute.
È vietata la registrazione audio, video o audiovisiva della seduta da parte dei partecipanti, salvo espressa autorizzazione dell'Istituzione scolastica nei casi consentiti.
È vietata la diffusione non autorizzata di:

- link di accesso;
- credenziali;
- documenti riservati;
- screenshot;
- registrazioni;
- chat;
- esiti non destinati alla pubblicazione;
- dati personali trattati durante la seduta.

L'eventuale registrazione istituzionale della seduta è ammessa soltanto se previamente autorizzata e disciplinata secondo la normativa in materia di protezione dei dati personali.
La registrazione viene conservata ai soli fini della redazione del verbale della seduta, successivamente viene eliminata.

TITOLO IX – FORNITORI, PIATTAFORME E VERIFICHE PERIODICHE

Articolo 39 – Rapporti con i fornitori

L'Istituzione scolastica acquisisce dal fornitore o partner tecnologico la documentazione necessaria a verificare la conformità della soluzione digitale.
Il fornitore è utilizzato nel rispetto del ruolo privacy correttamente individuato.
La dichiarazione del fornitore non esonera l'Istituzione scolastica dalla responsabilità di configurare e utilizzare correttamente la soluzione.

TITOLO X – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Articolo 40 – Informazione ai componenti degli organi collegiali

Il presente Regolamento è portato a conoscenza dei componenti degli organi collegiali.
Prima dello svolgimento di sedute a distanza o miste, l'Istituzione scolastica può fornire istruzioni sintetiche.

Articolo 41 – Disposizioni transitorie

Fino alla completa verifica di conformità delle soluzioni digitali disponibili, le sedute deliberative a distanza o miste possono essere convocate soltanto per le attività per le quali siano garantiti i requisiti previsti dal presente Regolamento.
In assenza di verifica dell'idoneità dello strumento al voto segreto, le votazioni a scrutinio segreto non possono essere svolte con modalità digitale avente effetti deliberativi.
Le disposizioni interne precedenti restano applicabili solo se compatibili con il presente Regolamento.

Articolo 42 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione da parte dell'organo competente.
Dalla medesima data esso disciplina lo svolgimento delle sedute in presenza, a distanza e miste degli organi collegiali dell'Istituzione scolastica.
Il Regolamento è pubblicato secondo le modalità previste dall'Istituzione scolastica e reso disponibile ai componenti degli organi collegiali.

Articolo 43 – Revisione del Regolamento

Il dirigente scolastico promuove, ove necessario, la revisione del Regolamento da parte dell'organo competente.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 23.10.2026