Ministero dell'Istruzione e del Merito
III ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. VERGA"
Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado
Viale Aldo Moro 151 – 96018 **Pachino** (SR) – tel: 0931595715
cod. mec: SRIC84100Q – C.F. 83002000897
e-mail: sric84100q@istruzione.it - sric84100q@pec.istruzione.it
sito web: www.icvergapachino.edu.it

INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Disciplina dello svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali, comprese le votazioni deliberative, della programmazione didattica collegiale della scuola primaria e delle riunioni di commissioni e gruppi di lavoro

III ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. VERGA"-PACHINO
Prot. 0011486 del 17/11/2026
I-1 (Uscita)

SOMMARIO

TITOLO I – DISPOSIZIONI COMUNI 2
Art. 1 – Oggetto e finalità 2
Art. 2 – Ambito di applicazione 2
Art. 3 – Modalità di svolgimento 3
Art. 4 – Modalità di svolgimento adottate nell'Istituto 3
Art. 5 – Lavoro agile e tutela della salute e della sicurezza 4
Art. 6 – Convocazione 4
Art. 7 – Requisiti per la partecipazione a distanza 4
Art. 8 – Requisiti tecnici e sicurezza informatica 5
Art. 9 – Protezione dei dati personali 6
Art. 10 – Responsabilità dei partecipanti 6
TITOLO II – PROGRAMMAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA E ALTRE ATTIVITÀ PRIVE DI CARATTERE DELIBERATIVO 7
Art. 11 – Programmazione didattica collegiale della scuola primaria 7
Art. 12 – Altre attività prive di carattere deliberativo 7
TITOLO III – SEDUTE E VOTAZIONI DELIBERATIVE 8
Art. 13 – Presidenza e segreteria 8
Art. 14 – Svolgimento della seduta 8
Art. 15 – Verifica del numero legale e validità delle deliberazioni 9
Art. 16 – Votazioni a scrutinio palese 9
Art. 17 – Scrutinio segreto: materie e votazioni a distanza 10
Art. 18 – Malfunzionamenti e problemi di connessione 11
Art. 19 – Verbalizzazione 11
Art. 20 – Conservazione degli atti e delle evidenze digitali 12
TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI 12
Art. 21 – Disposizioni finali 12

TITOLO I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento a distanza delle attività collegiali dei docenti e delle sedute degli organi collegiali dell'istituzione scolastica, distinguendo: a) le attività prive di carattere deliberativo, disciplinate dal Titolo II; b) le sedute e le attività di carattere deliberativo, comprese le relative operazioni di voto, disciplinate dal Titolo III. Le disposizioni del Titolo I si applicano a entrambe.

2. La disciplina è adottata in attuazione dell'articolo 44, comma 6, del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 e nel rispetto dei requisiti tecnico-organizzativi definiti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

3. Le disposizioni del presente regolamento sono finalizzate a garantire: a) la validità giuridica delle sedute e delle deliberazioni; b) la piena partecipazione dei componenti; c) la verifica dell'identità dei partecipanti e del numero legale; d) la regolarità e la tracciabilità delle votazioni palesi; e) la segretezza e l'anonimato delle votazioni a scrutinio segreto; f) la protezione dei dati personali; g) l'autenticità, l'integrità e la conservazione della documentazione prodotta.

4. Lo svolgimento a distanza non costituisce la modalità ordinaria di riunione degli organi collegiali, ma può essere disposto nei casi e secondo le condizioni previsti dal presente regolamento. Per le attività indicate all'articolo 4, lo svolgimento a distanza avviene secondo quanto ivi stabilito.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento si applica alle attività di carattere collegiale previste dall'articolo 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, nonché, ai sensi del comma 6 del medesimo articolo, alle due ore settimanali di programmazione didattica collegiale dei docenti della scuola primaria, nonché alle riunioni di commissioni e di gruppi o team di lavoro.

2. Rientrano, in particolare, nell'ambito di applicazione del Titolo III, quando assumono carattere deliberativo: a) le sedute del Collegio dei docenti, comprese le attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini; b) le sedute dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione; c) le riunioni dei gruppi di lavoro operativo per l'inclusione, ove compatibili con la relativa disciplina; d) le sedute degli altri organi collegiali dell'istituzione scolastica, quando previsto dal Regolamento d'Istituto o da specifica deliberazione dell'organo competente; e) le deliberazioni relative alla partecipazione a progetti e programmi finanziati, inclusi, a titolo esemplificativo, PON, POC, PN, PNRR e altre forme di finanziamento, qualora ricorrano ragioni di urgenza, necessità o funzionalità organizzativa.

3. Le attività prive di carattere deliberativo, quali la programmazione didattica della scuola primaria, le riunioni di commissioni e di gruppi o team di lavoro e le sedute dei dipartimenti e degli altri organi che non assumono deliberazioni, sono disciplinate dal Titolo II. Ad esse non si applicano i requisiti specifici previsti dal Titolo III per le votazioni deliberative.

4. Restano ferme le disposizioni del Regolamento d'Istituto relative agli organi collegiali non espressamente disciplinati dal presente regolamento.

Art. 3 – Modalità di svolgimento

1. Le sedute possono svolgersi: a) interamente in presenza; b) interamente a distanza.
2. La scelta della modalità di svolgimento è effettuata dal Dirigente scolastico o dal Presidente dell'organo collegiale, tenuto conto: a) della natura degli argomenti posti all'ordine del giorno; b) della necessità di garantire la piena partecipazione; c) dell'urgenza della convocazione; d) della disponibilità e dell'affidabilità degli strumenti tecnologici; e) della necessità di assicurare la regolarità delle operazioni di voto.
3. Il Dirigente scolastico o il Presidente dell'organo può disporre lo svolgimento in presenza dell'intera seduta o di singoli punti all'ordine del giorno quando ciò risulti necessario per garantire la corretta formazione della volontà collegiale.
4. La modalità interamente a distanza non è ammessa quando sia previsto lo scrutinio segreto.
5. Lo svolgimento a distanza delle attività rientranti negli obblighi di servizio deve essere compatibile con l'organizzazione dell'istituzione scolastica e con gli impegni di servizio dei partecipanti.

Art. 4 – Modalità di svolgimento adottate nell'Istituto

1. Tenuto conto dell'articolazione dell'Istituto su più plessi e degli impegni di servizio del personale, le attività collegiali si svolgono secondo le seguenti modalità:

   a) Collegio dei docenti: sempre in presenza, fatto salvo quanto previsto al comma 4;

   b) Programmazione didattica collegiale della scuola primaria: un incontro mensile in presenza e tre incontri mensili a distanza, secondo il calendario definito nel Piano annuale delle attività;

   c) Dipartimenti: in presenza o a distanza, secondo le necessità;

   d) Consigli di classe, di interclasse e di intersezione con la sola componente docente: in presenza o a distanza, secondo le necessità, fatta eccezione per le sedute di scrutinio, che si svolgono in presenza;

   e) Consigli di classe, di interclasse e di intersezione con la componente dei genitori e gruppi di lavoro operativo per l'inclusione: in presenza;

   f) riunioni di commissioni e di gruppi o team di lavoro: in presenza o a distanza, secondo le necessità.
2. Per le attività per le quali è prevista la scelta «secondo le necessità», la modalità è stabilita dal Dirigente scolastico sulla base dei criteri di cui all'articolo 3, comma 2, ed è indicata nella convocazione ai sensi dell'articolo 6. In assenza di indicazione, la seduta si svolge in presenza.
3. Il calendario delle attività in presenza e a distanza è riportato nel Piano annuale delle attività deliberato dal Collegio dei docenti. Le attività svolte a distanza sono computate, ai fini del monte ore o del compenso accessorio previsto, al pari di quelle svolte in presenza.
4. In caso di chiusura improvvisa dei plessi o di sospensione delle attività didattiche disposta dalle autorità competenti per allerta meteo, le riunioni già calendarizzate nei giorni interessati si svolgono a distanza, nella stessa data, alla stessa ora e con lo stesso ordine del giorno, previa tempestiva comunicazione ai componenti delle istruzioni di collegamento. Le sedute del Collegio dei docenti

sono invece rinviate a nuova data, salvo i casi di urgenza. I punti all'ordine del giorno che richiedono lo scrutinio segreto sono rinviati a una seduta in presenza, salvo quanto previsto dall'articolo 17.

Art. 5 – Lavoro agile e tutela della salute e della sicurezza

1. Lo svolgimento delle sedute a distanza può essere regolato mediante apposito accordo individuale o organizzativo relativo alla prestazione lavorativa in modalità agile. Tale accordo costituisce allegato al presente regolamento.
2. Ai docenti che partecipano alle attività a distanza è consegnata, con cadenza almeno annuale e comunque prima della prima seduta a distanza dell'anno scolastico, l'informativa scritta sui rischi generali e specifici connessi alla prestazione resa al di fuori dei locali scolastici, ai sensi dell'articolo 22 della legge n. 81/2017. L'informativa è trasmessa anche al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

Art. 6 – Convocazione

1. La convocazione è effettuata dal Presidente dell'organo collegiale secondo le modalità ordinarie previste dal Regolamento d'Istituto.
2. La convocazione deve indicare espressamente: a) la data e l'ora della seduta; b) l'ordine del giorno; c) la modalità di svolgimento: in presenza o a distanza; d) la piattaforma digitale utilizzata; e) le istruzioni per l'accesso; f) le modalità di partecipazione alla discussione; g) le modalità di espressione del voto; h) l'eventuale previsione di votazioni a scrutinio segreto.
3. La documentazione relativa agli argomenti all'ordine del giorno è resa disponibile ai componenti con modalità idonee a garantirne l'accessibilità, l'integrità e la riservatezza.
4. Qualora sia previsto il voto elettronico, la convocazione o una successiva comunicazione deve contenere le istruzioni per l'accesso al sistema di voto.
5. In caso di convocazione urgente, il Presidente indica le ragioni dell'urgenza e assicura comunque ai componenti la possibilità di prendere visione della documentazione necessaria.

Art. 7 – Requisiti per la partecipazione a distanza

1. Il componente partecipante si collega da un luogo idoneo ad assicurare la riservatezza della discussione, l'assenza di interferenze e la possibilità di partecipare con continuità. Non è ammesso il collegamento da un veicolo in movimento o da situazioni incompatibili con l'attenzione e la sicurezza richieste.
2. La partecipazione alla seduta non può essere contestuale allo svolgimento di attività di insegnamento, di altra attività di servizio incompatibile, di attività retribuite a qualsiasi titolo o di attività che impediscano una partecipazione effettiva.
3. Eventuali violazioni rilevanti sono annotate a verbale e valutate secondo la disciplina degli obblighi di servizio.

4. È vietata ai partecipanti la registrazione audio o video della seduta, l'acquisizione sistematica di immagini dello schermo e la diffusione non autorizzata dei contenuti. Le eventuali registrazioni istituzionali sono disciplinate esclusivamente dall'articolo 8, ultimo comma, e dall'articolo 20, ultimo comma.

5. La partecipazione a distanza è consentita esclusivamente mediante un'identità digitale istituzionale, univoca e non condivisa, riconducibile con certezza al componente avente diritto.

6. Nell'istituzione scolastica la partecipazione online avviene, di norma, mediante la/le piattaforma/e digitale/i d'istituto google meet utilizzando gli account istituzionali forniti dall'istituto.

7. La piattaforma implementa un meccanismo di logout automatico degli account dell'Istituto, al fine di prevenire eventuali dimenticanze nella chiusura delle sessioni e garantire che gli account rimangano adeguatamente protetti nel tempo. Le credenziali di accesso sono personali e non possono essere cedute, condivise o utilizzate da soggetti diversi dal rispettivo titolare.

8. A scelta dell'Istituto e compatibilmente con i tempi organizzativi necessari, potranno inoltre essere attivati meccanismi di autenticazione forte quali l'uso di SPID/CIE oppure dell'autenticazione a due fattori (2FA). In quest'ultimo caso, essa avverrà esclusivamente mediante un'applicazione di autenticazione specifica della piattaforma e senza ricorso agli SMS, così da evitare costi nonché la necessità di aggiungere il trattamento del numero di cellulare da inserire nei profili utente.

9. Il Presidente, all'apertura della seduta, verifica: a) l'identità dei partecipanti; b) la corrispondenza tra l'identità digitale e il componente convocato; c) la regolarità delle presenze; d) la sussistenza del numero legale.

10. La mancata identificazione anche di uno solo dei partecipanti aventi diritto impedisce la validazione iniziale della seduta nei casi in cui non sia possibile escludere il soggetto non identificato dal computo dei presenti e dalle operazioni deliberative.

11. Il collegamento deve consentire, per tutta la durata della seduta: a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti; b) l'identificazione dei partecipanti; c) la possibilità di intervenire in tempo reale; d) la visione della documentazione condivisa; e) la partecipazione alle votazioni.

12. Il partecipante deve collegarsi da un luogo non pubblico e non aperto al pubblico, adottando ogni accorgimento idoneo a garantire la riservatezza della seduta, compreso, ove necessario, l'uso di cuffie.

13. Durante la seduta non è consentito lo svolgimento di attività estranee alla riunione né la presenza di persone non autorizzate.

14. Il Dirigente scolastico deve essere invitato a partecipare alle riunioni svolte a distanza, anche quando non rivesta la funzione di Presidente dell'organo.

Art. 8 – Requisiti tecnici e sicurezza informatica

1. Le piattaforme e gli strumenti digitali utilizzati devono essere adeguati al numero dei partecipanti e alla natura delle attività da svolgere.

2. Le soluzioni tecnologiche adottate garantiscono: a) identificazione e autenticazione degli utenti; b) controllo degli accessi; c) cifratura delle comunicazioni e dei dati; d) integrità e disponibilità delle

informazioni; e) continuità operativa; f) protezione da accessi non autorizzati; g) tracciabilità delle operazioni; h) adeguata gestione dei profili e dei privilegi.

3. Per lo svolgimento delle votazioni online a scrutinio palese, il Dirigente scolastico verifica l'applicazione delle misure di sicurezza indicate dal DPO (Responsabile della Protezione dei dati) nella piattaforma istituzionale e, in particolare: a) la sicurezza del meccanismo di autenticazione; b) la definizione delle regole di creazione dei form di voto, con l'associazione delle risposte ad un excel popolato automaticamente durante le operazioni di voto e mantenuto sempre visibile in "condivisione schermo"; c) Se necessario, l'Excel contenente gli esiti delle votazioni potrà essere protocollato e conservato unitamente ai verbali della riunione, al fine di garantirne la documentabilità e la possibilità di riscontro in caso di future necessità.

4. Le votazioni a scrutinio segreto non si svolgono a distanza. Quando all'ordine del giorno è prevista una votazione a scrutinio segreto, la riunione si svolge in presenza, secondo quanto previsto dall'articolo 17.

5. I sistemi informatici adottati devono consentire, ove previsto, l'interruzione automatica delle sessioni inattive e la gestione delle utenze non più abilitate alla partecipazione.

6. È vietato registrare audio, video o immagini della seduta, salvo preventiva autorizzazione del Presidente e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Art. 9 – Protezione dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali connesso allo svolgimento delle sedute e delle votazioni avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa nazionale vigente.

2. L'istituzione scolastica opera in qualità di titolare del trattamento e individua le finalità, le modalità e i tempi di conservazione dei dati trattati.

3. I fornitori esterni di piattaforme o servizi digitali sono nominati responsabili del trattamento ai sensi dell'articolo 28 del GDPR.

4. Il Responsabile della protezione dei dati è consultato preventivamente in occasione: a) dell'adozione di nuovi strumenti digitali; b) della modifica sostanziale degli strumenti già utilizzati; c) dell'introduzione di sistemi di voto elettronico; d) della definizione dei tempi di conservazione dei dati tecnici.

5. Ove necessario, è effettuata una valutazione d'impatto sulla protezione dei dati personali.

6. Ai componenti degli organi collegiali deve essere resa disponibile un'informativa relativa al trattamento dei dati personali connesso alla partecipazione alle sedute a distanza e alle operazioni di voto.

7. I dati devono essere trattati secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione delle finalità, esattezza, integrità e riservatezza.

Art. 10 – Responsabilità dei partecipanti

1. Ogni partecipante è responsabile:

a) della custodia delle proprie credenziali;

b) della corretta identificazione mediante il proprio account istituzionale;

c) della riservatezza del luogo dal quale si collega;

d) della protezione delle informazioni trattate durante la seduta;

e) della tempestiva segnalazione di eventuali problemi tecnici;

f) del rispetto delle indicazioni impartite dal Presidente.

2. È vietato:

a) condividere le credenziali;

b) consentire l'accesso alla seduta a soggetti non autorizzati;

c) effettuare registrazioni non autorizzate;

d) divulgare documenti, interventi o informazioni riservate;

e) utilizzare la piattaforma per finalità estranee alla seduta.

TITOLO II – PROGRAMMAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA E ALTRE ATTIVITÀ PRIVE DI CARATTERE DELIBERATIVO

Art. 11 – Programmazione didattica collegiale della scuola primaria

1. Le due ore settimanali di programmazione didattica collegiale dei docenti della scuola primaria si svolgono secondo quanto previsto dall'articolo 4, comma 1, lettera b): un incontro mensile in presenza e tre incontri mensili a distanza, secondo il calendario definito nel Piano annuale delle attività.
2. Gli incontri a distanza si svolgono nella stessa fascia oraria e con la stessa articolazione previste per quelli in presenza (per team o per interclasse), mediante la piattaforma d'istituto e gli account istituzionali di cui all'articolo 7.
3. La presenza dei docenti, gli argomenti trattati e le decisioni organizzative assunte sono annotati dal docente coordinatore del team / referente di interclasse nel registro o verbale della programmazione, con l'indicazione della modalità di svolgimento.
4. Durante gli incontri a distanza si applicano le disposizioni dell'articolo 7 sulla riservatezza e sull'idoneità del luogo di collegamento, in particolare quando sono trattati dati personali degli alunni.

Art. 12 – Altre attività prive di carattere deliberativo

1. Le sedute dei dipartimenti, quando non assumono deliberazioni, e le riunioni di commissioni e di gruppi o team di lavoro si svolgono in presenza o a distanza secondo quanto previsto dall'articolo 4.

2. Le sedute dei dipartimenti, quali articolazioni del Collegio dei docenti, rientrano nelle attività funzionali all'insegnamento di cui all'articolo 44, comma 3, lettera a), del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021. Le riunioni di commissioni e di gruppi o team di lavoro costituiscono attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, svolte su incarico e retribuite secondo quanto previsto dalla contrattazione integrativa d'istituto, ovvero rientranti nei compiti assegnati alle funzioni strumentali e ai referenti.

3. A tali attività non si applicano le disposizioni del Titolo III relative alla verifica del numero legale, alle votazioni e alla conservazione delle evidenze di voto. Il coordinatore redige un verbale sintetico che riporta i presenti, la modalità di svolgimento e gli argomenti trattati.

4. Qualora nel corso della riunione emerga la necessità di assumere una deliberazione, questa è rinviata a una seduta convocata e svolta secondo le disposizioni del Titolo III.

5. Restano ferme le disposizioni del Titolo I, in particolare gli articoli 7, 9 e 10.

TITOLO III – SEDUTE E VOTAZIONI DELIBERATIVE

Art. 13 – Presidenza e segreteria

1. La seduta è presieduta dal Dirigente scolastico o dal Presidente dell'organo collegiale, secondo le competenze previste dalla normativa e dal Regolamento d'Istituto.

2. Il Presidente: a) verifica la regolarità della convocazione; b) accerta l'identità dei partecipanti; c) verifica la sussistenza del numero legale; d) dichiara aperta e chiusa la seduta; e) assicura il rispetto dell'ordine del giorno; f) regola gli interventi e la discussione; g) dispone la sospensione o il rinvio della seduta in caso di malfunzionamenti; h) proclama l'esito delle votazioni.

3. Le funzioni di segretario verbalizzante sono svolte da un componente individuato secondo la normativa vigente o secondo le disposizioni del Regolamento d'Istituto.

4. Il Segretario: a) redige il verbale della seduta; b) registra le presenze e le assenze; c) annota gli eventuali ingressi e le uscite durante la riunione; d) riporta gli interventi e le deliberazioni secondo le modalità ordinarie; e) documenta gli esiti delle votazioni; f) acquisisce e conserva le evidenze documentali delle operazioni di voto.

5. La piattaforma o il sistema utilizzato deve consentire, ove tecnicamente previsto, la distinzione dei profili di Presidente, Segretario e componente, attribuendo a ciascun soggetto esclusivamente le funzionalità necessarie allo svolgimento del proprio ruolo.

Art. 14 – Svolgimento della seduta

1. Il Presidente dichiara aperta la seduta dopo aver completato le operazioni di identificazione e verifica del numero legale.

2. Il Segretario dà atto a verbale: a) della modalità di svolgimento; b) dei partecipanti presenti fisicamente; c) dei partecipanti collegati a distanza; d) degli eventuali assenti; e) degli eventuali ingressi o abbandoni durante la seduta; f) del regolare funzionamento degli strumenti utilizzati.
3. La discussione si svolge secondo le regole previste per le sedute in presenza.
4. Il Presidente garantisce a tutti i componenti aventi diritto la possibilità di: a) prendere visione degli atti; b) intervenire nella discussione; c) presentare proposte, mozioni e richieste; d) interloquire con gli altri partecipanti; e) partecipare alle votazioni.
5. Il microfono deve essere mantenuto disattivato quando il partecipante non è autorizzato a intervenire, salvo diverse esigenze organizzative.
6. Gli interventi sono effettuati previa autorizzazione del Presidente o secondo le modalità tecniche predisposte dalla piattaforma.
7. La seduta deve svolgersi in condizioni tali da assicurare la riservatezza delle comunicazioni e l'assenza di interferenze esterne.

Art. 15 – Verifica del numero legale e validità delle deliberazioni

1. Ai fini della verifica del quorum costitutivo e del quorum deliberativo sono computati i componenti collegati a distanza, purché identificati secondo quanto previsto dal presente regolamento.
2. Il numero legale è verificato all'inizio della seduta e ogni volta che ciò sia necessario, anche prima delle singole votazioni.
3. In caso di uscita o di perdita del collegamento di uno o più componenti, il Segretario ne dà atto a verbale e il Presidente verifica nuovamente la sussistenza del numero legale.
4. Le deliberazioni sono valide quando sono adottate nel rispetto delle maggioranze previste dalla normativa vigente, dal Regolamento d'Istituto e dalle disposizioni proprie dell'organo collegiale.
5. Qualora venga meno il numero legale, il Presidente sospende la seduta o rinvia la trattazione degli argomenti non ancora deliberati.

Art. 16 – Votazioni a scrutinio palese

1. Le votazioni si svolgono, di norma, a scrutinio palese, salvo i casi in cui la legge, il Regolamento d'Istituto o il presente regolamento prevedano lo scrutinio segreto. Le votazioni con scrutinio segreto non avvengono on – line per le motivazioni di cui all'art. 17 comma 4.
2. Le votazioni palesi possono essere effettuate: a) mediante apposita funzione della piattaforma digitale di istituto, sotto le condizioni di seguito elencate; b) mediante sistema di voto elettronico da altro fornitore; c) mediante chiamata nominale; d) mediante altra modalità previamente comunicata dal Presidente e idonea a garantire l'identificazione del voto.
3. Qualsiasi sistema utilizzato deve garantire: a) l'associazione univoca tra il componente e il voto espresso; b) la tracciabilità dell'operazione; c) la disponibilità dell'esito in forma esportabile o comunque documentabile; d) la possibilità di distinguere i voti favorevoli, contrari e le astensioni.

4. Nel caso di utilizzo, per le votazioni palesi, degli strumenti messi a disposizione direttamente dalla piattaforma di videoconferenza istituzionale (ad esempio i Google-form disponibili nella piattaforma Google workspace), saranno applicate le misure di sicurezza indicate dal DPO, Responsabile Protezione dei Dati: a) la sicurezza del meccanismo di autenticazione; b) la definizione delle regole di creazione dei form di voto, con l'associazione delle risposte ad un excel popolato automaticamente durante le operazioni di voto e mantenuto sempre visibile in "condivisione schermo".

5. Il Presidente proclama l'esito della votazione.

6. Il Segretario riporta a verbale: a) l'oggetto della votazione; b) il numero dei votanti; c) i voti favorevoli; d) i voti contrari; e) le astensioni; f) l'esito della deliberazione.

7. L'Excel contenente gli esiti delle votazioni sarà conservato unitamente ai verbali, secondo le regole già adottate dall'istituto. Ciò al fine di garantirne la documentabilità e la possibilità di riscontro in caso di future necessità.

Art. 17 – Scrutinio segreto: materie e votazioni a distanza

1. Si procede a scrutinio segreto esclusivamente nei casi previsti dalla legge, dal Regolamento d'Istituto o da specifiche disposizioni regolamentari. Lo scrutinio segreto è previsto, in particolare, quando la deliberazione comporti una valutazione discrezionale riferita alle qualità, alle attitudini o agli atti di una persona. Rientrano tra tali ipotesi, a titolo esemplificativo: a) nomine, designazioni e incarichi da affidare a docenti quando sia necessaria una scelta comparativa tra più candidati; b) designazione delle Funzioni Strumentali in presenza di più candidature; c) altre ipotesi espressamente previste dalla normativa o dal Regolamento d'Istituto.

2. L'eventuale facoltà di richiedere lo scrutinio segreto su materie diverse da quelle indicate al comma precedente deve essere espressamente prevista dal Regolamento d'Istituto, con l'indicazione della percentuale o del numero minimo dei componenti richiesti.

3. La richiesta di scrutinio segreto è valutata dal Presidente, che ne verifica l'ammissibilità e ne dà atto a verbale. Non si procede a scrutinio segreto per deliberazioni soggette a obbligo di motivazione, quando la motivazione debba riferirsi ai singoli voti o alle posizioni individuali dei componenti, salvo diversa previsione normativa.

4. Le votazioni a scrutinio segreto svolte a distanza sono ammesse esclusivamente quando l'istituzione scolastica disponga di un sistema di voto online adeguatamente verificato, corredato dalla documentazione tecnica del fornitore nonché da una dichiarazione di conformità dello stesso, come indicato nella nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e relativo allegato tecnico. Le misure di sicurezza adottate entro la piattaforma di videoconferenza di istituto, sufficienti per le votazioni online a scrutinio palese, non sono invece sufficienti a garantire il rispetto dei requisiti alla base delle votazioni online a scrutinio segreto.

5. Il sistema da adottare per le votazioni online a scrutinio segreto deve garantire, anche attraverso la dichiarazione di conformità del fornitore: 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; c) l'impossibilità, anche per gli amministratori di sistema o per il fornitore del servizio, di ricondurre il voto al votante; d) la gestione dei metadati, dei log e dei dati temporali in modo da impedire la re-identificazione del votante; e) la verificabilità dell'esito complessivo senza

compromettere la segretezza dei voti individuali; f) la protezione dei dati durante la trasmissione, l'elaborazione e la conservazione.

6. In assenza di una verifica documentata dei requisiti indicati ai precedenti commi, il voto a scrutinio segreto deve svolgersi in presenza.

7. Qualora sia possibile separare la discussione dalla votazione, il Presidente può disporre che la discussione si svolga a distanza e che la votazione segreta si svolga successivamente in presenza. La decisione di procedere in presenza è assunta dal Presidente, sentito il Dirigente scolastico quando necessario, e deve essere riportata nel verbale con l'indicazione delle relative motivazioni.

8. Non è ammessa la modalità mista per una votazione a scrutinio segreto, poiché devono essere garantite condizioni uniformi di segretezza per tutti i votanti.

Art. 18 – Malfunzionamenti e problemi di connessione

1. In caso di malfunzionamento della piattaforma di videoconferenza o del sistema di voto, il Presidente dispone la sospensione delle operazioni interessate e ne dà atto a verbale.

2. Qualora il malfunzionamento riguardi la connessione di uno o più componenti, il Presidente verifica se sia possibile proseguire garantendo il numero legale e la piena partecipazione degli aventi diritto.

3. Se il malfunzionamento compromette la regolarità della seduta o della votazione, il Presidente: a) sospende la seduta; b) dispone la ripetizione della votazione, ove necessario; c) rinvia la trattazione del punto; d) dispone lo svolgimento in presenza, ove possibile.

4. In caso di perdita del collegamento da parte di un componente, il Segretario annota nel verbale l'orario dell'interruzione e dell'eventuale ripristino.

5. Qualora non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi congrui, il Presidente può disporre il rinvio della seduta o della trattazione del singolo punto all'ordine del giorno.

6. La seduta riprende esclusivamente quando siano nuovamente garantite l'identificazione dei partecipanti, la percezione reciproca, la possibilità di intervento e la sussistenza del numero legale.

Art. 19 – Verbalizzazione

1. Delle sedute svolte a distanza è redatto verbale secondo le modalità ordinarie previste per le sedute in presenza.

2. Il verbale deve indicare almeno: a) la data, l'ora e il luogo della seduta, inteso anche come piattaforma digitale utilizzata; b) la modalità di svolgimento; c) il nominativo del Presidente; d) il nominativo del Segretario; e) i componenti presenti fisicamente; f) i componenti collegati a distanza; g) gli assenti; h) le eventuali interruzioni o disconnessioni; i) la verifica del numero legale; j) gli argomenti trattati; k) gli interventi e le proposte formulate; l) gli esiti delle votazioni; m) gli eventuali malfunzionamenti e le decisioni assunte al riguardo; n) l'ora di chiusura della seduta.

3. Per le votazioni palesi il verbale deve riportare il numero dei voti favorevoli, contrari e delle astensioni, nonché l'esito della deliberazione.

4. Per le votazioni segrete il verbale deve riportare l'oggetto della votazione, il numero dei votanti e l'esito complessivo, senza elementi idonei a ricondurre il voto al singolo votante.

5. Il verbale è sottoposto all'approvazione dell'organo secondo le modalità ordinarie.

Art. 20 – Conservazione degli atti e delle evidenze digitali

1. I verbali e le evidenze documentali delle votazioni sono conservati in formato digitale in forma: a) autentica; b) integra; c) immodificabile; d) accessibile agli aventi diritto; e) conforme alle disposizioni in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici.
2. I dati tecnici, quali log di accesso, registri di sistema e informazioni relative alle sessioni, sono conservati per il tempo strettamente necessario alle finalità di sicurezza e verificabilità delle procedure.
3. I tempi di conservazione dei dati tecnici sono definiti dal titolare del trattamento nel rispetto dei principi di necessità e proporzionalità.
4. Non sono conservate registrazioni audio o video delle sedute, salvo che ciò sia espressamente autorizzato e giustificato da specifiche esigenze istituzionali, nel rispetto della normativa vigente e del principio di limitazione della durata del trattamento.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 21 – Disposizioni finali

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione della relativa delibera del Consiglio d'Istituto.
2. Il presente regolamento è pubblicato all'Albo online, nella sezione «Amministrazione trasparente» e nell'area riservata del sito istituzionale, secondo le modalità previste dalla normativa vigente.
3. Per quanto non espressamente previsto si applicano: a) le disposizioni del Regolamento d'Istituto; b) il CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021; c) il decreto legislativo n. 297/1994; d) il decreto del Presidente della Repubblica n. 275/1999; e) il Codice dell'Amministrazione Digitale; f) il Regolamento (UE) 2016/679; g) la normativa vigente in materia di organi collegiali, documentazione amministrativa e conservazione digitale.
4. Il presente regolamento è soggetto a revisione qualora intervengano modifiche normative, indicazioni ministeriali o cambiamenti negli strumenti tecnologici utilizzati dall'istituzione scolastica.

Regolamento redatto sul modello e sulle indicazioni predisposte ed approvate dal proprio DPO (Responsabile Protezione dei Dati).

Parere favorevole del Collegio dei docenti espresso nella seduta del 29/10/2026

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 8 del 30/10/2026.

La Dirigente Scolastica
Chiara Campisi
(firma digitale ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e norme collegate)

CHIARA CAMPISI
17.11.2026 21:23:01 CET