REGOLAMENTO
PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Istituzione scolastica: Liceo Statale "S. Pizzi"

Codice meccanografico: CEPM30000D · Codice IPA: istsc_cepm03000d · CAPUA (CASERTA) ·

PEC: cepm03000d@pec.istruzione.it

Dirigente Scolastico: Carmela Mascolo · DPO: Vincenzo De Prisco — civitas@infopec.net

Approvato con delibera n. 11 del Consiglio d'Istituto n. 2 del 02/10/2026

Sentito il Collegio dei Docenti nella seduta del 27/10/2026, delibera n. 25.

Art. 1 — Oggetto e finalità

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in tutto o in parte, delle sedute degli organi collegiali dell'Istituzione scolastica, comprese quelle a carattere deliberativo, in attuazione dell'art. 44, comma 6, del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, e della nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 3803 del 30 giugno 2026, recante «Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche» (di seguito «Allegato Tecnico»).

Il Regolamento costituisce condizione di legittimità per lo svolgimento a distanza delle attività deliberative degli organi collegiali: in sua assenza, o in caso di difformità dai criteri ministeriali, le deliberazioni assunte in modalità telematica sono potenzialmente annullabili per vizio di procedura.

Art. 2 — Ambito di applicazione

Le disposizioni del presente Regolamento si applicano alle seguenti sedute, anche a carattere deliberativo:

- le riunioni del Collegio dei Docenti e ivi compresa l'attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini;
- i Consigli di class, ivi compreso il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) di livello di Istituto;

- i Gruppi di Lavoro Operativo per l'inclusione del singolo alunno con disabilità (GLO): a tali sedute partecipano anche i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale e, ove presenti, le figure professionali esterne che seguono l'alunno, ai quali si applicano i medesimi requisiti di identificazione di cui all'art. 5 e le medesime garanzie di riservatezza previste per i componenti interni;
- il Comitato per la valutazione dei docenti di cui all'art. 11 del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, come sostituito dall'art. 1, comma 129, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

Il ricorso allo svolgimento a distanza non costituisce la modalità ordinaria di convocazione e svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali, ma è limitato ai casi espressamente previsti dal presente regolamento e subordinato all'apprezzamento del Presidente dell'organo stesso.

La modalità mista non è ammessa per le sedute nel corso delle quali è previsto il voto a scrutinio segreto: in tali casi la seduta si svolge in presenza al fine di garantire l'uniformità e l'effettività delle garanzie di segretezza del voto per tutti i componenti.

Restano escluse dall'ambito di applicazione del presente Regolamento le sedute del Consiglio d'Istituto, che continuano a essere disciplinate dalle norme generali in materia di organi collegiali.

Art. 3 — Fonti normative di riferimento

- Art. 44, comma 6, CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 (18 gennaio 2024);
- Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e relativo Allegato Tecnico;
- Orientamento applicativo ARAN 12 giugno 2024, id. 31472;
- D. Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale);
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D. Lgs. 196/2003 e ss. mm. ii.;
- D.P.R. 275/1999 (autonomia scolastica);
- D. Lgs. 33/2013 (trasparenza amministrativa);
- Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici (determinazione AgID n. 371/2021), in vigore dal 7 giugno 2021 in sostituzione delle previgenti regole tecniche di cui ai DPCM 3 dicembre 2013 e 13 novembre 2014;
- D. Lgs. 297/1994, T. U. Istruzione: considerato che le riunioni degli organi collegiali possono svolgersi a distanza nelle ipotesi e con le prescrizioni dettate dal presente regolamento legittimato, ai sensi dell'articolo 40 del D.lgs. n. 297/1994, a disciplinare le riunioni a distanza degli organi collegiali e, di conseguenza, il lavoro a distanza del personale scolastico nei relativi limiti.

Art. 4 — Modalità di svolgimento delle sedute

Le sedute degli organi collegiali di cui all'art. 2 possono svolgersi:

- in presenza, secondo le modalità ordinarie;
- a distanza, integralmente, mediante piattaforma di videoconferenza conforme ai requisiti di cui al successivo art. 5;
- in modalità mista, con parte dei componenti presenti in sede e parte collegati a distanza, fermo restando il rispetto dei medesimi requisiti di identificazione, tracciabilità e regolarità del voto.

La scelta della modalità è disposta dal Dirigente Scolastico, quale Presidente o convocante della seduta, nell'avviso di convocazione.

Nelle sedute in modalità mista, l'Istituzione scolastica assicura ai componenti collegati a distanza condizioni di partecipazione equivalenti a quelle dei presenti in sede, in particolare: la possibilità di seguire in tempo reale audio e video della discussione svolta in presenza; la possibilità di intervenire, chiedere la parola ed essere ascoltati con la stessa efficacia dei presenti; la disponibilità degli stessi documenti e materiali eventualmente proiettati o distribuiti

in sede. Il Presidente verifica, prima dell'apertura della seduta, che tali condizioni siano concretamente soddisfatte, dandone atto a verbale.

Il ricorso a tale modalità **non costituisce**, in ogni caso, la forma ordinaria di svolgimento delle sedute, ma resta limitato ai soli casi espressamente previsti dal presente regolamento.

Art. 5 — Convocazione delle sedute

1. La convocazione, disposta dal Presidente con le modalità ordinarie, indica espressamente la modalità di svolgimento della seduta (in presenza, a distanza o mista), la piattaforma digitale utilizzata e le istruzioni operative per l'accesso.
2. Unitamente alla convocazione sono comunicati ai componenti gli estremi per l'identificazione e l'accesso al sistema di voto, ove utilizzato.

Art. 6 — Requisiti tecnici della piattaforma

La piattaforma adottata (Google Meet) deve garantire, in coerenza con l'Allegato Tecnico:

- identificazione certa e univoca dei partecipanti, con divieto di credenziali condivise;
- autenticazione adeguata al livello di rischio, privilegiando ove possibile l'autenticazione forte;
- gestione dei ruoli (Presidente, Segretario, componente) con accesso alle sole funzionalità necessarie;
- gestione sicura delle sessioni, incluso il tracciamento e l'interruzione automatica in caso di inattività;
- tenuta di un registro degli accessi, che consenta di ricostruire in modo puntuale chi si è collegato, quando e con quale credenziale, ai fini della tracciabilità delle presenze;
- cifratura delle comunicazioni, protezione da accessi non autorizzati, disponibilità di sistemi di audit e backup;
- verifica della localizzazione dei dati, con particolare attenzione ai fornitori extra-UE.

Prima dell'adozione, il Dirigente Scolastico acquisisce dal fornitore una dichiarazione di conformità tecnica ai requisiti sopra indicati, da conservare agli atti dell'Istituzione scolastica.

Art. 7 — Voto palese

Per le votazioni a scrutinio palese, il sistema adottato deve garantire la piena tracciabilità del voto e la sua riconducibilità al partecipante, nonché la disponibilità dei risultati ai fini della verbalizzazione.

Sono ammesse funzionalità di sondaggio integrate nelle piattaforme di videoconferenza o collaborazione in uso presso l'Istituto, purché configurate in modalità non anonima e con autenticazione tramite account istituzionale nominativo. In alternativa, è sempre ammesso l'appello nominale a voce o in chat, con trascrizione a verbale a cura del Segretario.

In caso di parità dei voti validamente espressi, prevale il voto del Presidente, ai sensi dell'art. 37, comma 3, del D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297.

Art. 8 — Figure responsabili della seduta

Per ciascuna seduta a distanza sono individuati un Presidente, responsabile della conduzione della riunione e della verifica del quorum, e un Segretario verbalizzante, responsabile della redazione del verbale e della raccolta delle evidenze delle operazioni di voto. Tali funzioni sono attribuite secondo le regole ordinarie previste per il singolo organo collegiale.

Ai fini della verifica del quorum strutturale, dal numero dei componenti dell'organo si sottraggono coloro che abbiano giustificato per iscritto, prima della seduta, la propria assenza; le assenze non giustificate restano invece computate nel numero dei componenti in carica ai fini del medesimo calcolo. Il Segretario dà atto a verbale, per ciascun componente assente, se l'assenza risulti giustificata o meno.

Art. 9 — Gestione dei malfunzionamenti

In caso di malfunzionamento tecnico che impedisca la regolare partecipazione di uno o più componenti, il Presidente può disporre la sospensione temporanea della seduta o il rinvio delle operazioni di voto, dandone atto a verbale. Le deliberazioni già assunte prima del malfunzionamento restano valide, salvo che il vizio abbia inciso sulla regolarità del quorum o della votazione stessa.

Art. 10 — Protezione dei dati personali

Il trattamento dei dati personali connesso allo svolgimento delle sedute a distanza avviene nel rispetto dei principi del GDPR, in particolare di minimizzazione, limitazione delle finalità e responsabilizzazione.

- il fornitore della piattaforma, ove tratti dati per conto dell'Istituzione scolastica, è nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR;
- il Dirigente Scolastico, in qualità di Titolare del trattamento, valuta — con il supporto del DPO — la necessità di una Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA), in particolare per i sistemi di voto digitale;
- sono verificate la localizzazione dei dati e le garanzie previste dal Capo V del GDPR in caso di trattamento da parte di fornitori extra-UE.

Art. 11 — Verbalizzazione e conservazione

Le sedute a distanza sono documentate mediante verbale digitale, redatto secondo le medesime regole previste per le sedute in presenza, con annotazione della modalità di svolgimento (a distanza o mista), dei partecipanti, degli esiti delle votazioni e di eventuali criticità tecniche verificatesi. Il verbale e le evidenze delle operazioni di voto sono conservati secondo le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, assicurandone autenticità, integrità e reperibilità nel tempo.

Art. 12 — Misure organizzative per la riduzione del rischio

In coerenza con il principio di protezione dei dati fin dalla progettazione (art. 25 GDPR) e al fine di contenere, ove possibile, la necessità di una Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati o sui Diritti Fondamentali, l'Istituzione scolastica adotta le seguenti misure organizzative, vincolanti in sede di scelta e configurazione della piattaforma:

- la piattaforma adottata garantisce la localizzazione dei dati nell'Unione Europea; in assenza di tale garanzia tecnica, il fornitore assicura l'adesione al Data Privacy Framework UE-USA, ai sensi dell'art. 45 GDPR, o l'adozione delle Clausole Contrattuali Standard di cui all'art. 46 GDPR quale base giuridica del trasferimento;
- non è imposto l'obbligo di mantenere attivi webcam e microfono per l'intera durata della seduta; i partecipanti attivano la videocamera e il microfono secondo necessità, in particolare al momento del proprio intervento;
- i log di connessione e di partecipazione eventualmente generati dalla piattaforma non sono utilizzati, oltre alla verbalizzazione della seduta, per verificare la puntualità o la partecipazione dei singoli componenti, indipendentemente dal periodo di conservazione applicato dal fornitore per finalità tecniche o di sicurezza proprie;

Le misure di cui al presente articolo non si estendono ai fattori di rischio che dipendono dalla natura sostanziale della seduta o della delibera — quali il ricorso al voto segreto, l'incidenza sulla posizione dei singoli partecipanti e la

frequenza d'uso della piattaforma — che vanno valutati per quello che sono, senza essere artificialmente limitati al solo fine di ridurre il livello di rischio rilevato in sede di valutazione preliminare.

Art. 13 — Netiquette per lo svolgimento delle sedute a distanza

I partecipanti accedono alla piattaforma con un anticipo congruo rispetto all'orario di convocazione, tale da consentire l'identificazione e la verifica del collegamento prima dell'apertura della seduta. Ritardi reiterati e non giustificati sono annotati a verbale su richiesta del Presidente.

Al di fuori del proprio turno di parola, il microfono resta disattivato, salvo diversa disposizione del Presidente. La richiesta di intervento avviene tramite le funzionalità della piattaforma (prenotazione, chat, funzione di richiesta della parola) e gli interventi si susseguono secondo l'ordine stabilito dal Presidente, che può disporre la disattivazione del microfono di un partecipante in caso di interventi fuori turno reiterati.

I partecipanti assicurano, per quanto ragionevolmente possibile, un ambiente di connessione riservato, evitando la presenza di terzi non legittimati ad assistere alla seduta, in particolare quando sono trattati dati personali di alunni, famiglie o personale.

È vietata la registrazione, integrale o parziale, della seduta con strumenti diversi da quelli eventualmente predisposti dall'Istituzione scolastica ai fini della verbalizzazione, salvo autorizzazione espressa del Presidente per finalità specifiche e dichiarate.

Nei casi eccezionali in cui il Presidente autorizzi la registrazione della seduta, questa è conservata per un periodo non superiore a trenta giorni, salvo motivate e documentate esigenze che ne giustifichino una proroga; chiunque vi abbia interesse può richiederne l'accesso, senza facoltà di trarne copia. Restano fermi, distintamente dalla registrazione della seduta, i log di connessione e di sistema generati automaticamente dalla piattaforma per finalità tecniche proprie del fornitore, che seguono il regime di conservazione da questo applicato e non sono equiparati, ai fini del presente articolo, alla registrazione della seduta né soggetti al medesimo termine. Le copie o gli estratti della registrazione eventualmente utilizzati a fini istruttori hanno l'efficacia probatoria dell'originale alle condizioni di cui all'art. 23-bis del D. Lgs. 82/2005 (CAD): se la loro conformità all'originale è attestata da un pubblico ufficiale a ciò autorizzato, o se tale conformità non è espressamente disconosciuta.

La chat testuale della piattaforma è utilizzata esclusivamente per finalità organizzative della seduta (richiesta di parola, segnalazioni tecniche): i contenuti rilevanti ai fini deliberativi sono in ogni caso riportati a voce e trascritti a verbale dal Segretario, non affidati alla sola chat, che non costituisce parte integrante della verbalizzazione.

I partecipanti si astengono dal divulgare, al di fuori della seduta, registrazioni, screen shot o contenuti relativi a persone identificabili trattati nel corso della riunione, fermo restando quanto previsto dall'art. 9 in materia di protezione dei dati personali.

È vietato l'utilizzo condiviso o improprio delle credenziali di accesso.

La violazione ripetuta delle disposizioni del presente articolo è segnalata dal Presidente al Dirigente Scolastico, che valuta le iniziative conseguenti nell'ambito delle proprie competenze.

Art. 14 — Definizioni

Ai fini del presente Regolamento si intende per:

- «seduta a distanza»: la riunione di un organo collegiale di cui all'art. 2 svolta integralmente in videoconferenza, senza la presenza fisica di alcun componente nella medesima sede;
- «seduta mista»: la riunione in cui una parte dei componenti è fisicamente presente in sede e una parte partecipa in videoconferenza, secondo quanto disciplinato dall'art. 4;

- «quorum strutturale»: il numero minimo di componenti la cui presenza, anche a distanza, è necessaria per la valida costituzione della seduta, calcolato secondo i criteri di cui all'art. 7;
- «quorum funzionale»: la maggioranza di voti richiesta dalle norme di riferimento per l'approvazione di una deliberazione;
- «Allegato Tecnico»: il documento allegato alla nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026, recante i requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali;
- «piattaforma»: il sistema informatico di videoconferenza o di gestione documentale adottato dall'Istituzione scolastica per lo svolgimento delle sedute a distanza.

Art. 15 — Regime transitorio

Le sedute già convocate alla data di entrata in vigore del presente Regolamento si svolgono secondo le modalità indicate nell'avviso di convocazione già trasmesso, salvo che il Presidente disponga, con il consenso di tutti i componenti, l'applicazione delle disposizioni del presente Regolamento anche a tali sedute.

Le deliberazioni assunte a distanza prima dell'entrata in vigore del presente Regolamento, in coerenza con la prassi organizzativa dell'Istituzione e con l'orientamento applicativo ARAN 12 giugno 2024, id. 31472, restano valide, fermo restando quanto previsto dall'art. 1, secondo comma.

Art. 16 — Accesso agli atti

Chiunque vi abbia interesse diretto, concreto e attuale può richiedere copia dei verbali delle sedute a distanza, secondo le modalità previste dalla legge 7 agosto 1990, n. 241, e dal Regolamento d'Istituto in materia di accesso agli atti.

L'accoglimento della richiesta è subordinato alla verifica che la copia rilasciata non consenta, direttamente o indirettamente, la re-identificazione dei votanti nelle deliberazioni assunte a scrutinio segreto, anche mediante oscuramento delle parti del verbale da cui tale ricostruzione sarebbe altrimenti possibile.

Restano ferme le disposizioni sull'accesso civico generalizzato di cui al D. Lgs. 33/2013, richiamato all'art. 3, nei limiti ivi previsti a tutela della protezione dei dati personali.

Art. 17 — Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento è pubblicato all'Albo online dell'Istituzione scolastica e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sottosezione «Disposizioni generali - Atti generali», ai sensi del D. Lgs. 33/2013.

Il Regolamento è altresì reso disponibile al personale mediante circolare interna e, ove tecnicamente possibile, richiamato nell'avviso di convocazione di ciascuna seduta a distanza.

Art. 18 — Modalità di modifica e revisione

Le modifiche al presente Regolamento possono essere proposte dal Dirigente Scolastico, dal Collegio dei Docenti o da almeno un terzo dei componenti del Consiglio d'Istituto.

Le proposte di modifica sono sottoposte al parere del Collegio dei Docenti, ove incidano su aspetti di competenza didattico-organizzativa, e sono approvate con le medesime modalità previste per l'adozione del Regolamento.

Il Regolamento è comunque sottoposto a revisione in caso di modifiche sopravvenute della normativa richiamata all'art. 3, con particolare riferimento all'Allegato Tecnico e alle Linee guida ivi citate.

Art. 19 — Disposizioni finali e rinvio

Il presente Regolamento entra in vigore a seguito dell'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, integra il Regolamento d'Istituto vigente ed è pubblicato all'albo online e nella sezione Amministrazione trasparente dell'istituzione scolastica.

Per quanto non espressamente previsto, si applicano le disposizioni del Regolamento d'Istituto, del CCNL Istruzione e Ricerca 2019-2021, le disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali, la normativa richiamata all'art. 3 e l'Allegato Tecnico alla nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026.

Informativa sul corretto trattamento dei dati personali

(sedute a distanza degli organi collegiali — art. 13 Regolamento UE 2016/679)

Titolare del trattamento: Liceo Statale "S. Pizzi", in persona del Dirigente Scolastico Carmela Mascolo

Responsabile della protezione dei dati (DPO): Vincenzo De Prisco — civitas@infopec.net

Finalità del trattamento: svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali, comprese le operazioni di voto

Base giuridica: esecuzione di un compito di interesse pubblico, art. 6, par. 1, lett. c) ed e); art. 6, par. 1, lett. b), per le credenziali di accesso, quale esecuzione del contratto di lavoro

Categorie di dati trattati: dati identificativi, credenziali di accesso, log di partecipazione, esito del voto

L'esito del voto è trattato in forma nominativa in caso di scrutinio palese e in forma anonimizzata, secondo le garanzie tecniche od organizzative previste dal Regolamento d'Istituto, in caso di scrutinio segreto.

Destinatari: fornitore della piattaforma, nominato Responsabile del trattamento ex art. 28 GDPR

Periodo di conservazione: secondo le Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

L'interessato può esercitare in qualsiasi momento i diritti di accesso, rettifica, cancellazione nei limiti previsti dalla legge, limitazione e opposizione al trattamento, oltre al diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, rivolgendosi al Titolare o al DPO ai recapiti sopra indicati.