L.S.S.- "S. CANNIZZARO"-PALERMO
Prot. 0014982 del 26/10/2026
II (Uscita)

LICEOSCIENTIFICOSTATALE"S.CANNIZZARO"
ViaGen.Arimondi14-90143PALERMOTel091/347266
Peo:paps02000l@istruzione.it**-Pec**:paps02000l@pec.istruzione.it
ProfilowebistituzionalediAmministrazionetrasparente:https://trasparenza-pa.net/?codcli=SS16941Albo online -Pubblicita' legalehttps://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=SS16941Sito web:http://www.liceocannizzaropalermo.edu.it
CodiceFiscale80014480828
Codiceunivocoperfatturazioneelettronica:UFKWWZ

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE RIUNIONI COLLEGIALI IN MODALITÀ TELEMATICA

Integrazione al Regolamento d'Istituto

PREMESSA

Il presente Regolamento è adottato nel rispetto della normativa vigente e, in particolare:

- dell'articolo 44 del CCNL del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024;
- del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale;
- del Regolamento (UE) 2016/679 – GDPR;
- del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni;
- del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;
- del D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33;
- delle Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, sicurezza ICT e identità digitale;
- dell'orientamento applicativo ARAN del 12 giugno 2024, ID 31472;
- della nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 3803 del 30/06/2026, 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*»;
- dell'Allegato tecnico ministeriale recante «*Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche*».

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni collegiali individuate all'articolo 2.
2. Per riunione in modalità telematica o a distanza si intende la seduta nella quale tutti i componenti partecipano in tempo reale mediante la piattaforma istituzionale di cui all'articolo 4.
3. La partecipazione a distanza è equiparata a quella in presenza ai fini della costituzione dell'organo, della verifica del numero legale, della discussione e dell'espressione del voto.
4. Lo svolgimento a distanza deve garantire:
   a) l'identificazione certa dei partecipanti e la verifica del numero legale;
   b) la partecipazione effettiva e simultanea alla discussione e la possibilità di intervento per tutti gli aventi diritto;
   c) la regolare formazione della volontà collegiale, mediante un voto personale, univoco e verificabile;
   d) la tracciabilità e l'integrità delle operazioni, la sicurezza dei dati e la protezione dei dati personali;
   e) la corretta verbalizzazione, gestione e conservazione degli atti.

Art. 2 – Riunioni ammesse in modalità a distanza

1. Possono svolgersi in modalità telematica esclusivamente:
   a) le riunioni dei **Consigli di classe ad esclusione di quelle destinate agli scrutini**, anche deliberative, purché non richiedano votazioni a scrutinio segreto;
   b) le riunioni dei **Dipartimenti disciplinari**, secondo il Piano annuale delle attività e l'organizzazione dell'Istituzione scolastica;
   c) le riunioni delle **Commissioni di supporto**.
2. La modalità a distanza riguarda l'intera riunione.

Art. 3 – Riunioni che si svolgono in presenza

1. Si svolgono esclusivamente in presenza:
   a) il **Collegio dei docenti**;
   b) il **Consiglio d'Istituto**;
   c) gli scrutini
   d) le riunioni aventi ad oggetto procedimenti o provvedimenti disciplinari;
   e) il Comitato per la valutazione dei docenti;
   f) gli incontri scuola-famiglia, individuali o collegiali;
   g) le riunioni nelle quali sia necessario procedere a una votazione a scrutinio segreto;
   h) ogni ulteriore organo, organismo, commissione o riunione collegiale per cui il presente Regolamento non preveda espressamente lo svolgimento a distanza.
2. In tali riunioni non è ammessa la partecipazione individuale da remoto.

Art. 4 – Piattaforma istituzionale e conformità tecnologica

1. Le riunioni a distanza si svolgono preferibilmente tramite *Google Workspace for Education*, in particolare *Google Meet*, e gli strumenti istituzionali ad essa integrati o collegati. Non sono ammessi servizi scelti autonomamente dai singoli componenti.
2. La soluzione adottata deve consentire:
   a) l'accesso autenticato e l'identificazione univoca dei partecipanti;
   b) la comunicazione simultanea audio, video e testuale, nonché la condivisione degli atti della seduta;
   c) la protezione da accessi non autorizzati e livelli di sicurezza adeguati;
   d) la tracciabilità delle presenze, degli accessi e delle operazioni di voto;
   e) lo svolgimento delle votazioni palesi e la produzione di evidenze idonee alla verbalizzazione.
3. Prima di utilizzare la piattaforma per sedute deliberative, l'Istituzione Scolastica ne verifica la coerenza con i requisiti tecnico-organizzativi ministeriali, sulla base delle funzionalità disponibili e della documentazione tecnica del fornitore, acquisendo e conservando la documentazione e la dichiarazione di conformità richieste.
4. Le funzionalità che non garantiscono identificazione, univocità, integrità, tracciabilità e verificabilità non possono essere impiegate per votazioni aventi rilevanza giuridica.

Art. 5 – Convocazione delle sedute

1. La Dirigente scolastica convoca le riunioni a distanza secondo le disposizioni previste per le corrispondenti riunioni in presenza.
2. La convocazione deve indicare:
   a) la denominazione dell'organo;
   b) la data e l'orario della seduta;
   c) l'ordine del giorno e gli eventuali allegati;
   d) lo svolgimento a distanza e le istruzioni di accesso a *Google Meet*;
   e) le eventuali indicazioni tecniche necessarie.
3. Il collegamento e la documentazione sono trasmessi mediante i canali istituzionali, sono riservati agli aventi diritto e non possono essere diffusi a terzi.

Art. 6 – Accesso e identificazione dei partecipanti

1. L'accesso avviene esclusivamente mediante l'account istituzionale personale del dominio @liceocannizzaropalermo.edu.it. Le credenziali sono riservate e non cedibili; è vietato utilizzare credenziali altrui o consentire a terzi l'uso del proprio account o dispositivo durante la seduta.

2. Il Segretario verbalizzante verifica l'identità e il titolo alla partecipazione dei soggetti collegati e ne registra la presenza, anche mediante un *Modulo Google*. Ciascun accesso deve essere associabile in modo inequivocabile al relativo componente dell'organo collegiale.
3. Quando sia necessario per l'identificazione o il regolare svolgimento della seduta, il Presidente può chiedere l'attivazione della videocamera, compatibilmente con le condizioni tecniche.
4. Il componente è considerato presente finché rimane identificabile e collegato in modo da poter partecipare effettivamente ai lavori.

Art. 7 – Requisiti e regole di partecipazione

Ciascun partecipante deve:

a) disporre di un dispositivo e di una connessione idonei a una partecipazione continuativa;
b) collegarsi da un luogo riservato e impedire che soggetti non autorizzati ascoltino, vedano o conoscano informazioni trattate durante la riunione;
c) utilizzare la piattaforma secondo le istruzioni ricevute, mantenendo il microfono disattivato quando non prende la parola;
d) rispettare le regole di correttezza, i turni di parola e la pertinenza degli interventi previste per le sedute in presenza;
e) segnalare tempestivamente i problemi tecnici.

Art. 8 – Apertura della seduta e numero legale

1. La seduta è presieduta dal soggetto cui compete la presidenza secondo le norme che disciplinano l'organo interessato. All'apertura, il Presidente, con l'assistenza del Segretario verbalizzante, completa le verifiche di cui all'articolo 6, accerta le presenze e il numero legale e dichiara aperti i lavori.
2. Le presenze e le relative variazioni sono controllate per tutta la durata della seduta e, quando necessario, prima delle votazioni. Gli ingressi successivi e le uscite anticipate devono essere comunicati al Presidente o al Segretario e sono riportati nel verbale.
3. Ai fini della validità della seduta e delle deliberazioni si applicano i quorum costitutivi e deliberativi previsti per l'organo interessato.
4. Se il numero legale viene meno, il Presidente sospende o chiude i lavori e ne dispone l'annotazione nel verbale.

Art. 9 – Svolgimento della discussione

1. I punti all'ordine del giorno sono trattati secondo le regole previste per le riunioni in presenza. Il Presidente assicura a tutti i componenti la possibilità di partecipare alla discussione e di chiedere e ottenere la parola.
2. Per richiedere un intervento possono essere utilizzate le apposite funzionalità della piattaforma. I documenti presentati durante la seduta sono condivisi esclusivamente mediante strumenti istituzionali.
3. Possono essere deliberate soltanto le proposte inserite all'ordine del giorno per le quali sia ammessa la votazione a distanza.

Art. 10 – Votazioni a distanza

1. Nelle riunioni a distanza sono ammesse esclusivamente votazioni a voto palese. Se per un punto è necessario il voto a scrutinio segreto, il Presidente non procede alla votazione e rinvia il punto a una seduta in presenza.
2. Prima di aprire la votazione, il Presidente formula in modo chiaro e univoco la proposta e verifica il numero dei componenti aventi diritto presenti in quel momento.
3. Il voto può essere espresso mediante:
   a) chiamata nominale;
   b) *Moduli Google* configurati in modo da identificare il votante e consentire una sola risposta;
   c) altro strumento digitale istituzionale autenticato che assicuri l'identificazione degli aventi diritto, un solo voto per ciascuno, l'integrità del dato e la tracciabilità e verificabilità delle operazioni.
4. Non possono essere utilizzati strumenti anonimi o che non consentano di documentare adeguatamente il risultato.
5. Conclusa la votazione, il Presidente proclama l'esito. Il verbale riporta i voti favorevoli, contrari e le astensioni e, quando necessario, la loro attribuzione ai singoli votanti; le relative evidenze sono acquisite agli atti.

Art. 11 – Gestione dei problemi tecnici

1. Ogni malfunzionamento deve essere segnalato tempestivamente. Il Presidente, con l'assistenza del Segretario e, se disponibile, del supporto tecnico, verifica se restino garantiti l'identificazione, la partecipazione effettiva, il numero legale e la regolarità delle eventuali votazioni.
2. Se il problema riguarda uno o più partecipanti, può essere consentita la prosecuzione tramite funzionalità istituzionali alternative, quali il solo audio o la chat, purché restino certe l'identità e la possibilità di seguire e intervenire. In caso contrario, il Presidente sospende i lavori o rinvia il punto interessato; la seduta può proseguire soltanto se il numero legale e la partecipazione degli aventi diritto non risultano compromessi.
3. In caso di malfunzionamento generale della piattaforma o di una funzione essenziale, il Presidente sospende la seduta e ne verifica il ripristino. Se ciò non è possibile in tempi brevi, rinvia i lavori a una nuova data, comunicata con le ordinarie modalità di convocazione.
4. Se l'anomalia riguarda il sistema di voto, il Presidente sospende la votazione e ne dispone la ripetizione con una modalità conforme al presente Regolamento; se non è possibile ripeterla regolarmente nella stessa seduta, rinvia il punto.
5. Se il collegamento del Presidente è compromesso, si procede alla sua sostituzione secondo le regole dell'organo. Se il Segretario non può svolgere le proprie funzioni, il Presidente designa un sostituto tra i presenti.
6. I problemi tecnici e le determinazioni adottate sono riportati nel verbale. Se l'interruzione impedisce di redigerlo, il Presidente predispone una breve nota da allegare al verbale della seduta successiva.

Art. 12 – Verbalizzazione ed evidenze

1. Il Segretario verbalizzante redige il verbale della riunione a distanza secondo le disposizioni applicabili all'organo interessato.
2. Oltre agli elementi ordinariamente richiesti, il verbale indica:
   a) lo svolgimento in modalità telematica e la piattaforma utilizzata;
   b) l'avvenuta identificazione dei partecipanti, i presenti, gli assenti e le variazioni intervenute;
   c) la verifica dei quorum;
   d) gli elementi essenziali della discussione;
   e) le proposte votate, la modalità di voto e i relativi esiti;
   f) gli eventuali problemi tecnici e le determinazioni adottate.
3. Le evidenze delle votazioni deliberative sono acquisite e conservate agli atti. Se la piattaforma non consente l'esportazione strutturata dei risultati, devono comunque essere prodotte evidenze idonee a documentare il corretto svolgimento della votazione.
4. Il verbale è approvato nella stessa seduta.

Art. 13 – Registrazioni audio e video

È vietato ai partecipanti effettuare registrazioni audio o video, fotografie o acquisizioni dello schermo e ogni altra forma di registrazione della seduta. Eventuali registrazioni possono essere disposte esclusivamente dall'Istituzione scolastica per una specifica finalità istituzionale e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 14 – Protezione dei dati personali e sicurezza informatica

1. Il trattamento dei dati personali connesso alle riunioni telematiche avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 196/2003 e delle ulteriori disposizioni applicabili, secondo i principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione delle finalità, minimizzazione, esattezza, limitazione della conservazione, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.
2. Sono trattati esclusivamente i dati necessari alla partecipazione, all'identificazione, alla verbalizzazione, all'esercizio del diritto di voto e alla documentazione delle deliberazioni.
3. Quando fornitori esterni trattano dati personali per conto dell'Istituzione scolastica, si applicano gli adempimenti previsti dall'articolo 28 del GDPR. Ove ne ricorrano i presupposti, è effettuata la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati.
4. Le piattaforme e gli strumenti utilizzati devono assicurare misure di sicurezza adeguate al rischio e coerenti con le Linee guida AgID applicabili. L'Istituzione scolastica verifica, sulla base della documentazione tecnica disponibile, le misure relative a cifratura e protezione dei dati, controllo e registrazione degli accessi, aggiornamento dei sistemi, audit, gestione degli incidenti, continuità operativa e trattamento dei dati nei servizi cloud o forniti da terzi.

Art. 15 – Gestione e conservazione della documentazione

1. I verbali, gli esiti delle votazioni e le altre evidenze prodotte nelle riunioni a distanza sono gestiti secondo le disposizioni vigenti in materia di documentazione amministrativa e documenti informatici e secondo le procedure adottate dall'Istituzione scolastica.
2. La documentazione deve essere completa, autentica, integra, immodificabile, leggibile e reperibile, nonché associata ai metadati necessari alla sua contestualizzazione, nel rispetto delle Linee guida AgID.
3. Le evidenze tecniche sono conservate soltanto per il tempo e nella misura necessari a documentare la regolarità delle operazioni, nel rispetto del principio di minimizzazione dei dati personali.

Art. 16 – Istruzioni operative

1. La Dirigente scolastica può emanare istruzioni operative per la corretta applicazione del presente Regolamento, senza modificarne i principi.
2. Le istruzioni possono precisare le modalità di accesso, rilevazione delle presenze, voto palese, acquisizione e conservazione delle evidenze, gestione dei problemi tecnici, protezione dei dati personali e sicurezza informatica. Esse sono comunicate al personale interessato mediante i canali istituzionali.

Art. 17 – Norma di salvaguardia

1. Per quanto non espressamente disciplinato restano ferme le disposizioni legislative, contrattuali e regolamentari vigenti relative al funzionamento degli organi collegiali e alle attività funzionali all'insegnamento.
2. Le disposizioni legislative, contrattuali o ministeriali sopravvenute e incompatibili con il presente Regolamento prevalgono e ne determinano il conseguente aggiornamento.

Art. 18 – Entrata in vigore

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data stabilita nella deliberazione di approvazione del Consiglio d'Istituto e costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.
2. È pubblicato sul sito istituzionale e reso disponibile al personale interessato mediante i canali ufficiali dell'Istituzione scolastica.

Approvato dal Collegio dei Docenti in data 02/09/2026.

Deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta dello 09/09/2026 con deliberazione n. 141.