



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOVANNI FALCONE"**

Via Marchese Pensabene n. 34 – 90146 Palermo

Tel. 091 6710763 – Fax 091 6721146

Codice Fiscale 80056520820 – PAIC86900X

Codice univoco: UFR4DG

paic86900x@pec.istruzione.it – paic86900x@istruzione.it

www.icsgiovanifalcone.edu.it



I.C. - "GIOVANNI FALCONE"
PALERMO
Prot. 0016517 del 20/10/2026
I-1 (Uscita)

Regolamento Organi Collegiali a distanza – ICS Falcone

Regolamento d'Istituto per lo svolgimento a distanza delle sedute degli Organi Collegiali e delle attività collegiali, a carattere deliberativo e non deliberativo

Istituto Comprensivo Statale «Falcone» – adottato ai sensi dell'art. 44, commi 3 e 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 e della Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026, con relativo Allegato tecnico «Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche».

Art. 1 – Oggetto e riferimenti normative

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica a distanza delle sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto e delle relative operazioni di voto, nonché delle attività collegiali di cui all'art. 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL 2019-2021, a carattere deliberativo e non deliberativo.
2. Il Regolamento disciplina altresì lo svolgimento a distanza delle 2 ore settimanali di programmazione didattica della scuola primaria, comprese nell'orario di servizio, ai sensi dell'art. 44, comma 6, del CCNL 2019-2021.
3. Costituiscono riferimenti normativi:
 - ✓ CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, art. 44, commi 3 e 6;
 - ✓ Nota MIM – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione, prot. n. 3803 del 30 giugno 2026, e relativo Allegato tecnico;
 - ✓ Orientamento applicativo ARAN del 12 giugno 2024;
 - ✓ Legge 22 maggio 2017, n. 81, Capo II (*lavoro agile*);
 - ✓ D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico in materia di istruzione);
 - ✓ D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Autonomia delle istituzioni scolastiche);
 - ✓ D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD);
 - ✓ Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 (Privacy);
 - ✓ D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (Trasparenza amministrativa);
 - ✓ Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, sulla sicurezza ICT e sull'identità digitale.
4. Il presente Regolamento è adottato nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'Istituto e integra il Regolamento di Istituto.

Art. 2 – Ambito di applicazione

1. Il Regolamento si applica a:
 - ✓ Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva (eventuale);
 - ✓ Collegio dei Docenti e sue articolazioni (Dipartimenti, Commissioni, gruppi di lavoro);
 - ✓ Consigli di classe, di interclasse e di intersezione;
 - ✓ Gruppi di Lavoro Operativo per l'inclusione (GLO);
 - ✓ Incontri di programmazione didattica della scuola primaria.
2. Per il Collegio dei Docenti, i Consigli di classe, di interclasse, di intersezione e i GLO, le sedute deliberative a distanza si svolgono alle condizioni dell'art. 5.
3. Il Comitato di valutazione, l'Organo di garanzia e gli altri organismi dell'Istituto potranno essere disciplinati con atto separato o con integrazione del presente Regolamento.

Art. 3 – Definizioni

1. **Seduta telematica sincrona:** riunione in cui tutti i partecipanti, o parte di essi in modalità mista, intervengono contemporaneamente da luoghi diversi tramite la piattaforma d'Istituto, con collegamento audio-video bidirezionale in tempo reale.
2. **Seduta mista:** seduta in cui alcuni componenti sono presenti nei locali dell'Istituto e altri collegati a distanza.
3. **Voto palese:** voto riconducibile in modo certo al votante.
4. **Voto a scrutinio segreto:** voto per il quale è garantito un anonimato effettivo, non reversibile e tecnicamente dimostrabile.
5. **Sistema di voto online certificato:** sistema che garantisce, anche sulla base della documentazione tecnica del fornitore, i requisiti di sicurezza, integrità, univocità e verificabilità del voto previsti dall'Allegato tecnico.

Art. 4 – Principi generali

Le soluzioni digitali adottate garantiscono, in coerenza con l'Allegato tecnico:

- **identificazione e responsabilità:** identificazione certa e univoca dei partecipanti e riconducibilità delle azioni agli utenti autenticati, salvo quanto previsto per il voto segreto;
- **validità giuridica:** piena efficacia delle deliberazioni e corretta formazione della volontà collegiale;
- **integrità e sicurezza:** immutabilità dei dati e dei risultati delle votazioni, riservatezza e protezione da accessi non autorizzati;
- **trasparenza e partecipazione:** effettiva partecipazione democratica, dibattito, intervento in tempo reale e verificabilità ex post del procedimento deliberativo;
- **segretezza del voto:** anonimato effettivo nei casi di voto a scrutinio segreto.

Art. 5 – Adozione della modalità a distanza e lavoro agile

1. L'adozione della modalità a distanza per le riunioni collegiali dei docenti e per la programmazione della scuola primaria è deliberata dal Collegio dei Docenti nell'ambito del Piano Annuale delle Attività, che indica le sedute e le attività da svolgersi a distanza.
2. Le attività non deliberative possono sempre svolgersi a distanza.
3. Per le sedute del Collegio dei Docenti, dei Consigli di classe, di interclasse, di intersezione e dei GLO con oggetto deliberativo, la scelta della modalità a distanza, totale o mista, tiene conto di:
 - ✓ compatibilità con il funzionamento e l'organizzazione della scuola;

- ✓ natura e complessità degli argomenti da deliberare;
 - ✓ effettiva disponibilità di una piattaforma conforme agli artt. 6, 9 e 10;
 - ✓ eventuali esigenze di inclusione o di continuità didattica dei partecipanti.
4. Una seduta deliberativa non prevista nel Piano Annuale può essere svolta a distanza, per motivate esigenze, su decisione del Dirigente Scolastico, sentito l'organo interessato. Le motivazioni sono riportate nella convocazione.
 5. Per il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva la modalità di svolgimento è stabilita dal rispettivo Presidente nella convocazione.
 6. Ai sensi dell'orientamento applicativo ARAN del 12 giugno 2024 e della Nota MIM n. 3803/2026, lo svolgimento a distanza delle attività collegiali rientra nella modalità del lavoro agile (L. 81/2017). Non è richiesta la verifica preventiva dei luoghi scelti dal personale fuori dalla scuola, ma si prevedrà un accordo individuale con il personale interessato. Il Dirigente Scolastico fornirà, altresì, l'informativa scritta sui rischi generali e specifici per la salute e la sicurezza.
 7. È sempre garantito il diritto di ciascun componente di partecipare dalle sedi dell'Istituto, che mette a disposizione locali, attrezzature e connessione idonea.
 8. La partecipazione a distanza è computata ai fini delle ore di attività collegiale secondo le disposizioni contrattuali vigenti.

Art. 6 – Piattaforme, requisiti tecnici e identificazione

1. Le riunioni si tengono tramite le piattaforme in uso all'Istituto, con account istituzionali individuali e personali:
 - ✓ **Google Workspace for Education:** programmazione della scuola primaria, Commissioni;
 - ✓ **ARGO Scuolanext:** Collegio dei Docenti, Dipartimenti, GLO, Consigli di classe, di interclasse e di intersezione;
 - ✓ **Opinio Votafacile:** per votazioni certificate, se grete e palesi;
2. Le piattaforme garantiscono:
 - ✓ identificazione univoca e non condivisa di ciascun partecipante tramite credenziali istituzionali personali, con autenticazione adeguata al rischio, privilegiando ove possibile l'autenticazione forte;
 - ✓ distinzione dei ruoli tra Presidente, Segretario verbalizzante e componenti;
 - ✓ tracciamento delle sessioni attive e prevenzione di accessi simultanei non autorizzati;
 - ✓ comunicazione audio-video bidirezionale in tempo reale, con tutti i partecipanti su un piano di parità;
 - ✓ visione immediata e condivisa degli atti, diritto di parola, di intervento e di replica, scambio di documenti e formulazione di quesiti ed emendamenti;
 - ✓ verifica contestuale del quorum costitutivo e deliberativo;
 - ✓ cifratura dei dati, aggiornamenti di sicurezza, monitoraggio degli accessi, sistemi di audit, backup e procedure di ripristino.
3. In caso di piattaforme cloud o servizi di terze parti, l'Istituto verifica preventivamente localizzazione dei Dati, misure di sicurezza del fornitore e conformità alla normativa europea e nazionale, secondo l'art. 15.

Art. 7 – Convocazione e documentazione preliminare

1. La convocazione è inviata dal Presidente dell'organo tramite registro elettronico o posta elettronica istituzionale, almeno 5 giorni prima della seduta, salvo casi di urgenza motivata.
2. La convocazione indica:
 - ✓ data, ora di inizio e termine presunto;
 - ✓ ordine del giorno;

- ✓ modalità di svolgimento (in presenza, a distanza o mista; sincrona o asincrona), evidenziata in modo graficamente distinto;
 - ✓ link o credenziali di accesso alla piattaforma;
 - ✓ indicazione esplicita delle votazioni previste e della relativa modalità;
 - ✓ istruzioni tecniche per la partecipazione e per il voto.
3. La documentazione relativa all'ordine del giorno è resa disponibile contestualmente alla convocazione, o comunque in tempo utile, tramite registro elettronico, posta istituzionale o area riservata della piattaforma d'Istituto.
 4. I componenti prendono visione della convocazione tramite le funzionalità del registro elettronico o strumento equivalente.

Art. 8 – Validità e svolgimento delle sedute

1. Alle sedute a distanza si applicano le stesse regole di validità delle sedute in presenza: regolare convocazione con ordine del giorno; quorum costitutivo pari alla metà più uno dei componenti in carica; maggioranza richiesta per le deliberazioni.
2. Salvo disposizioni che prescrivano maggioranze diverse, le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità, nelle votazioni palesi, prevale il voto del Presidente (art. 37 D.Lgs. 297/1994).
3. Prima dell'inizio dei lavori il Segretario verbalizzante verifica il numero legale tramite registrazione degli accessi con account istituzionale, visualizzazione a schermo e appello nominale, e ne dà atto a verbale.
4. Per gli incontri di programmazione della scuola primaria non è richiesta la verifica del quorum, fermo restando l'obbligo di presenza di tutti i docenti della classe, salvo assenza giustificata.
5. Il Presidente verifica la continuità dei collegamenti tramite le funzionalità di tracciamento della piattaforma, appelli a campione nel corso della seduta, oppure incaricando un componente presente.
6. Se il collegamento di uno o più partecipanti si interrompe per cause tecniche, la seduta prosegue purché resti garantito il numero legale; il Segretario ne fa annotazione a verbale.
7. In caso di problemi tecnici prolungati o diffusi che impediscano la continuità del dibattito o il mantenimento del quorum, il Presidente sospende la seduta o ne rinvia la prosecuzione ad altra data.
8. Se un malfunzionamento compromette la regolarità di una votazione, il Presidente dichiara nulla la votazione e ne dispone la ripetizione o l'aggiornamento della seduta.
9. Il Presidente può richiamare i partecipanti al rispetto delle regole dell'art. 16; il reiterato mancato rispetto dopo il richiamo è annotato a verbale, senza effetti sulla validità della seduta.

Art. 9 – Voto palese

1. Il voto palese può essere espresso:
 - ✓ a voce, per appello nominale, durante il collegamento audio-video;
 - ✓ tramite le funzionalità integrate nella piattaforma (alzata di mano digitale, sondaggi, votazioni), purché riconducano in modo certo ciascun voto al partecipante e ne consentano documentazione e conservazione;
 - ✓ tramite risposte sintetiche in chat, se autorizzato dal Presidente.
2. Il sistema o il verbale garantiscono la tracciabilità dell'associazione tra votante e voto espresso (favorevole, contrario, astenuto) e la disponibilità dei risultati per verbalizzazione e conservazione.
3. Al termine della votazione il Presidente comunica seduta stante l'esito ai presenti; la verbalizzazione definitiva resta a cura del Segretario.

Art. 10 – Voto a scrutinio segreto

Il voto a scrutinio segreto è obbligatorio per le deliberazioni riguardanti persone e negli altri casi previsti dalle norme vigenti.

A distanza, il voto segreto è ammesso esclusivamente tramite sistemi di voto online certificati (art. 3), inseriti nell'elenco dell'art. 17 dopo la verifica di conformità. Il sistema garantisce, in modo verificabile:

- a) la separazione strutturale tra fase di autenticazione e fase di espressione del voto;
- b) l'anonimizzazione effettiva e irreversibile del voto rispetto all'identità del votante;
- c) l'impossibilità, anche per amministratori di sistema, fornitore o terzi, di risalire al voto individuale;
- d) una gestione dei metadati (log, timestamp) che escluda, anche indirettamente, la re-identificazione del votante;
- e) l'univocità del voto: un solo voto per ciascun avente diritto;
- f) la verificabilità dell'esito complessivo senza compromettere la segretezza dei voti individuali.

4. Non sono ammesse per il voto segreto le funzionalità di sondaggio o votazione integrate nelle piattaforme di videoconferenza o collaborazione, utilizzabili solo per il voto palese.
5. Il sistema certificato adottato è stato riconosciuto dall'Agenzia per la Cybersicurezza nazionale. Il Dirigente Scolastico ne definisce le modalità operative (apertura e chiusura delle operazioni, supporto tecnico ai componenti, procedure in caso di malfunzionamento).
6. In assenza di un sistema certificato disponibile e verificato, le votazioni a scrutinio segreto si svolgono esclusivamente in presenza.
7. Il voto segreto non può svolgersi mediante consultazione asincrona.

Art. 11 – Riunioni con soggetti esterni

1. Nelle riunioni con soggetti esterni all'Istituto (genitori o tutori, specialisti ASL, componenti esterni del GLO, esperti), il Presidente o il docente organizzatore ammette nella stanza virtuale gli utenti privi di account d'Istituto solo dopo averne verificato l'identità.
2. I soggetti esterni sono informati delle regole del presente Regolamento, in particolare degli artt. 13 e 16, all'inizio della seduta.

Art. 12 – Registrazione delle sedute

1. È vietato a chiunque registrare, in audio e/o video, o fotografare le sedute svolte a distanza, nonché diffondere o comunicare a terzi non autorizzati link di accesso, credenziali, documenti riservati o schermate della riunione.
2. In deroga al comma 1, può essere effettuata una registrazione istituzionale, a cura del Segretario e al solo fine della redazione del verbale, se deliberata dall'organo prima dell'inizio della seduta. La registrazione non si effettua in presenza dell'opposizione motivata anche di un solo componente, salvo che l'organo decida comunque di procedere, con adeguata motivazione, a maggioranza dei due terzi dei presenti.
3. La registrazione istituzionale è resa nota a tutti i partecipanti, non può essere diffusa né condivisa, ed è cancellata entro 7 giorni dall'approvazione definitiva del verbale, salvo diversi obblighi di legge. È vietato ogni utilizzo per finalità diverse.

Art. 13 – Verbalizzazione, documentazione e conservazione

1. Per ogni seduta il Segretario redige un verbale digitale che riporta:
 - ✓ giorno e ora di apertura e chiusura;
 - ✓ modalità di svolgimento (a distanza, mista, asincrona) e piattaforma utilizzata;
 - ✓ elenco dei presenti e degli assenti, giustificati e non;
 - ✓ verifica della validità della seduta ed eventuali interruzioni dei collegamenti;
 - ✓ argomenti all'ordine del giorno;
 - ✓ sintesi degli interventi, della discussione e delle dichiarazioni a verbale;
 - ✓ modalità di votazione ed esito dettagliato di ciascuna deliberazione;
 - ✓ eventuali annotazioni previste dagli artt. 8 e 16.
2. Gli esiti delle votazioni e i report generati dalla piattaforma sono allegati al verbale. Se la piattaforma non consente l'esportazione strutturata dei risultati, l'Istituto produce comunque evidenze documentali idonee.

3. Verbali ed evidenze sono immutabili, completi e associati ai metadati necessari a garantirne autenticità, integrità e contestualizzazione, e sono conservati secondo il CAD e le Linee guida AgID.
4. Il verbale è approvato, di norma, nella seduta successiva dell'organo.

Art. 14 – Protezione dei dati personali

1. Il trattamento dei dati rispetta i principi del GDPR: minimizzazione, limitazione delle finalità, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.
2. Il fornitore che tratta dati personali per conto dell'Istituto è nominato responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR.
3. Sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate: cifratura, pseudonimizzazione o anonimizzazione ove necessario, controllo degli accessi, backup e disaster recovery.
4. Per i sistemi di voto digitale, in particolare a scrutinio segreto, è effettuata la valutazione d'impatto (DPIA) nei casi previsti dalla normativa.
5. Per le verifiche tecniche il Dirigente Scolastico si avvale del Responsabile della protezione dei dati (DPO) e delle figure di supporto dell'Istituto (animatore digitale, Funzione Strumentale area informatica).

Art. 15 – Regole di partecipazione e utilizzo delle piattaforme

1. I partecipanti si impegnano a:
 - ✓ custodire le credenziali di accesso senza consentirne l'uso a terzi e segnalare tempestivamente accessi non autorizzati;
 - ✓ collegarsi da un luogo non pubblico né aperto al pubblico, idoneo a garantire la riservatezza dei dati trattati e l'assenza di terzi non autorizzati;
 - ✓ mantenere la webcam attiva per l'intera seduta, per l'identificazione visiva e la verifica della presenza continuativa; disattivazioni temporanee sono ammesse per problemi di connessione o motivi di riservatezza, segnalati al Presidente, che ne dà atto a verbale;
 - ✓ non svolgere contemporaneamente attività lavorative o personali estranee all'ordine del giorno;
 - ✓ utilizzare la piattaforma esclusivamente per finalità istituzionali;
 - ✓ non diffondere informazioni riservate acquisite durante le riunioni;
 - ✓ rispettare la dignità degli altri partecipanti, astenendosi da comportamenti lesivi; sono ammessi giudizi critici purché motivati e rispettosi.
2. Il personale scolastico è responsabile dei dati creati, gestiti o trasmessi attraverso la piattaforma nell'ambito delle proprie funzioni.

Art. 16 – Verifica di conformità delle soluzioni adottate

1. Prima di adottare una piattaforma o un sistema di voto, l'Istituto acquisisce la documentazione tecnica del sistema e una dichiarazione di conformità all'Allegato tecnico da parte del fornitore, sentito il DPO e richiedendo, ove necessario, documentazione aggiornata.
2. Il Dirigente Scolastico cura e aggiorna l'elenco delle piattaforme e dei sistemi di voto verificati, con l'indicazione delle finalità per cui ciascuno è idoneo (sedute non deliberative, voto palese, voto segreto). L'elenco è reso disponibile ai componenti degli Organi Collegiali.
3. Prima del primo utilizzo del sistema di voto segreto è effettuata una simulazione con i componenti.

Art. 17– Entrata in vigore, pubblicazione e monitoraggio

1. Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio di Istituto, è pubblicato sul sito web istituzionale e resta in vigore fino a revoca o modifica. Al termine di ciascun anno scolastico l'Istituto monitora l'impatto e la funzionalità delle riunioni a distanza, deliberative e non, anche per proporre modifiche o integrazioni.

2. Modifiche e integrazioni sono deliberate dal Consiglio di Istituto, nel rispetto della normativa vigente e dell'Allegato tecnico ministeriale.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 06/10/2026 (Delibera n. 549)

Fanno parte del suddetto regolamento i seguenti allegati:

Allegato n. 1: INTEGRAZIONE REG. ISTITUTO OOCC ON LINE

Allegato n. 2: ACCORDO LAVORO AGILE OOCC

Allegato n. 3: INFORMATIVA PRIVACY OOCC

Allegato n. 4: INFORMATIVA LAVORO AGILE

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Chiara Spatola

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.

CHIARA SPATOLA

20.10.2026 14:00:22 CEST