



LICEO ARTISTICO E MUSICALE NERVI – SEVERINI

Via Tombesi dall'Ova n. 14 – 48121 Ravenna - Tel. 0544 38310 – Fax. 0544 31152
rasl020007@istruzione.it – rasl020007@pec.istruzione.it –
Cod. mecc. RASL020007 – C.F. 92082540391



REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Articolo 1 – Oggetto, finalità e riferimenti normativi

1. Il presente regolamento disciplina i requisiti tecnico-organizzativi e le modalità operative per lo svolgimento a distanza, mediante strumenti digitali, delle sedute aventi carattere deliberativo del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto e dei rispettivi organi articolati, in relazione alle attività di cui all'art. 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca sottoscritto il 18 gennaio 2024.

2. Le disposizioni mirano a garantire, in modo uniforme, la validità giuridica delle deliberazioni, la sicurezza e l'integrità delle operazioni, nonché la piena conformità alla normativa vigente in materia di amministrazione digitale e di protezione dei dati personali.

3. Il presente regolamento è adottato in coerenza con:

- l'art. 44 del CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;
- il D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale – CAD);
- il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. 196/2003;
- il D.P.R. 275/1999 (autonomia scolastica);
- il D.Lgs. 33/2013 (trasparenza amministrativa);
- le Linee guida AgID in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, sicurezza ICT e identità digitale, nonché il DPCM 3 dicembre 2013;
- l'Allegato Tecnico del Ministero dell'Istruzione e del Merito "Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche".

4. L'istituzione scolastica individua in Google Meet e nelle applicazioni della suite Google Workspace for Education in dotazione (Google Moduli) gli strumenti di uso corrente per lo svolgimento delle sedute a distanza, fermi restando i limiti di idoneità di tali strumenti per il voto a scrutinio segreto di cui all'articolo 7.

5. Prima dell'attivazione delle sedute a distanza i docenti dichiareranno di volersi avvalere dei propri strumenti informatici, attestandone l'idoneità e sicurezza; l'istituzione scolastica effettuerà una preventiva informazione sui rischi specifici dello svolgimento on line di tali attività.

5. Per le riunioni del GLO trova applicazione l'art. 4, comma 6, del DM 182/2020.

Articolo 2 – Principi generali

1. Le soluzioni digitali adottate ai sensi del presente regolamento devono in ogni caso garantire:

- identificazione e responsabilità: identificazione certa dei partecipanti e riconducibilità delle azioni ai soggetti autenticati, derogabile esclusivamente nei casi di voto segreto e nei limiti di cui all'articolo 7;
- validità giuridica: piena efficacia delle deliberazioni e corretta formazione della volontà collegiale;
- integrità e sicurezza: immodificabilità dei dati e dei risultati delle votazioni, protezione da accessi non autorizzati, alterazioni o perdite di informazioni;
- trasparenza e verificabilità: possibilità di ricostruire e verificare ex post il corretto svolgimento del procedimento deliberativo;
- segretezza del voto: quando previsto, anonimato effettivo, non reversibile e tecnicamente dimostrabile.

2. L'utilizzo di funzionalità di sondaggio o raccolta di opinioni integrate in Google Meet o Google



LICEO ARTISTICO E MUSICALE NERVI – SEVERINI

Via Tombesi dall'Ova n. 14 – 48121 Ravenna - Tel. 0544 38310 – Fax. 0544 31152
rasl020007@istruzione.it – rasl020007@pec.istruzione.it –
Cod. mecc. RASL020007 – C.F. 92082540391



Moduli è ammesso esclusivamente quando tali strumenti risultino idonei, per caratteristiche tecniche e modalità d'uso, a soddisfare i requisiti del presente regolamento in relazione alla specifica tipologia di votazione.

Articolo 3 – Identificazione, credenziali di accesso e autenticazione

1. L'identificazione dei partecipanti deve essere certa e inequivocabile. A tal fine, l'accesso alla piattaforma di videoconferenza (Google Meet) deve avvenire esclusivamente tramite l'utilizzo dell'account nominale istituzionale fornito dall'istituzione scolastica (nome.cognome@liceoartisticoravenna.it), coerentemente con i principi in materia di identità digitale di cui al CAD.
2. È fatto divieto di utilizzare credenziali condivise o impersonali o di consentire l'accesso a soggetti non aventi diritto.
3. Al fine di prevenire fenomeni di impersonificazione e accessi non autorizzati, tutti gli utenti abilitati alla partecipazione agli organi collegiali attivano i meccanismi di autenticazione forte (autenticazione a due fattori – 2FA/MFA) messi a disposizione dall'amministratore della piattaforma Google Workspace d'istituto, quale misura di autenticazione rafforzata rispetto al livello di rischio connesso alle sedute deliberative.

Articolo 4 – Gestione della sessione e distinzione dei ruoli

1. All'interno della piattaforma sono definiti chiaramente i ruoli e le relative autorizzazioni:
 - Presidente dell'Organo (o delegato): assume il ruolo di Host (Organizzatore principale) della riunione, con pieni poteri di moderazione, attivazione/disattivazione dei microfoni e abilitazione delle funzionalità di voto;
 - Segretario verbalizzante: assume il ruolo di Co-host (Co-organizzatore), coadiuvando il Presidente nella gestione tecnica e nell'estrazione dei log di presenza;
 - Componenti dell'Organo: accedono con il ruolo di partecipanti, con diritto di parola e di voto.
2. Il sistema traccia automaticamente i log delle sessioni attive. L'allontanamento ingiustificato o la disconnessione prolungata vengono registrati e computati ai fini della verifica del quorum deliberativo.
3. Le sessioni sono configurate in modo da prevedere l'interruzione automatica in caso di prolungata inattività e da impedire l'accesso simultaneo non autorizzato alla medesima seduta con le stesse credenziali nominali.
4. In apertura di seduta il Presidente, con il supporto del Segretario verbalizzante, verifica l'identità dei partecipanti, accerta il numero legale e ne dà atto a verbale. La presenza può essere accertata mediante appello nominale, elenco degli accessi, funzionalità della piattaforma o altra modalità idonea prevista dalla procedura interna.
5. La perdita del numero legale nel corso della seduta comporta la sospensione o il rinvio della trattazione dei punti deliberativi, con annotazione a verbale.

Articolo 5 – Requisiti generali delle operazioni di voto

1. Ogni votazione deve garantire che ciascun avente diritto esprima un solo voto, che il voto sia registrato in modo integro e non modificabile e che l'esito sia determinato in modo corretto e verificabile, nel rispetto dei quorum deliberativi e delle regole procedurali previste dai regolamenti d'istituto.
2. Qualora le operazioni di voto siano effettuate mediante strumenti integrati in Google Meet o Google Moduli, il Presidente verifica preventivamente che tali strumenti garantiscano la corretta identificazione dei partecipanti, l'univocità dell'espressione di voto e la disponibilità di evidenze verificabili dell'esito.
3. Qualora tali condizioni non risultino soddisfatte, gli strumenti indicati possono essere utilizzati



LICEO ARTISTICO E MUSICALE NERVI – SEVERINI

Via Tombesi dall'Ova n. 14 – 48121 Ravenna - Tel. 0544 38310 – Fax. 0544 31152
rasl020007@istruzione.it – rasl020007@pec.istruzione.it –
Cod. mecc. RASL020007 – C.F. 92082540391



esclusivamente per rilevazioni non deliberative o prive di rilevanza giuridica.

Articolo 6 – Modalità di espressione del Voto Palese

1. Le votazioni palesi possono essere effettuate tramite le funzionalità di "Sondaggio" integrate nella piattaforma Google Meet o mediante l'utilizzo di Google Moduli appositamente predisposti dall'organizzatore.
2. Tali strumenti devono essere configurati in modo da garantire la piena tracciabilità del voto e la possibilità di associare in modo certo l'identità del votante alla preferenza espressa, ai fini della corretta verbalizzazione e conservazione dell'esito.
3. I report generati automaticamente dalla piattaforma, contenenti i dati analitici della votazione, costituiscono evidenza documentale e vengono allegati al verbale della seduta.
4. E' in ogni caso ammesso il voto effettuato mediante appello nominale ed annotato dal segretario verbalizzante.

Articolo 7 – Modalità di espressione del Voto a Scrutinio Segreto

1. Nei casi previsti dalla legge o dai regolamenti in cui sia richiesto il voto a scrutinio segreto, le funzionalità standard di sondaggio o i moduli generici non possono essere utilizzati, a meno che non sia dimostrato tecnicamente l'anonimato assoluto e irreversibile.
2. Per preservare la libertà del voto e la validità della delibera, il sistema deve assicurare una separazione strutturale e informatica tra la fase di autenticazione del votante e quella di espressione della preferenza. Deve essere esclusa qualsiasi possibilità, anche ex post o tramite metadati/log di sistema, di ricondurre il voto al soggetto.
3. Deve inoltre essere esclusa la possibilità che amministratori di sistema, il fornitore della piattaforma o soggetti terzi possano accedere, anche indirettamente, a informazioni che consentano di risalire al voto individuale; particolare attenzione è posta al trattamento dei metadati di sistema (log di accesso, timestamp, indirizzi IP), che devono essere gestiti in modo da non permettere, neppure indirettamente, la re-identificazione del votante.
4. Il sistema utilizzato deve in ogni caso consentire la verifica dell'esito complessivo della votazione, senza compromettere in alcun modo la segretezza dei singoli voti espressi.
5. Atteso che gli strumenti ordinari d'Istituto (Google Meet, Google Moduli) non soddisfano i requisiti di cui ai commi precedenti, la scuola utilizza piattaforme esterne terze di voto elettronico certificato. In assenza di un sistema idoneo, le votazioni a scrutinio segreto con effetti deliberativi non possono essere legalmente svolte in modalità telematica; la seduta prosegue pertanto in presenza per le sole operazioni di voto, oppure è rinviata.

Articolo 8 – Sicurezza informatica

1. Le soluzioni digitali adottate devono essere conformi alle Linee guida AgID in materia di sicurezza ICT e garantire adeguati livelli di protezione, assicurando in particolare:
 - la cifratura dei dati in transito e a riposo;
 - la protezione da vulnerabilità note e l'applicazione di aggiornamenti periodici del sistema;
 - il monitoraggio e la registrazione degli accessi;
 - la disponibilità di sistemi di audit;
 - la segregazione degli ambienti;
 - la gestione degli incidenti di sicurezza.
2. Devono essere previste misure di continuità operativa, inclusi sistemi di backup e procedure di ripristino.
3. In relazione all'utilizzo di Google Workspace for Education quale servizio cloud di terze parti, l'istituzione scolastica verifica preventivamente e con cadenza periodica: la localizzazione dei data center e le modalità di trattamento dei dati; le misure di sicurezza dichiarate dal fornitore nella



LICEO ARTISTICO E MUSICALE NERVI – SEVERINI

Via Tombesi dall'Ova n. 14 – 48121 Ravenna - Tel. 0544 38310 – Fax. 0544 31152
rasl020007@istruzione.it – rasl020007@pec.istruzione.it –
Cod. mecc. RASL020007 – C.F. 92082540391



documentazione tecnica e nei report di conformità disponibili (es. certificazioni ISO/IEC, SOC); la conformità alle normative europee e nazionali in materia di protezione dei dati.

4. I requisiti di cui al presente articolo si considerano soddisfatti quando le misure risultano dichiarate dal fornitore o documentate nelle caratteristiche tecniche del servizio, acquisite agli atti dell'istituzione ai sensi del successivo articolo 12.

Articolo 9 – Protezione dei dati personali

1. Il trattamento dei dati personali connesso allo svolgimento delle sedute online avviene nel rispetto dei principi del GDPR, in particolare minimizzazione, limitazione delle finalità, integrità, riservatezza e responsabilizzazione.

2. Google, quale fornitore della piattaforma Workspace, è formalmente nominato Responsabile del Trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR, mediante sottoscrizione del relativo accordo (Data Processing Amendment) da parte dell'istituzione scolastica.

3. Devono essere chiaramente definiti i ruoli privacy interni e devono essere disponibili adeguate garanzie contrattuali con il fornitore in relazione al trattamento dei dati, ivi comprese le misure tecniche e organizzative relative a cifratura, pseudonimizzazione o anonimizzazione ove necessario, controllo degli accessi, backup e disaster recovery.

4. Prima dell'adozione definitiva delle modalità telematiche, e in particolare in relazione ai sistemi di voto digitale, l'istituzione scolastica provvede ad aggiornare la propria Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) e ad acquisire la documentazione tecnica e la dichiarazione di conformità rilasciata dal fornitore.

Articolo 10 – Formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici

1. Le attività sono documentate mediante verbali digitali, registrazioni degli esiti di voto ed evidenze delle operazioni svolte.

2. I verbali digitali e le relative tracciate informatiche delle votazioni sono resi immutabili tramite firma digitale del Presidente e del Segretario, completi e associati ai metadati necessari a garantirne autenticità, integrità e contestualizzazione, e avviati al sistema di conservazione a norma in conformità alle Linee guida AgID.

3. Qualora lo strumento utilizzato non consenta l'esportazione strutturata dei risultati delle votazioni, il Segretario garantisce comunque la produzione di evidenze documentali idonee alla verbalizzazione e alla conservazione (es. schermate certificate, report PDF firmati digitalmente).

Articolo 11 – Gestione dei malfunzionamenti tecnici

1. In caso di problemi tecnici collettivi o di connettività prolungata che riguardino il Presidente o il Segretario verbalizzante, tali da impedire la corretta conduzione o il tracciamento della seduta, il Presidente sospende temporaneamente la riunione.

2. Qualora si verificano anomalie o interruzioni durante le operazioni di voto che ne compromettano l'integrità, l'univocità o il calcolo corretto del quorum, le votazioni in corso vengono annullate e ripetute non appena ripristinate le condizioni di sicurezza tecnica.

3. I malfunzionamenti e le relative misure adottate devono essere esplicitamente menzionati nel verbale della seduta.

4. Le segnalazioni di problematiche successive alla proclamazione dell'esito della votazione sono valutate solo se supportate da elementi oggettivi e se idonee a incidere sulla regolarità della votazione.

Articolo 12 – Verifica di conformità

1. Prima dell'adozione delle modalità telematiche disciplinate dal presente regolamento, e comunque



LICEO ARTISTICO E MUSICALE NERVI – SEVERINI

Via Tombesi dall'Ova n. 14 – 48121 Ravenna - Tel. 0544 38310 – Fax. 0544 31152
rasl020007@istruzione.it – rasl020007@pec.istruzione.it –
Cod. mecc. RASL020007 – C.F. 92082540391



con cadenza almeno annuale o in occasione di modifiche sostanziali degli strumenti utilizzati, l'istituzione scolastica verifica la coerenza delle soluzioni adottate (Google Meet, Google Moduli, eventuali piattaforme terze di voto elettronico) con i requisiti dell'Allegato Tecnico MIM e del presente regolamento.

2. A tal fine acquisisce agli atti idonea documentazione tecnica attestante le caratteristiche del sistema utilizzato, nonché una dichiarazione di conformità rilasciata dal fornitore o dal partner tecnologico.

3. L'esito della verifica è comunicato al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) dell'istituzione.

Articolo 13 – Entrata in vigore

1. Il presente regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo online dell'istituzione scolastica ed è soggetto a revisione periodica in relazione a modifiche normative o tecnologiche sopravvenute.