I. C. S. TERRANOVA DA SIBARI
Prot. 0004538 del 02/09/2026
I (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria I Grado
Istituto a Indirizzo Musicale
87010 TERRANOVA DA SIBARI (CS)
Tel. 0981/957354 - FAX 0981/955092 – Via Orto S. Antonio Cod. Fisc.: 94006030780 –
Cod. Mecc.CSIC842008 Sito web: https://www.icterranovadasibari.edu.it
Email: csic842008@istruzione.it- Codice Univoco UFL1E5

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI

Approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 71 del 03.09.2026

Premessa

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza delle attività collegiali, in attuazione dell'art. 44, comma 6, del CCNL del personale del Comparto Istruzione e Ricerca - periodo 2019- 2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, e secondo i criteri definiti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito a seguito della conclusione del confronto con le Organizzazioni sindacali.

Costituiscono riferimenti essenziali:

• il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, e in particolare gli articoli 7 e seguenti, che disciplinano composizione e competenze del Collegio dei docenti e l'articolo 40 in materia di validità delle sedute e delle deliberazioni degli organi collegiali della scuola;
• il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
• il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e successive modificazioni, recante il Codice dell'amministrazione digitale;
• il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016;
• il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
• l'art. 44, commi 3 e 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021;
• la Nota MIM - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - prot. AOODPIT n. 3803 del 30 giugno 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";
• l'Allegato tecnico del MIM del 28 aprile 2026, recante "Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche".

Ritenuta la necessità di disciplinare le modalità di convocazione e svolgimento delle sedute degli Organi Collegiali a distanza, garantendone la piena validità formale e giuridica;
Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 71 del 03/09/2026, con la quale è stato modificato il Regolamento d'Istituto per introdurre la disciplina dello svolgimento a distanza delle attività collegiali di cui al presente regolamento;
Sentito il Collegio dei docenti nella seduta del 02/09/2026, per la parte di propria competenza;
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;
L'Istituto, nell'esercitare la propria autonomia organizzativa riconosciuta dal D.P.R. 275/1999, adotta il presente regolamento quale parte integrante del Regolamento d'Istituto, nel rispetto dei limiti e delle garanzie stabiliti dall'ordinamento vigente.

Art. 1 - Oggetto e ambito di applicazione

1.Il presente Regolamento definisce criteri e modalità per lo svolgimento a distanza, in tutto o in parte, delle attività collegiali rientranti nell'ambito di applicazione dell'art. 44, comma 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021. Disciplina, altresì, le modalità operative, giuridiche e tecniche per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali dell'Istituto in modalità telematica (videoconferenza), in attuazione delle disposizioni normative vigenti e degli indirizzi emanati dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM) sull'utilizzo di piattaforme digitali per le riunioni collegiali scolastiche di videoconferenza e collaborazione d'Istituto (Microsoft 365 Education / Google Workspace for Education) nel rispetto della piena parità giuridica con le sedute in presenza.
2. Le disposizioni sono finalizzate ad assicurare, anche nello svolgimento a distanza, il pieno esercizio delle prerogative degli organi collegiali e, in particolare, la certezza nell'identificazione dei partecipanti, l'effettiva partecipazione alla discussione, la verifica del numero legale, la regolarità delle operazioni di voto, la corretta verbalizzazione delle sedute, la sicurezza delle comunicazioni e la protezione dei dati personali.
3. La seduta svolta a distanza nel rispetto del presente Regolamento è equiparata, ai fini della sua validità, alla seduta svolta in presenza.

Art. 2 - Organi collegiali destinatari

1.Il presente Regolamento si applica ai seguenti organi collegiali dell'Istituto:
Collegio dei Docenti (art. 7 D.Lgs. 297/1994);
Consiglio di Classe / Consiglio di Interclasse / Consiglio di Intersezione (artt. 5-6 D.Lgs. 297/1994);
Commissioni e gruppi di lavoro istituiti dagli organi collegiali sopra elencati (dipartimenti disciplinari), le riunioni dei Gruppi di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO)
2.Per le commissioni di valutazione e i collegi elettorali rimangono ferme le disposizioni speciali di settore, in quanto incompatibili con la modalità telematica.

3.Le riunioni possono essere svolte in presenza, a distanza o, quando ne ricorrano le condizioni organizzative e tecniche, con partecipazione in parte in presenza e in parte a distanza.

Art. 3 - Attività escluse

1. Sono escluse dall'applicazione del presente Regolamento le attività di cui all'art. 44, comma 3, lettera c), del CCNL 2019-2021 concernenti lo svolgimento degli scrutini e degli esami, compresa la compilazione degli atti relativi alla valutazione.
2. Restano altresì escluse le attività per le quali disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali o ministeriali prescrivano espressamente lo svolgimento in presenza.

Art. 4 - Programmazione e individuazione della modalità di svolgimento

1. La modalità di svolgimento delle attività collegiali è definita tenendo conto della natura della riunione, degli argomenti iscritti all'ordine del giorno, delle esigenze organizzative dell'Istituto e dell'idoneità degli strumenti tecnologici disponibili.
2. Per le attività funzionali all'insegnamento, la previsione dello svolgimento a distanza può essere inserita nel Piano annuale delle attività.
3. Resta ferma la possibilità di modificare la modalità originariamente programmata qualora sopravvengano esigenze organizzative, tecniche o istituzionali, nel rispetto dei termini e delle modalità di convocazione previsti per l'organo interessato.

Art. 5 - Convocazione della seduta

1. La convocazione in modalità telematica deve essere effettuata con le stesse forme e con gli stessi termini previsti per le sedute in presenza dal Regolamento d'Istituto e dalla normativa vigente, e comunque con un preavviso minimo di cinque giorni, ridotto a ventiquattro ore in caso di urgenza.
2.L'avviso di convocazione deve contenere, oltre all'ordine del giorno, l'indicazione:
- della modalità telematica di svolgimento della seduta;
- della piattaforma telematica adottata o del link di collegamento
- delle istruzioni operative per la partecipazione (accesso, identificazione, uso degli strumenti);
- delle modalità di consultazione degli atti e della documentazione allegata.
- del nominativo del supporto tecnico di riferimento per eventuali difficoltà di connessione.
3.La convocazione è pubblicata sul sito web dell'istituto
Il link di accesso alla seduta è personale e non cedibile. partecipanti non possono condividerlo con soggetti estranei all'organo collegiale.

Art. 6 - Requisiti di validità della seduta a distanza/Piattaforma telematica e requisiti tecnici

1. L'Istituto individua, con delibera del Consiglio di Istituto la piattaforma Google Workspace for Education idonea allo svolgimento delle sedute collegiali, verificando il possesso dei seguenti requisiti minimi: trasmissione audio e video bidirezionale in tempo reale per tutti i partecipanti simultaneamente connessi;

- funzione di identificazione del partecipante con visualizzazione del nome (display name) o previa autenticazione con credenziali nominative;
- funzione di chat testuale per comunicazioni accessorie;
- funzione di gestione delle prenotazioni di intervento (alzata di mano virtuale);
- sistema di votazione integrato che garantisca, in caso di voto palese, la tracciabilità del voto per singolo partecipante;
- cifratura end-to-end o equivalente protezione dei dati in transito;
- disponibilità di log di accesso per la verifica della presenza dei partecipanti;
- compatibilità con i principali sistemi operativi e dispositivi (PC, tablet, smartphone);
- possibilità di intervenire verbalmente, condividere documenti e visualizzare gli altri partecipanti;
- capacità tecnica di supportare il numero massimo di partecipanti previsto per ciascun organo.

2. L'Istituto assicura, nei limiti delle risorse disponibili, un supporto tecnico di base ai partecipanti che incontrino difficoltà di connessione prima e durante la seduta.
3. Qualora si verifichino malfunzionamenti tecnici che impediscano la partecipazione di uno o più componenti, il Presidente valuta se sospendere la seduta, proseguire in presenza del quorum strutturale o rinviare i punti dell'ordine del giorno non ancora discussi.
4. La partecipazione a distanza costituisce presenza a tutti gli effetti.

Art. 7 - Identificazione e accesso dei partecipanti

1. L'accesso avviene mediante l'account istituzionale personale assegnato a ciascun componente. Le credenziali sono personali e non cedibili e il titolare risponde del loro corretto utilizzo.
2. Le riunioni sono configurate in modo da consentire l'accesso ai soggetti autorizzati e l'identificazione dei partecipanti. Ove necessario, sono adottate specifiche impostazioni per limitare o impedire l'accesso anonimo o di utenti estranei all'organizzazione.
3. Ai fini dell'accertamento delle presenze può essere utilizzato il report di partecipazione reso disponibile dalla piattaforma, dal quale risultano i partecipanti e i relativi tempi di accesso alla riunione. Il report, ove

acquisito, costituisce documentazione della seduta ed è trattato e conservato secondo le disposizioni vigenti in materia di gestione documentale e protezione dei dati personali.
4. Per le votazioni palesi possono essere utilizzati Microsoft Forms o altri strumenti integrati nell'ambiente istituzionale, configurati in modo da consentire:
a) l'accesso ai soli aventi diritto;
b) l'identificazione del votante;
c) l'espressione di un solo voto;
d) la registrazione dell'esito;
e) la successiva verifica della regolarità della votazione.
5. In sede di accesso, il partecipante attiva obbligatoriamente la funzione video, al fine di consentire la costante identificabilità del componente, l'effettività della partecipazione ai lavori collegiali e la verifica della permanenza delle condizioni necessarie per la validità della seduta. L'eventuale temporanea disattivazione della videocamera è ammessa esclusivamente per motivate esigenze tecniche o personali, tempestivamente comunicate e documentate al Presidente della seduta. In caso di disattivazione prolungata e non giustificata, il Presidente provvede a richiedere il ripristino del collegamento video e, ove necessario, ad accertare con modalità alternative l'effettiva presenza del componente.
Il Presidente o il segretario verifica, all'avvio della seduta, la presenza e l'identificazione di ciascun partecipante e ne dà atto a verbale

6. Non è consentito partecipare alla seduta da luoghi che non garantiscano riservatezza rispetto a soggetti non autorizzati, ovvero avvalersi di strumenti di assistenza che possano alterare la libera formazione del voto.

7. Il Presidente può procedere a ulteriori verifiche nel corso della seduta e, in ogni caso, prima delle votazioni, qualora siano intervenute variazioni nella presenza dei componenti

8.Gli ingressi successivi all'apertura della seduta e le uscite anticipate sono annotati nel verbale quando rilevanti ai fini del numero legale o dell'esito delle deliberazioni

9.Il componente che interrompa definitivamente il collegamento è considerato assente dal momento dell'interruzione

Art. 8- Svolgimento della seduta
1. Il Presidente accerta la regolare costituzione dell'organo, dichiara aperta la seduta, illustra i punti all'ordine del giorno, regola gli interventi e assicura l'ordinato svolgimento dei lavori.
2. Ogni partecipante deve essere posto nella condizione di intervenire nella discussione, formulare proposte, dichiarazioni e osservazioni ed esercitare, quando previsto, il diritto di voto.
3. Il partecipante è tenuto ad utilizzare una postazione e una connessione idonee e ad adottare ogni cautela necessaria affinché soggetti non autorizzati non possano assistere alla seduta o venire a conoscenza delle informazioni trattate.
4. Durante la riunione i partecipanti osservano le medesime regole di correttezza e riservatezza previste per le sedute in presenza.
In particolare durante la seduta i partecipanti sono tenuti a:

- mantenere disattivati i microfoni; la funzione audio potrà essere attivata esclusivamente al momento di prendere la parola, previa autorizzazione del Presidente;
- attivare la telecamera del proprio dispositivo per l'intera durata della seduta, salvo temporanee e motivate eccezioni autorizzate dal Presidente;
- richiedere la parola o prenotare il proprio intervento utilizzando l'apposita funzione digitale di "alzata di mano" presente sulla piattaforma;
- utilizzare possibilmente auricolari o cuffie a tutela della riservatezza della seduta.

È fatto divieto ai partecipanti di:

- cedere il proprio dispositivo a terzi o condividere le credenziali di accesso;
- effettuare registrazioni audio, video o acquisire immagini (screenshot) della seduta senza previa autorizzazione dell'organo collegiale;

- condividere il link di accesso o altri dati relativi alla seduta con soggetti non autorizzati;
- svolgere attività estranee alla seduta che possano distrarne la conduzione.

5. In caso di comportamenti ostruzionistici o di uso improprio degli strumenti telematici, il Presidente può disporre la temporanea disattivazione del microfono e/o del video del partecipante inadempiente, o la sua eventuale espulsione dalla sessione, dandone atto a verbale.

Art. 9 - Deliberazioni e voto palese

1. Prima di procedere alla votazione il Presidente enuncia in termini chiari e univoci la proposta sottoposta all'approvazione dell'organo.
2. Nelle votazioni palesi il sistema utilizzato deve consentire di accertare l'identità del votante e l'opzione espressa.
3. Le opzioni di voto sono, secondo la natura della deliberazione: favorevole, contrario, astenuto, fatte salve le diverse modalità previste da specifiche disposizioni.
4. Il sistema deve impedire, per quanto tecnicamente configurabile, la duplicazione del voto e consentire la verifica del numero dei votanti rispetto agli aventi diritto presenti al momento della votazione.
5. Concluse le operazioni, il Presidente accerta e proclama l'esito della votazione, che viene riportato nel verbale con l'indicazione dei voti favorevoli, contrari e degli astenuti.
6. La deliberazione validamente assunta a distanza produce i medesimi effetti della deliberazione adottata in presenza.

Art. 10 - Votazioni a scrutinio segreto

1. Quando la normativa o la natura della deliberazione richiedano il voto segreto, la procedura telematica può essere utilizzata esclusivamente qualora il sistema adottato sia idoneo a garantire contestualmente:
a) l'autenticazione dell'avente diritto;
b) l'espressione di un solo voto;
c) l'anonimato dell'opzione espressa;
d) l'impossibilità di ricondurre il contenuto del voto all'identità del votante;
e) l'integrità del risultato complessivo;
f) la verificabilità della regolarità della procedura senza compromissione della segretezza.
2. Qualora gli strumenti disponibili non consentano di assicurare integralmente tali requisiti, la votazione a scrutinio segreto non è effettuata a distanza e si procede con modalità idonea a garantirne la regolarità.

Art. 11 - Malfunzionamenti e interruzioni del collegamento

1. Il componente che riscontri difficoltà tecniche ne dà tempestiva comunicazione al Presidente o al Segretario della seduta mediante uno dei canali istituzionali disponibili.
2. L'interruzione del collegamento di uno o più componenti non determina la sospensione della seduta qualora permanga il numero legale e siano garantite le condizioni per la regolare prosecuzione dei lavori.
3. Il componente che, a causa dell'interruzione del collegamento, non abbia potuto partecipare a una votazione non è computato tra i votanti della relativa deliberazione, ferme restando le regole sul numero legale necessario per la validità della stessa.
4. Qualora il malfunzionamento riguardi la piattaforma o un numero di partecipanti tale da compromettere la regolare costituzione dell'organo, l'effettiva partecipazione alla discussione o la validità della votazione, il Presidente sospende la seduta per il tempo necessario al ripristino delle condizioni tecniche.
5. Qualora il problema non possa essere risolto in tempi ragionevoli, il Presidente dispone l'aggiornamento della seduta ad altra data.
6. Le interruzioni tecniche che abbiano inciso sullo svolgimento dei lavori sono riportate nel verbale.

Art. 12 - Verbalizzazione e documentazione della seduta

1. Della seduta svolta in modalità telematica è redatto verbale secondo le disposizioni applicabili all'organo interessato. Il verbale costituisce documento informatico ai sensi dell'art. 1, lett. p), del CAD (D.Lgs. 82/2005).
2. Oltre agli elementi ordinariamente previsti, il verbale dà atto:
a) dello svolgimento della seduta in modalità telematica o in presenza;
b) della piattaforma utilizzata;
c) dei componenti presenti e assenti;
d) dell'accertamento del numero legale;
e) degli eventuali ingressi e delle uscite intervenuti nel corso della riunione, quando rilevanti;
f) delle eventuali interruzioni o anomalie tecniche che abbiano inciso sui lavori;
g) delle proposte sottoposte a votazione e dei relativi esiti;
h) delle deliberazioni adottate.
3. Il report di partecipazione e gli eventuali prospetti riepilogativi delle votazioni possono essere acquisiti agli atti quali documenti connessi alla seduta, nel rispetto dei principi di necessità, pertinenza e minimizzazione del trattamento dei dati.
4. La documentazione è formata, gestita, protocollata e conservata, ove previsto, nel rispetto del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e della disciplina vigente in materia di gestione e conservazione dei documenti informatici.

Art. 13 Conservazione documentale

1.I verbali delle sedute, unitamente alla documentazione allegata, sono conservati in forma digitale nel sistema di conservazione dell'Istituto, in conformità alle Linee guida AgID sulla conservazione dei documenti informatici e all'art. 44 del CAD.
2.Gli obblighi di conservazione si intendono soddisfatti a mezzo di documenti informatici, se le procedure utilizzate sono conformi alle Linee guida AgID (art. 20, comma 5-bis, CAD).
3.Il periodo di conservazione dei verbali è fissato secondo la normativa vigente in materia di archivi scolastici e, in ogni caso, non inferiore a cinque anni dalla data di adozione della delibera.
4.I log di accesso e di connessione alla piattaforma telematica sono conservati per il periodo minimo necessario alla verifica della regolarità della seduta e, comunque, non oltre dodici mesi, salvo diversa prescrizione dell'autorità giudiziaria o del Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 14 - Protezione dei dati personali e obblighi di riservatezza

1. Il trattamento dei dati personali effettuato nell'ambito delle sedute a distanza avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679, del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni e delle disposizioni adottate dall'Istituzione scolastica in materia di protezione dei dati.
2. I dati e i documenti resi disponibili durante la seduta sono utilizzati esclusivamente per finalità istituzionali e nei limiti necessari allo svolgimento delle funzioni dell'organo collegiale.
3. È fatto divieto ai partecipanti di effettuare registrazioni audio o video della seduta, salvo che la registrazione sia disposta o espressamente autorizzata dall'Istituzione scolastica sulla base di una specifica finalità e di un idoneo presupposto giuridico.
4. È vietata la riproduzione o diffusione non autorizzata di immagini, schermate, registrazioni, documenti, credenziali, collegamenti di accesso e informazioni apprese nel corso della seduta.
5. Particolari cautele sono adottate quando nel corso della riunione siano trattati dati personali riferiti agli alunni, alle famiglie o al personale e, in particolare, dati appartenenti alle categorie particolari di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679.
6.Il Titolare del trattamento applica i seguenti principi di cui all'art. 5 del GDPR:
- liceità, correttezza e trasparenza: i partecipanti sono informati, con adeguata informativa, del trattamento dei propri dati prima dell'accesso alla piattaforma;
- limitazione della finalità: i dati raccolti durante la seduta sono trattati esclusivamente per le

finalità connesse allo svolgimento della stessa e alla verbalizzazione;

- minimizzazione dei dati: sono raccolti esclusivamente i dati strettamente necessari (identificazione del partecipante, log di accesso, voti espressi nelle votazioni palesi);
- esattezza: i dati sono mantenuti aggiornati;
- limitazione della conservazione: i dati sono conservati per il periodo strettamente necessari;
- integrità e riservatezza: sono adottate misure tecniche e organizzative adeguate di cui all'art. 32 del GDPR.

Art. 15 - Compiti del Presidente e del Segretario

1. Il Presidente:
a) verifica la regolare costituzione dell'organo;
b) assicura il rispetto dell'ordine del giorno;
c) disciplina gli interventi;
d) dispone l'apertura e la chiusura delle votazioni;
e) verifica la permanenza delle condizioni di validità della seduta;
f) proclama l'esito delle votazioni; g) adotta le determinazioni necessarie in caso di problemi tecnici o procedurali.
2. Il Segretario verbalizzante coadiuva il Presidente nell'accertamento delle presenze, dà atto delle variazioni intervenute nel corso della seduta, registra gli esiti delle votazioni e redige il verbale.

Art. 16 - Disposizioni tecniche e organizzative

1. Il Dirigente scolastico assicura l'adozione delle misure organizzative necessarie all'applicazione del presente Regolamento e, con il supporto dell'Animatore Digitale, verifica l'adeguatezza della configurazione degli strumenti informatici utilizzati rispetto ai requisiti stabiliti dal MIM.
2. Le configurazioni della piattaforma relative ad autenticazione, accesso alle riunioni, report delle presenze, votazioni e trattamento dei dati sono definite in coerenza con le politiche di sicurezza dell'Istituto e con i principi di protezione dei dati personali.
3. Ove necessario, il Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO) è coinvolto per gli aspetti attinenti alla protezione dei dati personali.
4. Eventuali istruzioni operative di carattere meramente tecnico possono essere definite con apposita disposizione del Dirigente scolastico, purché non modifichino i criteri stabiliti dal presente Regolamento

Art. 17 — Valutazione d'impatto (DPIA)

1.L'Istituto effettua una Valutazione d'Impatto sulla Protezione dei Dati (DPIA) ai sensi dell'art. 35 del GDPR prima dell'avvio del trattamento o ogniqualvolta venga adottata una nuova piattaforma telematica o vengano modificate in modo significativo le modalità di trattamento dei dati.
La DPIA analizza in particolare:

- i rischi per i diritti e le libertà dei partecipanti derivanti dall'utilizzo della piattaforma telematica;
- le misure tecniche e organizzative adottate per mitigare tali rischi;
- la conformità dell'architettura tecnica della piattaforma ai requisiti del GDPR;
- le garanzie contrattuali offerte dal fornitore della piattaforma in qualità di Responsabile del trattamento.

2.La DPIA è documentata e resa disponibile al Garante per la protezione dei dati personali su richiesta. Ove la valutazione evidenzi un rischio residuo elevato non mitigabile, l'Istituto consulta il Garante prima di procedere (art. 36 GDPR).

Art. 18 — Registrazione delle sedute

1.La registrazione audio-video delle sedute collegiali in modalità telematica è vietata, salvo espressa autorizzazione dell'organo collegiale adottata con voto palese all'inizio della seduta.
2.In caso di autorizzazione, la registrazione è effettuata esclusivamente dal segretario o dall'animatore digitale, è conservata in forma sicura e riservata e può essere utilizzata esclusivamente come strumento ausiliario per la redazione del verbale.
3.La registrazione non costituisce verbale e non ha valore di atto ufficiale.
4.La registrazione è cancellata entro trenta giorni dall'approvazione del verbale della seduta, dandone atto nel verbale medesimo.
5.È in ogni caso vietata la diffusione, condivisione o pubblicazione della registrazione, in tutto o in parte, su qualsiasi canale o piattaforma, da parte di qualsiasi partecipante.

Art. 19 — Pubblicità degli atti

1.Le delibere adottate in modalità telematica hanno la stessa efficacia giuridica di quelle adottate in presenza e sono soggette alle medesime forme di pubblicità previste dalla normativa vigente e dal Regolamento d'Istituto.
2. Le delibere adottate sono pubblicate nell'Albo online dell'Istituto, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) e di protezione dei dati personali, mediante eventuale omissione o oscuramento dei dati personali non necessari alla pubblicazione.
3.Il diritto di accesso ai verbali e agli atti delle sedute collegiali è garantito ai soggetti aventi titolo nei modi e nei termini previsti dalla Legge 241/1990 e dal D.Lgs. 33/2013.

Art. 20 — Responsabilità e sanzioni

1.I componenti degli organi collegiali sono personalmente responsabili del rispetto delle disposizioni del presente Regolamento durante lo svolgimento delle sedute telematiche.
2.La violazione delle disposizioni del presente Regolamento, può comportare:
- l'allontanamento dalla seduta disposto dal Presidente, con annotazione nel verbale;
- la segnalazione all'ufficio scolastico regionale per i comportamenti del personale docente e ATA;
-le responsabilità disciplinari previste dal CCNL di categoria e dalla normativa vigente;
-le responsabilità civili e penali derivanti dalla violazione delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali e di riservatezza delle comunicazioni.
3.Il Dirigente Scolastico vigila sull'applicazione del presente Regolamento e adotta i provvedimenti necessari in caso di violazione.

Art. 21 - Disposizioni finali ed entrata in vigore

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.
2. Esso entra in vigore dalla data di approvazione da parte del Consiglio di Istituto e trova applicazione alle attività collegiali programmate a decorrere dall'anno scolastico 2026/2027 e fino a nuova modifica/integrazione.
3. L'Istituto si riserva di aggiornare il presente Regolamento in relazione a sopravvenute modifiche normative, evoluzioni tecnologiche delle piattaforme telematiche o indicazioni dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.
4. Per quanto non espressamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni legislative, regolamentari, contrattuali e ministeriali vigenti, nonché le disposizioni che regolano il funzionamento dei singoli organi collegiali.
5. Le disposizioni del presente Regolamento si intendono automaticamente integrate o sostituite da norme imperative sopravvenute incompatibili con esse.
6. Il Regolamento è pubblicato all'Albo on line e nella sezione del sito istituzionale destinata ai regolamenti dell'Istituto.