

I.T.E.T. - "G. GARIBALDI"-MARSALA
Prot. 0011856 del 03/09/2026
III (Uscita)

I.T.E.T. "GARIBALDI"

Via Fici, 23 – 91025 Marsala (TP) – Cod. Mecc. TPTD03000E

*tptd03000e@istruzione.e.it***REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA
DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Versione	1.0
Data di redazione	28 agosto 2026
Titolare del trattamento	Dirigente Scolastico pro tempore – Loana Giacalone
Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)	Paolo Accardi
Approvato con delibera	Consiglio di Istituto n. 45 del 2 settembre 2026
Riferimenti normativi applicati	Art. 44, comma 3, lett. a) e b), CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 (sottoscritto il 18/01/2024); Nota MIM prot. 3803 del 30/06/2026 e relativo Allegato tecnico; D.Lgs. 297/1994, artt. 7 e 37; D.Lgs. 82/2005 (CAD); Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR); D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018 (Codice in materia di protezione dei dati personali); L. 132/2025 (disposizioni in materia di intelligenza artificiale e protezione dei dati); Linee guida AgID in materia di documento informatico, conservazione e sicurezza ICT; DPCM 3 dicembre 2013 e Linee guida AgID 2020 e ss.mm.ii.

ART. 1 Ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali dell'I.T.E.T. "Garibaldi" di Marsala in modalità telematica, con tutti i componenti a distanza, e in modalità mista, con una parte dei componenti in presenza e una parte a distanza.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle riunioni degli organi collegiali (Collegio dei Docenti, Consigli di Classe, Dipartimenti, Commissioni, Gruppi di Lavoro e ogni altro organo collegiale dell'Istituzione Scolastica) quando queste si svolgano, in tutto o in parte, in modalità telematica sincrona (videoconferenza). Il regolamento si applica altresì, in forza dell'autonomia organizzativa dell'istituzione, ai gruppi di lavoro per l'inclusione e alle riunioni di programmazione, in quanto compatibile.
- 3- Il Regolamento definisce in particolare: i comportamenti professionali richiesti ai docenti e al personale partecipante; i requisiti relativi al luogo e alle condizioni di collegamento; le regole e i criteri per lo svolgimento delle votazioni, incluse quelle a scrutinio segreto/anonimo, comprese le sedute che comportano deliberazione.
5. Il ricorso alla modalità telematica è facoltativo ed è disposto dal presidente dell'organo nell'atto di convocazione, valutata l'opportunità e assicurata la piena funzionalità del collegamento a tutti gli aventi diritto.

ART. 2 Definizioni

Ai fini del presente regolamento si intende per quanto segue.

- a) Seduta telematica, la riunione per la quale tutti i componenti partecipano a distanza. Seduta mista, quella in cui una parte partecipa in presenza e una parte a distanza.

- b) Collegamento simultaneo, la connessione audio video che consente a tutti i partecipanti di seguire la discussione, intervenire, visionare i documenti ed esprimere il voto in tempo reale.
- c) Piattaforma, l'ambiente informatico utilizzato per la seduta e per le votazioni, rispondente ai requisiti dell'art. 3.
- d) Presenza, la partecipazione, verificata mediante identificazione personale, per l'intera durata della trattazione di ciascun punto.
- e) Sistema di voto, la funzione o la piattaforma che raccoglie e computa i voti

ART. 3 Principi generali di comportamento professionale

La partecipazione a distanza a una riunione collegiale costituisce, a tutti gli effetti, adempimento di un obbligo di servizio ed è equiparata alla presenza fisica. Il personale è pertanto tenuto a mantenere un comportamento improntato a decoro, correttezza, puntualità e collaborazione, analogo a quello richiesto per le riunioni in presenza.

In particolare, ciascun partecipante è tenuto a:

- collegarsi con puntualità all'orario di convocazione, effettuando l'accesso alla piattaforma con congruo anticipo (almeno 5 minuti) per risolvere eventuali criticità tecniche;
- mantenere accesa la videocamera per l'intera durata della seduta, salvo comprovati e documentati motivi tecnici comunicati preventivamente al Presidente e al Segretario;
- tenere il microfono disattivato quando non si interviene, per limitare disturbi audio, e attivarlo solo dopo aver ricevuto la parola dal Presidente;
- prenotare gli interventi secondo le modalità stabilite (funzione "alza la mano" della piattaforma o chat), rispettando l'ordine di iscrizione a parlare disposto dal Presidente;
- evitare sovrapposizioni di voce e interruzioni, mantenendo un tono e un linguaggio consoni al contesto istituzionale;
- utilizzare la funzione di chat esclusivamente per segnalazioni tecniche, richieste di parola o comunicazioni pertinenti all'ordine del giorno, astenendosi da messaggi privati o estranei ai lavori assembleari;
- presentarsi con abbigliamento e postura consoni al contesto professionale, evitando comportamenti, gesti o atteggiamenti non compatibili con la natura istituzionale della riunione;
- dedicare alla riunione attenzione esclusiva, astenendosi dallo svolgimento contemporaneo di altre attività (guida di veicoli, spostamenti, attività domestiche, colloqui con terzi) incompatibili con l'effettiva partecipazione ai lavori;
- comunicare tempestivamente al Presidente eventuali difficoltà tecniche che impediscano la piena partecipazione (audio, video, connessione).

Il mancato rispetto dei principi di cui sopra può essere segnalato dal Presidente nel verbale della seduta e, nei casi più gravi o reiterati, può dar luogo a valutazione ai fini disciplinari secondo la normativa vigente e il CCNL di comparto.

ART. 4 Requisiti ambientali

Il collegamento alla riunione deve avvenire da un luogo consono al profilo professionale del dipendente pubblico e idoneo a garantire la riservatezza dei lavori assembleari e la protezione dei dati personali eventualmente trattati (dati di alunni, valutazioni, informazioni sensibili).

A tal fine, ciascun partecipante è tenuto a:

1. collegarsi da un ambiente chiuso, silenzioso e riservato, che consenta l'ascolto e la partecipazione attiva senza interferenze esterne (rumori, presenza di terzi, sovrapposizione di altre attività);
2. evitare il collegamento da luoghi pubblici o aperti al pubblico (bar, mezzi di trasporto, aree comuni, esercizi commerciali) e da qualunque contesto che non consenta di preservare la riservatezza delle informazioni trattate durante la seduta;
3. assicurare che nell'inquadratura e nell'ambiente circostante non siano presenti, né visibili né udibili, persone estranee alla riunione, salvo quanto previsto dalla normativa in materia di conciliazione vita-lavoro per situazioni specifiche e documentate;
4. utilizzare, ove disponibile, uno sfondo virtuale neutro o comunque uno sfondo reale privo di elementi che possano compromettere il decoro istituzionale o la riservatezza (documenti, schermi con dati sensibili, elementi identificativi dell'abitazione);
5. verificare la disponibilità di una connessione internet stabile e di dispositivi (PC, webcam, microfono, cuffie) adeguati a garantire una partecipazione continuativa ed efficace;
6. non collegarsi mentre si è alla guida di un veicolo o in condizioni che possano pregiudicare la sicurezza propria o altrui.

Il collegamento da un luogo non conforme ai requisiti sopra indicati può essere rilevato dal Presidente, il quale può richiedere al partecipante di ripristinare condizioni idonee, disattivando temporaneamente il microfono o la videocamera, ovvero, nei casi più gravi, di uscire dalla seduta, fermo restando l'obbligo di recupero della presenza secondo le modalità stabilite dall'Istituto.

ART. 5 Riservatezza, protezione dei dati e sicurezza informatica

Il presente regolamento disciplina quanto segue:

- è vietato registrare, fotografare o diffondere, con qualsiasi mezzo, lo svolgimento della seduta senza espressa autorizzazione del Presidente e del Collegio, salvo la registrazione ufficiale disposta dall'Istituto per finalità di verbalizzazione;
- è vietato condividere con soggetti terzi non legittimati il link o le credenziali di accesso alla riunione;
- è vietato divulgare a soggetti estranei contenuti, documenti o informazioni relativi ai lavori assembleari, in particolare se riferiti a dati personali di alunni, famiglie o colleghi, nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii.);
- i documenti condivisi in sede di riunione (presentazioni, verbali, materiali) devono essere trattati con le medesime cautele previste per la documentazione cartacea riservata;
- è responsabilità di ciascun partecipante mantenere aggiornati e protetti i propri dispositivi e credenziali di accesso alla piattaforma istituzionale.

ART. 6 Convocazione e accesso alla seduta

1. La convocazione è disposta dal presidente con preavviso di almeno 5 giorni, ridotto a 24 ore nei casi di urgenza, con l'indicazione della modalità telematica o mista, dell'ordine del giorno, della data e dell'orario.
2. Nell'avviso di convocazione, oppure in comunicazione successiva riservata agli aventi diritto, sono indicati le modalità di accesso alla piattaforma e le istruzioni tecniche. I materiali istruttori sono resi disponibili in istituto.
3. Il collegamento è reso accessibile con congruo anticipo, per consentire la verifica delle presenze all'orario di inizio.

ART. 7 Svolgimento della seduta e disciplina degli interventi

1. La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico oppure, per i Consigli di classe dal docente coordinatore all'uopo delegato dal Dirigente Scolastico, assistito da chi è designato a verbalizzare.
2. Il presidente regola la discussione, concede la parola secondo l'ordine delle richieste, formulate mediante l'apposita funzione della piattaforma, e pone in votazione le proposte.
3. È assicurata a tutti i partecipanti la possibilità di intervenire, visionare i documenti e prendere visione degli esiti delle votazioni.

ART. 8 Identificazione dei partecipanti. Svolgimento della seduta, appello e verbalizzazione

L'accesso alla seduta e alle votazioni avviene mediante credenziali personali e univoche, assegnate dall'Istituto oppure recapitate al singolo avente diritto dalla piattaforma, anche con l'aggiunta di un codice usa e getta o mediante identità digitale ove disponibile. È vietato delegare l'accesso o condividere le credenziali.

All'apertura della seduta il Presidente, coadiuvato dal Segretario, procede alla verifica del numero legale attraverso l'appello nominale o mediante la funzione "elenco partecipanti" della piattaforma, dando atto nel verbale dei nominativi dei presenti, degli assenti giustificati e ingiustificati e di eventuali collegamenti disturbati o interrotti.

L'accertamento della presenza dei componenti è effettuato mediante lettura di un codice QR (QR Code), generato dal sistema informatico d'Istituto per ciascuna seduta, secondo le seguenti modalità:

1. il QR Code, univoco per ogni seduta, è pubblicato o proiettato in apertura dei lavori e reso disponibile ai soli componenti dell'organo collegiale convocato;
2. ciascun partecipante, all'inizio della riunione, inquadra il codice con un dispositivo mobile o ne effettua la lettura tramite apposito link, registrando così in automatico l'orario di ingresso e i propri dati identificativi nel sistema di rilevazione presenze;
3. qualora la seduta si protragga oltre l'orario previsto o sia articolata in più fasi, il Presidente può disporre una seconda lettura del QR Code, o la generazione di un nuovo codice, ai fini della verifica della persistenza del numero legale e della rilevazione di eventuali uscite anticipate;
4. il sistema di rilevazione genera un report automatico delle presenze, con l'indicazione degli orari di ingresso e, ove rilevata, di uscita di ciascun componente; tale report è allegato al verbale della seduta a cura del Segretario;
5. la rilevazione tramite QR Code non sostituisce, ma integra, l'appello nominale o la verifica tramite l'elenco dei partecipanti della piattaforma di videoconferenza, costituendo ulteriore elemento di riscontro oggettivo ai fini della verifica del numero legale e dell'accertamento delle presenze per gli adempimenti di servizio;
6. in caso di malfunzionamento del sistema di lettura del QR Code, la presenza è comunque accertata dal Presidente tramite appello nominale, con annotazione a verbale della circostanza occorsa.

Il Segretario redige il verbale contestualmente allo svolgimento della seduta, annotando gli orari di collegamento e disconnessione dei partecipanti, gli interventi, le proposte e gli esiti delle votazioni. Il verbale è approvato secondo le medesime modalità previste per le sedute in presenza.

In caso di interruzione della connessione di un partecipante durante la seduta, il tempo di assenza dai lavori è annotato a verbale; qualora l'interruzione riguardi un componente il cui voto risulti determinante o vi sia dubbio sul mantenimento del numero legale, il Presidente sospende i lavori sino al ripristino del collegamento o alla verifica della persistenza del numero legale.

ART. 9 Validità della seduta e numero legale

1. La seduta telematica è validamente costituita quando risulti collegata e identificata la maggioranza degli aventi diritto, accertata a cura di chi verbalizza.
2. Il numero legale deve permanere per tutta la durata della seduta. Qualora venga meno, il presidente sospende o chiude la seduta, dandone atto a verbale.
3. Nelle sedute miste concorrono al numero legale sia i presenti in sede sia i collegati a distanza regolarmente identificati.
4. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni normative o regolamentari prevedano maggioranze diverse. In caso di parità, nel voto palese prevale il voto del presidente. Il rispetto della maggioranza richiesta è accertato per ciascuna deliberazione e riportato a verbale, anche mediante le funzioni di calcolo della piattaforma.

ART. 10 Requisiti della piattaforma e del sistema di voto

1. La piattaforma e il sistema di voto adottati devono garantire quanto segue.
 - a) Identificazione certa e personale di ciascun avente diritto, mediante credenziali univoche e non condivise. È vietato l'uso di credenziali condivise o impersonali.
 - b) Autenticazione adeguata al livello di rischio della votazione, privilegiando ove possibile modalità di autenticazione forte, con misure idonee a prevenire accessi non autorizzati, utilizzi impropri delle credenziali e fenomeni di impersonificazione.
 - c) Gestione sicura delle sessioni, con tracciamento delle sessioni attive, interruzione automatica in caso di inattività e prevenzione degli accessi simultanei non autorizzati.
 - d) Unicità del voto, per cui ogni avente diritto può esprimere uno e un solo voto per ciascun quesito, in modo verificabile.
 - e) Integrità e sicurezza, per cui i dati e i risultati non sono alterabili, con cifratura delle comunicazioni e dei dati, controllo degli accessi basato sui ruoli e monitoraggio degli accessi.
 - f) Trasparenza e verificabilità, per cui la seduta e le operazioni di voto sono ricostruibili a posteriori mediante il registro degli eventi e le evidenze tecniche prodotte dalla piattaforma.
 - g) Segretezza del voto ove richiesta ai sensi dell'art. 9, mediante separazione strutturale e irreversibile tra l'autenticazione e l'espressione del voto, così che il voto non sia riconducibile al votante in alcun archivio, schermata o report, e con gestione di log e metadati tale da escludere la re-identificazione anche indiretta.
 - h) Produzione di verbali ed evidenze degli esiti in forma imm modificabile, completi e associati ai metadati necessari a garantirne autenticità, integrità e contestualizzazione, esportabili in formati standard e idonei alla protocollazione, alla fascicolazione e alla conservazione a norma secondo le Linee guida AgID, che restano in capo all'istituzione o al suo conservatore, con l'assistenza del fornitore.
 - i) Conformità al Regolamento (UE) 2016/679, con le garanzie di cui all'art. 12.
2. L'Istituto verifica preventivamente la coerenza della soluzione adottata con i requisiti di cui al comma 1, acquisendo dal fornitore della piattaforma la documentazione tecnica attestante le caratteristiche del sistema e una dichiarazione di conformità ai requisiti dell'allegato tecnico ministeriale.
3. Per le votazioni a scrutinio segreto non possono essere utilizzati i comuni strumenti di videoconferenza, quali l'alzata di mano in video, né i moduli o i sondaggi generici che non assicurino la separazione di cui al comma 1, lettera g).

4. Qualora la piattaforma adottata impieghi sistemi di identificazione biometrica o sistemi di intelligenza artificiale per l'autenticazione, la verifica delle presenze o il computo dei voti, l'Istituto effettua preventivamente la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) ai sensi dell'art. 35 del Regolamento (UE) 2016/679, in conformità al Provvedimento del Garante n. 467 del 11 ottobre 2018 che individua tali trattamenti come soggetti a DPIA obbligatoria, nonché la valutazione di conformità richiesta dalla L. 132/2025 in materia di sistemi di intelligenza artificiale.

Nota per il Titolare/RPD: in assenza di componenti biometriche o di intelligenza artificiale nel sistema di autenticazione o di voto, il trattamento in oggetto non rientra tra le ipotesi di DPIA obbligatoria elencate dal Garante; resta comunque opportuna una valutazione preliminare (screening) prima dell'adozione definitiva della piattaforma, da aggiornare in caso di modifica delle funzionalità del fornitore.

ART. 11 Modalità generali di votazione

Le votazioni in seno agli organi collegiali riuniti a distanza si svolgono, di norma, con le stesse modalità previste per le riunioni in presenza (palese, per alzata di mano o dichiarazione verbale, ovvero a scrutinio segreto nei casi previsti dalla legge, dai regolamenti d'Istituto o su richiesta motivata).

Votazione palese

1. Le votazioni sono di norma palesi. Il voto palese è espresso per appello nominale oppure mediante l'apposita funzione della piattaforma "alzata di mano virtuale" che registri l'esito in forma nominativa, oppure mediante strumenti di sondaggio (poll) integrati nella piattaforma, purché sia garantita la piena tracciabilità nominativa del voto espresso da ciascun componente, requisito indispensabile per le votazioni palesi.
2. Del risultato, con l'indicazione dei voti favorevoli, contrari e astenuti, è dato atto a verbale.

Votazione segreta

Quando la normativa vigente, lo Statuto o il Regolamento d'Istituto prevedano il voto segreto (a titolo esemplificativo: espressioni di voto su persone, elezioni di rappresentanti, materie disciplinari, deliberazioni per le quali sia richiesta espressamente la segretezza), lo svolgimento a distanza deve garantire un livello di anonimato e di segretezza del voto sostanzialmente equivalente a quello assicurato dalle modalità cartacee in presenza.

1. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone, ai sensi dell'art. 37, comma 4, del D.Lgs. 297/1994, e in ogni altro caso previsto dalla legge o richiesto da un componente laddove ammesso.
2. La votazione segreta si svolge esclusivamente mediante il sistema di voto che assicura, ai sensi dell'art. 3, la separazione tra l'autenticazione e l'espressione del voto, l'anonimato tecnicamente dimostrabile, l'unicità del voto e la verificabilità del risultato senza possibilità di risalire al votante.
3. È esclusa ogni forma di voto segreto espressa tramite alzata di mano, chat o moduli non conformi.

Strumenti ammessi

Le votazioni anonime si svolgono esclusivamente mediante strumenti informatici che garantiscano tecnicamente la non riconducibilità del voto all'elettore, quali, a titolo esemplificativo:

- piattaforme dedicate al voto elettronico, ove adottate dall'Istituzione Scolastica, dotate di funzionalità certificate di anonimizzazione.

È espressamente vietato l'utilizzo di strumenti che colleghino il voto espresso a dati identificativi del votante (indirizzo e-mail personale, nome utente, indirizzo IP) senza adeguata anonimizzazione, salvo che tale associazione sia tecnicamente irreversibile e non accessibile ad alcun componente dell'organo, compreso il Presidente e il Segretario.

Garanzie procedurali

Il Presidente comunica preventivamente ai componenti lo strumento che sarà utilizzato per la votazione anonima e ne illustra le modalità di funzionamento, garantendo che ciascun votante comprenda le modalità con cui è assicurato l'anonimato;

il link o l'accesso al sistema di voto è reso disponibile a tutti e soli i componenti aventi diritto di voto, con verifica preliminare del numero dei soggetti abilitati a votare;

il sistema di voto deve consentire di verificare, senza svelare il contenuto dei singoli voti, che il numero di voti espressi corrisponda al numero dei votanti presenti e abilitati (c.d. controllo di congruità numerica);

è fissato un termine certo, comunicato dal Presidente, entro cui esprimere il voto (c.d. finestra di votazione), al termine del quale il sistema viene chiuso e non sono ammessi ulteriori voti;

durante la finestra di votazione il Presidente sospende la discussione e mantiene attiva la videoconferenza, al fine di verificare la permanenza in seduta dei componenti aventi diritto di voto, senza tuttavia poter osservare né dedurre il contenuto del voto espresso da ciascuno;

lo scrutinio è effettuato dal sistema informatico in forma aggregata; il Presidente, coadiuvato dal Segretario e da eventuali scrutatori designati dal Collegio, procede alla lettura pubblica del solo risultato complessivo (voti favorevoli, contrari, astenuti, schede bianche o nulle ove pertinente);

è cura del Presidente e del Segretario assicurare che nessun componente possa condividere lo schermo o mostrare in altro modo, volontariamente o involontariamente, il proprio voto durante l'espressione dello stesso;

l'esito della votazione anonima è riportato a verbale nella sola forma aggregata dei risultati, senza alcuna possibilità di ricondurre il singolo voto al votante;

in caso di dubbio sulla effettiva garanzia di anonimato dello strumento utilizzato, il Presidente sospende la votazione e la rinvia, individuando uno strumento alternativo idoneo, ovvero dispone il rinvio della seduta.

ART. 12 Verbalizzazione e conservazione

1. Di ciascuna seduta è redatto verbale, contenente la modalità di svolgimento, telematica o mista, la piattaforma utilizzata, l'accertamento del numero legale, i punti trattati, le dichiarazioni richieste a verbale, gli esiti delle votazioni e le delibere adottate.
2. Il verbale è formato e sottoscritto digitalmente, anche mediante gli strumenti di firma in uso nell'Istituto, e quindi protocollato.
3. Il verbale e i risultati delle votazioni sono conservati a norma secondo le Linee guida AgID. In luogo della stampa sul registro cartaceo a pagine numerate, i verbali possono essere gestiti nel protocollo informatico dell'Istituto e portati in conservazione digitale nel sistema di conservazione adottato.

ART. 13 Gestione dei malfunzionamenti della seduta e delle votazioni

1. Il presidente rileva e dichiara il malfunzionamento, anche su segnalazione di chi verbalizza o di un partecipante, e ne dà atto a verbale con l'indicazione dell'ora e della natura del problema.

2. Ai fini del presente articolo si distinguono il malfunzionamento degli strumenti impiegati per la seduta o per il voto, il problema riguardante il singolo partecipante e il malfunzionamento rilevato dopo la chiusura di una votazione.
3. Il presidente sospende le operazioni quando il malfunzionamento impedisce l'accertamento delle presenze o del numero legale, la partecipazione alla discussione di tutti o di una parte rilevante dei componenti, oppure la regolare espressione del voto. Durante la sospensione non si aprono nuove votazioni. Il presidente indica l'ora di ripresa e ne dà comunicazione ai partecipanti.
4. Se il malfunzionamento non è superato entro 15 minuti, il presidente valuta se prolungare la sospensione, riprendere i lavori con le modalità alternative previste dal comma 10 oppure rinviare la seduta, dandone atto a verbale. Le deliberazioni già assunte prima dell'interruzione conservano validità e il verbale indica i punti non trattati.
5. Se per effetto del malfunzionamento viene meno il numero legale, il presidente sospende i lavori e, se il numero legale non è ripristinato entro il termine indicato al comma 4, dichiara chiusa la seduta con l'indicazione dei punti non trattati.
6. Se il malfunzionamento si verifica con una votazione aperta e ha inciso o può avere inciso sulla libera e regolare espressione del voto o sull'esito, il presidente dichiara annullata la votazione e la fa ripetere dopo il ripristino. La votazione ripetuta si svolge come nuova votazione di identico contenuto, sostituisce integralmente la precedente e i voti espressi nella votazione annullata non concorrono all'esito. Se il malfunzionamento non ha inciso sulla regolarità della votazione, questa prosegue o conserva validità e il fatto è comunque annotato a verbale.
7. Votazione svolta senza seduta in diretta. Quando le preferenze sono raccolte in una finestra temporale definita, l'indisponibilità del sistema di voto o il mancato recapito delle credenziali di accesso non comportano di per sé l'annullamento della votazione. Il presidente, verificata l'entità del disservizio, dispone la proroga della finestra di voto per un tempo almeno pari a quello di indisponibilità, ne dà comunicazione agli aventi diritto e ne dà atto a verbale. L'annullamento e la ripetizione della votazione sono disposti solo quando il disservizio abbia impedito a una parte rilevante degli aventi diritto di esprimere il voto e la proroga non sia sufficiente a rimediare.
8. Seduta svolta integralmente sulla piattaforma. Il venir meno del collegamento audio video, dell'accertamento delle presenze o del calcolo del numero legale comporta la sospensione dei lavori ai sensi del comma 3. L'interruzione della sola registrazione della seduta, ove disposta ai sensi dell'art. 12, non incide sulla validità dei lavori, che proseguono, e il fatto è annotato a verbale. Lo stesso vale per l'interruzione della sola diffusione della seduta verso soggetti senza diritto di voto.
9. Seduta svolta con sistema di videoconferenza distinto dal sistema di voto. Quando la discussione si svolge su un sistema di videoconferenza in uso all'Istituto e le presenze e le votazioni sono gestite nel sistema di voto, la disponibilità e il funzionamento del sistema di videoconferenza restano nella responsabilità dell'Istituto e del proprio fornitore. Il malfunzionamento del sistema di videoconferenza comporta la sospensione dei lavori ai sensi del comma 3, ferma restando la validità delle presenze accertate e delle votazioni concluse nel sistema di voto, che sono richiamate a verbale. Il malfunzionamento del sistema di voto non impedisce la prosecuzione della discussione, ma sospende le operazioni di voto fino al ripristino. Il verbale indica quale sistema ha subito il disservizio.
10. Modalità alternative di prosecuzione. Il presidente può disporre la prosecuzione dei lavori con un diverso sistema di collegamento, ovvero il rinvio della seduta, purché siano assicurati l'identificazione degli aventi diritto, l'accertamento del numero legale e la regolare espressione del voto. Prima di riprendere le votazioni si accerta di nuovo il numero legale. In nessun caso i voti sono raccolti con strumenti diversi dal sistema di voto di cui all'art. 3.
11. Se il problema riguarda il singolo partecipante, quale l'indisponibilità del proprio dispositivo o del collegamento, la seduta prosegue. Il presidente può attendere il rientro del partecipante per 10 minuti prima di chiudere la votazione in corso. Il

mancato voto del partecipante che non rientra è rilevato come tale e non determina di per sé l'invalidità della votazione, fermo restando il rispetto dei quorum previsti.

12. Se il malfunzionamento è rilevato dopo la chiusura di una votazione e incide sulla correttezza o sulla verificabilità dell'esito, il presidente informa i componenti e sottopone all'organo la ripetizione della votazione nella medesima seduta oppure in una seduta successiva, dandone atto a verbale.
13. Ogni malfunzionamento e la relativa gestione sono annotati a verbale, con l'ora di rilevazione, la natura del problema, la decisione assunta, l'ora di ripresa, di prosecuzione con modalità alternative o di rinvio, e l'esito delle votazioni interessate. Le evidenze prodotte dai sistemi impiegati sono allegate al verbale.
14. Il componente che subisce l'interruzione ne dà tempestiva comunicazione con i canali indicati nell'avviso di convocazione. L'Istituto si avvale del supporto tecnico dei rispettivi fornitori secondo il livello di assistenza attivato.

ART. 14 Trattamento dei dati personali

1. Titolare del trattamento è l'I.T.E.T. "Garibaldi" di Marsala (TP), in persona del Dirigente Scolastico pro tempore, Loana Giacalone, contattabile presso la sede di Via Fici, 23 – 91025 Marsala (TP), e-mail tptd03000e@istruzione.it. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Paolo Accardi. I dati sono trattati per le sole finalità connesse allo svolgimento delle sedute, in base agli obblighi di legge e all'esercizio di pubblici poteri.
2. Il fornitore della piattaforma è nominato responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento (UE) 2016/679. È verificata la localizzazione dei dati nell'Unione Europea oppure la presenza di garanzie adeguate.
3. Ove il trattamento presenti rischi elevati, anche ai sensi dell'art. 3, comma 4, è effettuata la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA).
4. La seduta si svolge con collegamento audio video in tempo reale. La registrazione audio video della seduta e la sua conservazione secondo le funzioni previste dalla piattaforma adottata sono ammesse solo se disposte dal presidente nell'atto di convocazione, per finalità di supporto alla verbalizzazione, per il tempo strettamente necessario alla redazione e all'approvazione del verbale e previa informativa agli interessati. In assenza di tale disposizione non è effettuata alcuna registrazione. È in ogni caso vietata la registrazione da parte dei singoli partecipanti, con qualsiasi strumento.

ART. 15 Entrata in vigore

1. Il presente regolamento è approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 45 del 2 settembre 2026 ed entra in vigore dalla data di pubblicazione all'albo online dell'Istituto.
2. Il regolamento è pubblicato all'albo online e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
3. Per quanto non espressamente previsto si rinvia alla normativa vigente e ai regolamenti dell'Istituto.

LOANA GIACALONE
03.09.2026 08:56:11
CEST

Loana Giacalone
Dirigente ITET Garibaldi
Marsala (TP)