

# Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro dell'Istituzione scolastica

(in applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di organi collegiali)

## Introduzione

Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento delle riunioni telematiche degli organi collegiali dell'istituzione scolastica, nel rispetto delle disposizioni sulla dematerializzazione e alle normative vigenti in materia di lavoro a distanza e sicurezza sul lavoro.

La redazione del presente regolamento si fonda sulle disposizioni contenute nel CCNL comparto Istruzione e ricerca periodo 2019-2021, con particolare riferimento all'art. 44, comma 6, che prevede la possibilità di svolgimento a distanza delle seguenti attività:

1. Le due ore di programmazione didattica collegiale previste per i docenti della scuola primaria (art. 43, comma 5)
2. Le attività di cui all'art. 44, comma 3:
  - **Lettera a):** partecipazione alle riunioni del Collegio dei docenti, comprese le attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno e l'informazione alle famiglie sui risultati degli scrutini trimestrali, quadrimestrali e finali e sull'andamento delle attività educative nelle scuole dell'infanzia e nelle istituzioni educative, fino a 40 ore annue
  - **Lettera b):** partecipazione alle attività collegiali dei consigli di classe, di interclasse, di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione. Gli obblighi relativi a queste attività sono programmati secondo criteri stabiliti dal collegio dei docenti

## Articolo 1 - Campo di applicazione

Il presente regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni telematiche degli organi collegiali e i gruppi di lavoro interni, ivi inclusi i comitati tecnici, i gruppi PNRR e le commissioni costituite con atto formale. In particolare, si applica alle riunioni del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione, dei Dipartimenti disciplinari, dei Team di programmazione della scuola primaria e di altri gruppi di lavoro formalmente costituiti. Le riunioni tra docenti o con esperti esterni (es. GLO, CTS, equipe territoriali, psicologi, educatori) possono svolgersi in modalità telematica, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, nel rispetto delle medesime regole di sicurezza e riservatezza.

## Articolo 2 - Definizione di riunione telematica

Per riunione telematica si intende qualsiasi incontro degli organi collegiali svolto attraverso strumenti di videoconferenza. Questa modalità può realizzarsi sia con tutti i partecipanti collegati da remoto, sia in forma mista, con alcuni membri presenti fisicamente nella sede

dell'incontro e altri collegati da luoghi diversi. In entrambi i casi, le procedure e le garanzie stabilite dal presente regolamento restano invariate.

### **Articolo 3 – Riferimenti normativi**

Il presente regolamento è adottato in conformità a:

#### **A) Normativa generale:**

- D.Lgs. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione Digitale)
- D.P.R. 275/1999 sull'autonomia scolastica
- D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico Istruzione)
- D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 (Ordinamento lavoro pubblico)
- L. 7 agosto 2015, n. 124, art. 14 (trasparenza amministrativa)
- CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, art. 44, comma 6

#### **B) Normativa protezione dati personali:**

- **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**
- **D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196** (Codice Privacy) come modificato dal **D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101**
- **Provvedimento Garante Privacy 9 dicembre 2021, n. 215** (Linee guida istituzioni scolastiche)
- Linee guida EDPB 05/2020 sul consenso
- Linee guida EDPB 07/2020 sui concetti di titolare e responsabile

### **Articolo 4 - Requisiti e strumenti per le riunioni telematiche**

Le riunioni telematiche devono avvenire esclusivamente mediante piattaforme autorizzate e gestite dall'Istituzione scolastica, conformi alla normativa in materia di protezione dei dati personali. È fondamentale che ogni partecipante disponga di una connessione internet stabile e di un dispositivo dotato di webcam e microfono. Ove possibile, l'accesso alle riunioni deve avvenire attraverso l'account istituzionale rilasciato dalla scuola sulla piattaforma in uso. Solo se l'invitato alla riunione non è un utente della piattaforma istituzionale della scuola potrà essere ammesso senza credenziali rilasciate dalla scuola previo accertamento dell'identità di colui che si collega.

La sicurezza delle riunioni è garantita attraverso l'utilizzo di credenziali personali e il divieto di condivisione dei link di accesso con persone non autorizzate. È inoltre vietata la registrazione non autorizzata delle riunioni, per tutelare la privacy di tutti i partecipanti.

### **Articolo 5 – Aspetti tecnici e sicurezza**

L'Istituto adotta misure tecniche adeguate a garantire la riservatezza e l'integrità dei dati trattati durante le riunioni telematiche, tra cui l'uso di connessioni protette (https), l'autenticazione tramite account istituzionale e la limitazione della condivisione dei documenti ai soli componenti legittimati.

Ogni partecipante è tenuto a utilizzare dispositivi aggiornati, dotati di protezione antivirus e accessibili unicamente al titolare dell'account istituzionale.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di titolare del trattamento, individua le piattaforme ammesse (es. Google Workspace o Microsoft 365 Education).

Nello svolgimento delle riunioni telematiche i partecipanti dovranno attenersi alle istruzioni contenute nel documento allegato dal titolo **“istruzioni operative per la sicurezza delle riunioni telematiche”**.

### **Articolo 6 - Modalità di convocazione della riunione**

La convocazione delle riunioni telematiche segue le stesse procedure previste per le riunioni in presenza. L'avviso di convocazione deve specificare espressamente la modalità telematica e la piattaforma utilizzata. L'invio tramite posta elettronica istituzionale o registro elettronico equivale alla consegna formale dell'avviso.

L'eventuale sostituzione della modalità di svolgimento (da remoto o in presenza) deve essere comunicata almeno 24 ore prima, salvo urgenze motivate.

Il Dirigente Scolastico, o chi ne fa le veci, invia a tutti coloro che devono partecipare alla riunione una comunicazione contenente data, orario, ordine del giorno e link per l'accesso alla videoconferenza. Quando necessario, alla convocazione vengono allegati i documenti utili per la discussione.

In caso di impedimenti tecnici che rendano impossibile la connessione di uno o più membri, la riunione può essere sospesa o rinviata a discrezione del presidente, dandone atto nel verbale.

3

### **Articolo 7 - Modalità di svolgimento della riunione**

Durante lo svolgimento della riunione, il presidente verifica la presenza del numero legale e coordina gli interventi dei partecipanti. Ogni membro può richiedere la parola utilizzando gli strumenti messi a disposizione dalla piattaforma. La discussione deve svolgersi in modo ordinato, garantendo a tutti la possibilità di intervenire.

### **Articolo 8 – Registrazione delle riunioni**

La registrazione delle riunioni degli organi collegiali o dei gruppi di lavoro può essere disposta **esclusivamente dall'Istituzione scolastica** quando risulti necessaria per lo svolgimento di un compito di interesse pubblico, ai sensi dell'articolo 6, paragrafo 1, lettera e), del **Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR)**.

La registrazione può essere effettuata, in particolare, per le seguenti **finalità istituzionali**:

- garantire la **corretta redazione del verbale** della riunione o consentirne la verifica successiva;
- documentare lo **svolgimento di attività collegiali o procedimenti amministrativi** di competenza della scuola;
- assicurare la **trasparenza e la tracciabilità** delle decisioni assunte dagli organi collegiali;

In tali casi, la decisione di procedere alla registrazione è assunta dal **Dirigente Scolastico** o dal presidente dell'organo collegiale e **deve essere dichiarata all'inizio della riunione**, affinché tutti i partecipanti siano informati.

La registrazione è effettuata unicamente per le finalità sopra indicate, è **conservata per il tempo strettamente necessario** (di norma non superiore a 30 giorni) e non può essere diffusa o utilizzata per scopi diversi da quelli istituzionali.

È **severamente vietata** la registrazione audio o video della riunione da parte dei partecipanti o di soggetti terzi **senza preventiva autorizzazione dell'Istituzione scolastica e senza il consenso scritto di tutti i presenti**.

La violazione di tale divieto costituisce **illecito disciplinare e violazione della normativa sulla protezione dei dati personali**, con eventuali conseguenze civili e penali ai sensi dell'articolo 167 del D.Lgs. 196/2003.

Il verbale della riunione deve riportare espressamente se l'incontro è stato registrato, la **motivazione della registrazione** e il **periodo di conservazione** previsto.

### **Articolo 9 - Comportamento durante le riunioni**

Per garantire l'efficacia delle riunioni telematiche, è importante che tutti i partecipanti seguano alcune regole basilari di comportamento. È richiesto di collegarsi puntualmente all'orario stabilito, mantenere la webcam accesa per garantire l'identificazione e la partecipazione attiva, e disattivare il microfono quando non si sta intervenendo per evitare interferenze audio.

I partecipanti sono tenuti a garantire la riservatezza della riunione, collegandosi da luoghi appropriati e evitando la presenza di persone non autorizzate. È importante mantenere un comportamento professionale e rispettoso, come si farebbe durante una riunione in presenza.

### **Articolo 10 - Attività deliberative**

Le riunioni telematiche degli organi collegiali e dei gruppi di lavoro possono essere convocate per attività **informative, consultive, organizzative o istruttorie**, nonché per la **programmazione e la condivisione di documenti**.

Ai sensi dell'articolo 44, comma 6, del **CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021**, **le attività deliberative devono di norma svolgersi in presenza**, salvo diverse disposizioni ministeriali.

In casi **eccezionali e motivati**, il **Dirigente Scolastico** può autorizzare riunioni deliberative da remoto, quando non sia oggettivamente possibile riunire in presenza i componenti dell'organo, garantendo l'identificazione dei partecipanti, la tracciabilità delle operazioni e la corretta verbalizzazione.

Le **votazioni palesi** possono essere ammesse in tali casi, non presentando particolari criticità tecniche; eventuali contestazioni potranno riguardare solo profili giuridici.

Le **votazioni segrete**, invece, richiedono strumenti idonei a garantire la riservatezza e devono pertanto svolgersi in presenza.

Le limitazioni previste dal CCNL non si applicano alle **commissioni, comitati o gruppi di lavoro** esterni al perimetro contrattuale del personale scolastico, per i quali la scuola può disciplinare autonomamente lo svolgimento anche di riunioni deliberative a distanza, nel rispetto dei principi di trasparenza e sicurezza dei dati.

### **Articolo 11 - Verbalizzazione delle riunioni**

Il segretario verbalizzante ha il compito di redigere un verbale dettagliato della riunione, che deve includere la modalità di svolgimento (in presenza o da remoto), l'indicazione dei presenti e degli assenti, l'orario di inizio e fine della seduta, gli argomenti trattati e la sintesi delle discussioni. In caso di riunioni miste, il segretario indica nel verbale i presenti in sede e i partecipanti collegati da remoto.

### **Articolo 12 - Sanzioni**

Il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel presente regolamento può comportare responsabilità disciplinare ai sensi del CCNL comparto Scuola e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Restano ferme, nei casi più gravi, le **eventuali responsabilità civili e penali** derivanti da condotte che comportino violazioni della normativa in materia di protezione dei dati personali, di segretezza d'ufficio o di corretta gestione delle informazioni trattate durante le riunioni telematiche.

5

### **Articolo 13 - Tutela della privacy e della sicurezza**

Il Dirigente Scolastico è il Titolare del trattamento dei dati personali trattati nell'ambito delle riunioni telematiche. L'Istituzione scolastica assicura che tali trattamenti avvengano nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), del D.Lgs. 196/2003 e delle disposizioni del Provvedimento del Garante per la protezione dei dati personali del 9 dicembre 2021, n. 215.

È severamente vietato registrare le riunioni senza autorizzazione, diffondere materiali riservati o consentire l'accesso a persone non autorizzate.

Tutti i partecipanti sono tenuti a utilizzare dispositivi protetti, a garantire la riservatezza delle comunicazioni e a segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali violazioni della sicurezza o incidenti che possano comportare la divulgazione indebita di dati personali.

Prima della partecipazione a una riunione telematica, ciascun partecipante è informato sul trattamento dei propri dati personali mediante **l'informativa pubblicata sul sito istituzionale** nella sezione "Privacy".

### **Articolo 14 - Disposizioni finali e validità**

Il presente regolamento entra in vigore dalla data della sua pubblicazione all'albo on line del sito web istituzionale e nella sezione amministrazione trasparente / atti generali / disposizioni generali. Per quanto non espressamente previsto, si rimanda alla normativa

vigente in materia. Il regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto quando necessario, previa informazione a tutte le componenti scolastiche.

Il presente regolamento ha validità a tempo indeterminato e potrà essere modificato in qualsiasi momento dal Consiglio di Istituto, garantendo un'adeguata informazione a tutte le componenti scolastiche. Le modifiche saranno rese note attraverso la pubblicazione all'albo on line del sito web istituzionale ed in Amministrazione Trasparente.

**Allegati:**

- **istruzioni operative per la sicurezza delle riunioni telematiche**