

# Regolamento delle Riunioni in modalità Telematica

(In applicazione delle normative sulla dematerializzazione e sulla semplificazione in materia di Organi Collegiali)

## Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità Telematica (videoconferenza) delle Riunioni non deliberative degli Organi Collegiali, ai sensi della Delibera del Collegio Docenti n.12 del 10.12.2024 e del Consiglio di Istituto n.17 del 17.12.2024.

## Art. 2 – Definizioni

1. Per **Seduta o Riunione Telematica** si intende quella nella quale i componenti dell'Organo Collegiale partecipano "a distanza", vale a dire da un luogo fisico diverso da quello previsto nella convocazione effettuata, utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto "**Microsoft Teams**", applicativo attualmente selezionato per le sue caratteristiche di sicurezza, affidabilità e compatibilità con le esigenze didattiche e amministrative dell'Istituto. L'uso di *Microsoft Teams* sarà conforme alle misure tecniche e organizzative necessarie per garantire la protezione dei dati personali stabilite dal Regolamento Europeo n. 679/2016 (GDPR) e dalle pronunce del Garante per la Protezione dei Dati Personali riguardanti l'ambito scolastico. La **registrazione della presenza**, durante la Seduta avviene tramite la funzione "*Report*" della piattaforma Microsoft Teams che registra automaticamente sia la presenza che data e ora e consente l'accesso solo se si è accreditati mediante *username* e *password*.
2. Per **luogo della Riunione** si intende:
  - I. Il "*Team Dipartimento*", per le Riunioni Dipartimentali;
  - II. Il "*Team Consiglio di Classe*", per i Consigli di Classe;
3. Per **videoconferenza** si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità Telematiche audio e video (videotelefoni oppure via internet o satellite).

## Art. 3 – Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità Telematica delle Riunioni degli Organi Collegiali, sulla base del nuovo CCNL Comparto Istruzione e RICERCA 2019-2021, che all'**Art. 44 comma 6** stabilisce quanto segue:

*"Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza [...] di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo; con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'Art. 30, comma 9, lett. a),".*

2. Con il **presente Regolamento**, parte integrante del Regolamento d'Istituto, è possibile (secondo quanto al comma 1) prevedere lo svolgimento a distanza delle **Riunioni Dipartimentali** e dei **Consigli di Classe**. Relativamente ai Consigli di Classe, con Delibera n.12 del 10.12.2024 il Collegio Docenti stabilisce che siano svolti in modalità Telematica solo quelli che non prevedano la presenza dei Rappresentanti dei genitori/studenti.

## Art. 4 – Situazioni in cui si prevede la modalità mista

1. La modalità “mista” in presenza e *on line* è prevista nei seguenti casi:
  - a) Le Sedute “*on line*” possono essere preferenzialmente applicate, nei casi di Riunione **ad horas**, per favorire la partecipazione non prevista da regolare convocazione o da Piano delle attività.
  - b) **GLO**: la modalità mista è riservata alla componente esterna (esperti, parte medica, etc.), per favorirne la partecipazione. Anche se il GLO ha sempre carattere deliberante, a prescindere dalla fase dell'anno scolastico di svolgimento, esso non è un organo collegiale tra quelli individuati dagli artt. 5-15 del D.Lgs. n. 297/1994. La convocazione a distanza, pertanto, è sempre possibile, in quanto già prevista dall'art. 4, c. 6 del D.I. n. 182/2020.
2. In tutti gli altri casi di organismo in Seduta deliberante la modalità di Riunione preferenziale è quella \_\_\_\_\_ in \_\_\_\_\_ presenza.

### Art. 5 – Requisiti tecnici minimi

1. Le Riunioni devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie Telematiche che permettono, al contempo:
  - La **percezione** diretta e uditiva dei partecipanti;
  - L'**identificazione** di ciascuno di essi, essendo la mancata identificazione di un solo partecipante elemento ostativo per la validazione iniziale della Riunione e per tutto l'arco temporale di svolgimento della Riunione stessa;
  - L'**intervento** da parte di tutti i partecipanti in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. La partecipazione a distanza alle Riunioni suddette implica che tutti i partecipanti posseggano **strumenti Telematici** atti a consentire il collegamento simultaneo. Gli strumenti a distanza devono assicurare:
  - La **riservatezza** della Seduta;
  - Il **collegamento simultaneo** tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;
  - La **visione degli atti** della Riunione mostrati dai partecipanti;
  - La **sicurezza** dei dati e delle informazioni.
3. I partecipanti pertanto saranno invitati a fornire preliminarmente una **dichiarazione** di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale che ciascun partecipante è tenuto a garantire.
4. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della Riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla Seduta, l'utilizzo di sistemi informatici di condivisione di **files**, da inviare unitamente alla convocazione.

### Art. 6 – Materie/argomenti oggetto di discussione in modalità Telematica

1. L'Adunanza Telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali di cui agli articoli 1, 3 e 4 per discutere sulle materie di propria competenza, per le quali non sia stabilita la necessità di discussione collegiale in presenza.



## Art. 7 – Convocazione

1. La **Convocazione**, a cura del Dirigente Scolastico, avviene sulla base del Piano delle Attività deliberato dal Collegio dei Docenti per l'anno scolastico in corso, tramite Circolare pubblicata sul Registro Elettronico e sul Sito Web dell'Istituto almeno cinque giorni lavorativi prima della data fissata e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno. La notifica della convocazione avviene con presa visione della relativa Circolare in bacheca Classeviva Docenti.
2. Il **link** per l'invito alle Adunanze degli Organi Collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità Telematica deve essere inviato dai delegati del Dirigente Scolastico: Capi Dipartimento (nel caso delle Riunioni dipartimentali), Coordinatori (nel caso dei Consigli di Classe), delegato a presiedere la Seduta (del GLO, ad esempio), nel caso di modalità mista.
3. Il **link** per l'invito a partecipare viene inoltrato dai delegati del Dirigente Scolastico di cui sopra massimo un'ora prima dello svolgimento della Seduta, a cui dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.
4. La firma di presenza avverrà attraverso il *Report* in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora dell'accesso e la durata della presenza.

## Art. 8 – Svolgimento delle Sedute

1. Per lo svolgimento delle Sedute con modalità Telematica l'Organo Collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di **idonei metodi di lavoro collegiale** che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. Per la **validità** dell'Adunanza Telematica permangono i requisiti di validità richiesti per l'Adunanza Ordinaria:
  - a) **Regolare Convocazione** di tutti i componenti con l'ordine del giorno e gli allegati oggetto di futura discussione.
  - b) **Partecipazione della maggioranza** dei convocati; ai fini della determinazione del *quorum* strutturale si sottraggono, dal numero dei componenti l'organo, coloro che abbiano già superato il monte ore previsto.
3. La sussistenza di quanto indicato nei punti a) e b) deve essere verificata e garantita da chi presiede l'Organo Collegiale, e dal Segretario nel Verbale di Seduta.
4. Ai componenti è consentito collegarsi da un **luogo** che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché **non pubblico né aperto al pubblico** e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la **riservatezza** della Seduta (come l'uso di cuffie). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle Riunioni in atto.
5. Prima della trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti. Il **Report** dei partecipanti è a cura del segretario.
6. La **presenza** va intesa come possibilità e capacità di interagire, preferenzialmente – salvo giustificato motivo – con telecamera accesa in *setting* idoneo e con microfono silenziato, che tuttavia possa essere attivato per gli opportuni interventi.
7. Nelle Riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente l'account creato dall'animatore digitale di questo Istituto.

8. Nelle Riunioni a distanza, ai fini della validità della Seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
9. Il mancato rispetto dei requisiti sopra indicati compromette la validità e legittimità delle Sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.

#### **Art. 9 – Verbale di Seduta**

1. Della Riunione dell'Organo viene redatto apposito Verbale nel quale devono essere riportati:
  - a) L'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della Seduta;
  - b) Il *Report* con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;
  - c) L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
  - d) La chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - e) L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno, tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
  - f) I fatti avvenuti in sintesi durante la Seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla Seduta, anche a distanza;
2. Il verbale della Riunione Telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della Seduta successiva.

#### **Art. 10 – Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on line dell'Istituto. Tale documento verrà anche pubblicato sul sito dell'Istituto.
2. Per quanto non previsto nel testo attuale, si rinvia alle generali disposizioni di legge e pattizie.

#### **Art. 11 – Decorrenza**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal 17.12.2024.



## NORMATIVA DI RIFERIMENTO

**Art. 4 della legge n. 300 del 1970** e s.m.i., sulle modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'amministrazione.

**Articolo 12 del Decreto legislativo del 07/03/2005 n. 82** - Codice dell'amministrazione digitale, in particolare comma 1 ("Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo 14-bis, comma 2, lettera b)") e comma 3 bis ("I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo").

**D.lgs. n. 85/2005**, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare gli articoli 4 e 12, dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni in via telematica.

Obblighi di riservatezza ai sensi del **DPR 16 aprile 2013, n. 62**, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici".

**Legge n. 81/2017** (smart working), che pone l'accento sulla flessibilità organizzativa e sull'utilizzo di strumentazioni che consentano di lavorare da remoto (come, ad esempio, pc portatili, tablet e smartphone).

**Circolare INAIL n. 48/2017** sulla tutela per il lavoratori agili in caso di infortuni e malattie professionali.

**DL n.18/2020**, *"le sedute degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche ed educative di ogni ordine e grado possono svolgersi in videoconferenza, anche ove tale modalità non sia stata prevista negli atti regolamentari interni di cui all'articolo 40 del testo unico di cui al D.Lgs. n. 297/199"*.

**Artt. 43 c. 5 e 44 c. 3 del C.C.N.L. del 18 gennaio 2024.**

**Linee Guida** per il trattamento e la protezione dei dati personali incaricati del trattamento in regime di smart working. Normativa privacy (**D.lgs. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679**);

**Delibera del Collegio Docenti n.12 del 10.12.2024**

**Delibera del Consiglio d'Istituto n.17 del 17.12.2024**

**Regolamento d'Istituto**

**PTOF**

**Protocollo DPO**