CONVITTO NAZIONALE "Vittorio Emanuele II"
Primaria - Secondaria di I Grado - Liceo Scientifico - Liceo Classico Europeo - Liceo Scientifico Sportivo
Distretto 47 – C.M.: NAVC010009 - C.F. 80014710638
Piazza Dante, 41 - 80135 NAPOLI – Tel 0815491740 – Fax 081549.9385/9402
sede EDUCANDATO STATALE
Infanzia - Primaria - Secondaria di I Grado
Piazza Miracoli, 37 - 80137 NAPOLI – Tel 08119706090 – Fax 08119706089

CONVITTO NAZIONALE - "VITTORIO EMANUELE II"-NAPOLI
Prot. 0030472 del 27/11/2025
II (Uscita)

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI OOCC IN MODALITA' TELEMATICA

Indice

Art. 1- - Ambito di applicazione
Art. 2 - Definizione
Art. 3 - Requisiti tecnici minimi
Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
Art. 5 - Convocazione e Svolgimento delle sedute
Art. 6 - Verbale di seduta
Art. 7 - Esclusioni
Art. 8 - Eventuali problemi tecnici di connessione
Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali
Riferimenti normativi

Premessa

Per riunioni "telematiche" si intendono incontri i cui Partecipanti non sono presenti fisicamente ma in videoconferenza o mediante *software* che permettono lo scambio di dati, documenti e conversazioni tra due o più Utenti connessi a Internet. Ciò anche nell'ottica della "dematerializzazione" della Pubblica Amministrazione (Decreto Legislativo 13 dicembre 2017, n. 217).

Il riferimento normativo è il D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, in particolare agli articoli 4 e 12, dall'interpretazione dei quali discende la possibilità di svolgere le riunioni degli organi suddetti in modalità telematica.

Il comma 1 dell'art. 4 del detto Decreto Legislativo prevede che la partecipazione al procedimento amministrativo e il diritto di accesso ai documenti amministrativi sono esercitabili mediante l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Val la pena ricordare che dopo la cessazione dello Stato di emergenza per la pandemia da Sars Covid_19, tutte le attività scolastiche si svolgono in presenza.

Tuttavia il CCNL 2019/21 fornisce la possibilità di regolamentare eventuali eccezioni.

Il **CCNL comparto scuola** per il periodo **2019/2021** approvato e firmato il **18/01/2024** prevede esplicitamente all'art. 44 c. 6 che "*Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e 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)."

Art. 1-Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica-OVVERO A DISTANZA-delle riunioni degli Organi collegiali (Programmazione didattica, Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto/ Commissario Straordinario , dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dei Dipartimenti per aree disciplinari ed altri, nonché delle riunioni di Staff, del Comitato per la valutazione dei docenti, del Consiglio di Istituto così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D. Lgs 297/1994 e s.m.i.) e delle Riunione che rientrano nel Piano delle Attività.

Art. 2 -Definizioni

Ai fini del presente Regolamento:

a) per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute in modalità telematica" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi-anche differenti tra loro-dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione mediante l'uso di *tool* o piattaforme residenti nel Web,con motivata giustificazione.

b) La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza avviene direttamente da una estensione del sistema utilizzato, che permette di registrare-di norma- su Meet di Google le persone presenti all'interno di una video-conferenza. Relativamente alla manifestazione di espressione, durante la seduta, si assume come favorevole l'opinione di tutti coloro che non manifestano parere contrario. Per astenersi e/o esprimere parere contrario è sufficiente scriverlo all'interno della Chat del sistema di videoconferenza utilizzato.

c) 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/o video (videotelefoni oppure via internet o satellite).

Art. 3- Requisiti tecnici minimi

1.La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale- nelle ipotesi di cui all'art. 44 comma 6 del CCNL- presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la totale riservatezza.

Nel caso in cui non vi è la possibilità di garantire il rispetto della vigente normativa in materia di *privacy* il Dirigente non è tenuto ad indire la Riunione per via telematica.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico o a terzi estranei alla Comunità collegiale.

Inoltre deve consentire a tutti i partecipanti alla riunione:

- l'identificazione degli intervenuti;
- la reciproca percezione audiovisiva tra tutti i membri, che consenta ai componenti dell'Organo di partecipare in tempo reale a due vie e, dunque, il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
- visione degli atti della riunione;
- lo scambio di documenti;
- la visione dei documenti mostrati dal Presidente e oggetto di votazione;
- a discussione aperta, l'intervento e il diritto di parola in tempo reale sugli argomenti affrontati, previa formale apertura al dibattito;
- l'approvazione di Atti;

Sono considerate tecnologie idonee tutte quelle che possono garantire l'emulazione di azioni reali nel rispetto della riservatezza delle informazioni e della garanzia del corretto trattamento dei dati sensibili di tutti i partecipanti e degli OO.CC. (teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, ecc.)

Ad ogni modo, la scelta della piattaforma da utilizzare è di competenza del Dirigente Scolastico, nella sua qualità di Titolare del Trattamento, come stabilito dal principio di accountability richiamato nel Regolamento EU 2016/679 (GDPR), e si uniforma ai principi di privacy by design e privacy by default richiesti dal GDPR affinché il Titolare adotti adeguate misure tecniche e organizzative per garantire un adeguato livello di sicurezza.

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di trattazione in modalità telematica

La riunione telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per trattare delle materie di propria competenza. In ogni caso lo svolgimento delle attività in formato telematico sarà pienamente corrispondente a quanto indicato dall'art. 44 c. 6 del CCNL comparto Istruzione e Ricerca per il periodo 2019/2021 richiamato in "Premessa" di questo Regolamento;

a) La riunione telematica è una modalità di convocazione di cui il Dirigente scolastico ha facoltà di disporre:
   - Per evitare assembramenti laddove le condizioni ambientali e/o motivi di sicurezza e prevenzioni del rischio non consentissero sovraffollamenti;
   - Nel caso di contemporanee mobilitazioni di sciopero dei mezzi di trasporto che invalidano trasporti e spostamenti e che rendono materialmente inattuabile, difficile o improbabile il raggiungimento della sede scolastica per la riunione in presenza;
   - Qualora ci siano difficoltà nella Sede a reperire il Personale scolastico ATA che provveda alla pulizia, sanificazione e vigilanza nella sede scolastica negli orari richiesti;
   - Per Esiguità nei punti all'OdG della seduta, che richiedono trattazione breve e non deliberativa non proporzionale alla mobilitazione del Corpo Docente e/o Educativo.
b) E' l'unica modalità di convocazione soltanto in caso di emergenze gravi che investono la Collettività impedendo la presenza fisica delle persone, per cause totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli componenti degli stessi;
c) In ogni caso non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto attraverso videoconferenza (ad esempio elezione di persone).

NOTA BENE: E' previsto il ricorso, in via eccezionale, a deliberazioni nelle sedute telematiche che trattasi delibere finalizzate alla partecipazione a bandi in scadenza per l'ottenimento di finanziamenti pubblici, per l'approvazione del POF o Atti amministrativi (es. bilancio consuntivo), per provvedimenti con ricaduta sulla sicurezza o prevenzione di ogni rischio per la Comunità.

Art. 5– Convocazione e svolgimento delle sedute (art. 2, comma 1, lett. a).

1. La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica (art. 2 comma 1 lettera b); art. 5, comma 2), deve essere pubblicata oppure inviata-di norma- con 5 giorni di anticipo rispetto alla riunione, a cura del Presidente/Dirigente/Coordinatore, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità di legge. Il Dirigente può disporre anche una convocazione *ad horas* per motivi di urgenza.
2. La convocazione di cui al comma 1 deve contenere l'indicazione espressa del ricorso alla modalità telematica, nonché un termine entro il quale ciascun componente deve fare pervenire le modalità tecniche di cui intende avvalersi (secondo l'art. 4 di cui sopra), cioè l'indicazione dello strumento telematico che il richiedente intende utilizzare e del luogo da cui intende collegarsi.
3. Il Presidente può procedere alla convocazione della riunione in modalità esclusivamente telematica, come sopra indicato.
4. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente Regolamento.
5. La registrazione della presenza, che vale come firma, avviene direttamente dal sistema di video-conferenza utilizzato, che permette di registrare le Persone presenti all'interno di una videoconferenza, l'ora di ingresso e quella di uscita.
6. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematica l'Organo Collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4, si avvale di idonei metodi di lavoro collettivo che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza.
7. Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per le riunioni ordinarie:
    a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
    b) partecipazione della maggioranza dei convocati (*quorum* strutturale). Ai fini della determinazione del predetto *quorum* strutturale, dal numero dei componenti l'Organo, si sottraggono coloro i quali abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
    c) raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento (*quorum* funzionale).
    d) Il verbale della riunione può riportare i nominativi di coloro che si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione e degli eventuali astenuti.
8. Per astenersi e/o esprimere parere contrario è necessario esprimersi secondo le indicazioni fornite dal Dirigente: scrivere all'interno della chat oppure chiedere la parola ed esprimere il parere verbalmente.

9. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta.
10. La seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove si trovano il Dirigente Scolastico/Presidente e il Segretario (all'occorrenza con membri dello Staff) normalmente in uno dei locali dell'Istituzione scolastica. In caso di emergenze, totalmente indipendenti dalla volontà dei singoli, Presidente e Segretario parteciperanno alla riunione con le medesime modalità dei Docenti partecipanti.
11. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'Ordine del giorno, compete al Presidente/Dirigente/Coordinatore, con l'ausilio del Segretario verbalizzante, verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti per ciascuno dei quali deve essere specificato se trattasi di partecipazione in presenza o a distanza e, in quest'ultimo caso, con quale tipologia di attrezzatura tecnologica. In caso di Collegio Docenti sono individuati dal Presidente/Dirigente un docente facente funzione di moderatore della chat, per la richiesta di interventi.
12. Se all'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa si verificano problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento, si dà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che è impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere interrotta e rinviata ad altro giorno.
13. Qualora durante una votazione si manifestino dei problemi di connessione e non è possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, il Presidente ripete la votazione dopo aver ricalcolato il *quorum* di validità della seduta e della conseguente votazione, tenuto conto che i componenti non collegati in videoconferenza sono considerati assenti giustificati. In tal caso restano valide le trattazioni espresse fino al momento della sospensione della 4 seduta.
14. Nei casi di eventuali problematiche tecniche insorte prima della riunione dell'O.C., i membri impossibilitati ad utilizzare le tecnologie telematiche devono essere presenti nel luogo dell'incontro, indicato nella convocazione; nei casi di emergenza vale quanto stabilito nel punto 12.
15. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di *privacy* ex Regolamento Europeo 2016/679 ed a tal fine:
    a) dovranno usare cuffie e non audio in *open*;
    b) hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza; per tale motivo:
        i. sono tenuti a considerare strettamente riservati e, pertanto, a non divulgare e/o comunque a non rendere noti a terzi i dati personali e/o informazioni fornite in relazione alle riunioni degli organi collegiali;
        ii. sono tenuti a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.
        iii. Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

Art. 6 – 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) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
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) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
f) le modalità di trattazione ed i punti salienti emersi dalle discussioni;
g) nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/ non approvazione.

3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario viene letto a voce alta per l'approvazione all'inizio della successiva seduta. Qualora nel verbale siano contenute categorie particolari di dati ex art. 9 Reg. EU 2016/679 (es: dati relativi allo stato di salute), la trasmissione è effettuata con strumenti protetti da idonee misure di sicurezza (quali, ad esempio, la pec).

Art. 7 - Esclusioni

Non sono ammesse le riunioni telematiche delle commissioni delle gare di appalto di lavori e acquisizioni di beni e servizi che non possano svolgersi interamente su piattaforme telematiche né riguardanti deliberazioni.

Art. 8 - Eventuali problemi tecnici di connessione

Nell'ipotesi che la natura dei problemi tecnici sia tale da poter assicurare comunque la collegialità della riunione telematica, eventualmente anche a condizioni degradate (p.es. ricorso alla sola connessione voce, mediante altro mezzo telematico, etc.), si potrà dar corso comunque alla riunione fino alla eventuale risoluzione del problema e il ripristino delle normali condizioni di interattività della riunione stessa.

Art. 9– Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore a far data dalla pubblicazione sul sito web ufficiale dell'Istituto e ha efficacia fino all'emanazione di eventuali successive integrazioni e/o modifiche normative.

Riferimenti normativi

Capo I del D.L.vo 297/94, avente ad oggetto "Organi collegiali a livello di circolo e di istituto e assemblee degli studenti e dei genitori";

1. articolo 3 bis l. 241/1990 ("Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse amministrazioni e tra queste e i privati");

2.articolo 14, comma 1, l.241/1990 ("La prima riunione della conferenza di servizi informa simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentantidelle amministrazioni competenti");

3. articolo 12 d.lgs. 82/2005 e 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");

4. articolo 45, comma 1, d. lgs 82/2005 ("I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale").

5. D.lg. n. 85/2005, Codice dell'amministrazione digitale, artt. 4 e 12

6. CCNL 2019/21, art. 44, comma 6

Il dovere di pubblicità viene ottemperato con la pubblicazione del POFT, del POF, dei Regolamenti e della Carta dei servizi sul sito web della scuola: www.convittonapoli.edu.it.

F.to IL CONSIGLIO DI ISTITUTO/IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Dott.ssa prof.ssa Simona MONDO

F.to IL RETTORE DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa prof.ssa Silvana DOVERE

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art 3 comma2 del D.L. vo 39/93

Il presente documento approvato con delibera n. 8 del 22.10.2025 del Commissario Straordinario/Consiglio di Istituto viene pubblicato sul sito web del Convitto "Vittorio Emanuele II" di Napoli quale notifica erga omnes. Esso, correlato al Regolamento del Convitto-Parti Comuni, resta in vigore fino ad eventuali aggiornamenti.