



## Vargiu Scuola Srl

Via dei Tulipani 7/9 – Assemini (CA) - 09032

Sito: [vargiuscuola.it](http://vargiuscuola.it)

[commerciale@vargiuscuola.it](mailto:commerciale@vargiuscuola.it)

tel: 070271526, 070271560

partita iva: 03679880926

*Alle scuole della lista di distribuzione  
gratuita VargiuScuola Silver*

SVR 77/2024

Assemini 9/11/2024

## Riunioni degli organi collegiali a distanza

Nella [nostra nota 11/2024](#) abbiamo detto del **Contratto collettivo nazionale di lavoro (CCNL)** per il comparto dell'Istruzione e della ricerca, relativo al periodo 2019-2021 sottoscritto in data 18/1/2024 e [pubblicato nel sito di ARAN](#). Il nuovo CCNL prevede esplicitamente la possibilità di svolgere a distanza le riunioni degli organi collegiali o altre attività funzionali all'insegnamento.

Questa è oggi un'importante opportunità per le istituzioni scolastiche, consentendo una gestione più flessibile ed efficiente delle attività collegiali. Tuttavia, è importante procedere con attenzione e nel pieno rispetto del quadro normativo vigente a partire dalle condizioni imposte dal CCNL stesso.

### 1. Quali riunioni si possono svolgere online?

Il nuovo Contratto Collettivo ha fatto chiarezza su questo aspetto consentendo lo svolgimento a distanza delle seguenti attività:

- Le due ore di programmazione didattica collegiale dei docenti della scuola primaria
- Le riunioni del Collegio dei docenti non deliberative
- Le attività dei consigli di classe, interclasse e intersezione non deliberative
- I gruppi di lavoro per l'inclusione
- Gli incontri di programmazione e verifica
- Le riunioni di informazione alle famiglie

### 2. Quali riunioni non si possono svolgere online?

Un aspetto particolarmente delicato riguarda le riunioni che prevedono delibere, specialmente quelle con voto segreto. Al momento, queste attività non possono essere svolte a distanza. Sarà necessario attendere:

- Il confronto tra sindacati e Ministero dell'Istruzione e del Merito
- La definizione di criteri specifici da parte del MIM
- L'emanazione di istruzioni operative dettagliate

Fino ad allora, le attività deliberative dovranno svolgersi necessariamente in presenza.

### 3. Prima di iniziare: il regolamento è indispensabile

Prima di avviare qualsiasi riunione telematica, è necessario che la scuola si doti di un apposito regolamento. Questo documento non deve essere inteso come una semplice formalità, ma come uno strumento essenziale per garantire la sicurezza e l'efficacia delle riunioni online. Il regolamento deve definire con chiarezza le modalità operative, le misure di sicurezza e le procedure da seguire. Il regolamento dovrà anche specificare quali attività fra quelle indicate al paragrafo 1 saranno condotte da remoto ed in quali circostanze.

[Modello regolamento riunioni telematiche VargiuScuola](#)

#### 4. La sicurezza prima di tutto

Quando organizza una riunione telematica l'amministrazione dovrà prestare particolare attenzione ad alcuni aspetti fondamentali:

##### Sicurezza informatica

- Utilizzare esclusivamente piattaforme istituzionali sicure
- Configurare le riunioni in modo che l'accesso sia consentito solo agli utenti autenticati con account istituzionale (in modo esclusivo se possibile)
- Assicurarci che i partecipanti utilizzino reti e dispositivi protetti

##### Privacy e riservatezza

- Vietare la registrazione non autorizzata delle riunioni
- Richiedere ai partecipanti di collegarsi da luoghi che garantiscano la riservatezza
- Gestire con attenzione la condivisione di documenti

Nel rispetto della normativa sul trattamento dei dati personali è necessario rendere nota a tutti i partecipanti una informativa privacy (vedere modello VargiuScuola di [informativa riunioni telematiche](#)). Anche [il verbale](#) deve essere redatto nel rispetto della vigente normativa sulla privacy.

Sebbene disposizioni generali in materia di sicurezza sono già contenute nel regolamento per lo svolgimento delle riunioni in modalità telematica è opportuno definire delle istruzioni operative per la sicurezza delle riunioni telematiche ([vedere modello istruzioni operative VargiuScuola](#)) che possono essere un allegato del regolamento stesso.

#### 5. Registrazione delle riunioni

Lo svolgimento in forma telematica delle riunioni espone al rischio che qualcuno dei partecipanti proceda alla registrazione audio o video dell'evento. Purtroppo questa è una eventualità che non si può mai escludere per cui è necessario almeno proibire esplicitamente le registrazioni da parte degli utenti sia nel [regolamento](#) che nelle [istruzioni operative per la sicurezza](#). Ove per qualche motivo si rendesse necessaria la registrazione di una riunione questa potrà avvenire esclusivamente ad opera dell'istituto scolastico previa acquisizione del consenso di tutti i partecipanti alle seguenti condizioni:

1. La registrazione sarà conservata per un periodo limitato di tempo (un mese abbiamo indicato nei nostri modelli) salvo specifiche e documentate motivazioni che giustificano una proroga di tale termine
2. Chiunque, su richiesta, potrà chiedere di avere accesso alla registrazione, senza la possibilità di farne copia

E' importante essere consapevoli che non esiste una soluzione tecnica che impedisca la registrazione della riunione da parte dei partecipanti ma almeno la proibizione contenuta nel regolamento con le relative sanzioni in caso di violazione può costituire un deterrente ad un uso scorretto dello strumento.

In caso in cui la scuola intendesse procedere alla registrazione di un incontro telematico dovrà acquisire [specifico consenso informato](#) da parte di tutti i partecipanti.

Se la scuola lo ritenesse necessario, può anche ricordare le disposizioni relative alla registrazione delle riunioni degli OOC mediante una [specifico circolare](#).

#### 6. Piattaforma cloud integrata

Un aspetto fondamentale per la gestione sicura ed efficace delle riunioni telematiche è l'utilizzo delle piattaforme cloud già in uso nell'istituto per le attività didattiche e amministrative, come Google Workspace for Education o Microsoft 365 Education. Questa scelta offre numerosi vantaggi:

- **Sicurezza già verificata:** queste piattaforme sono già state oggetto di valutazione d'impatto sulla protezione dei dati (DPIA) da parte della scuola, garantendo così la conformità con la normativa privacy (vedere il nostro modello di DPIA per [Google For Workspace](#) e di [Microsoft 365](#))

- **Identificazione sicura:** l'accesso attraverso gli account istituzionali già attivi permette di identificare con certezza i partecipanti
- **Integrazione dei servizi:** la possibilità di utilizzare in modo integrato strumenti per la videoconferenza, la condivisione di documenti e la collaborazione in tempo reale
- **Familiarità d'uso:** il personale ha già dimestichezza con questi strumenti, riducendo la necessità di formazione aggiuntiva

Il regolamento delle riunioni telematiche dovrebbe quindi stabilire che l'accesso alle riunioni deve avvenire tramite l'account istituzionale della piattaforma in uso e solo in casi eccezionali, debitamente motivati e autorizzati dal Dirigente Scolastico, può essere consentito l'accesso con altre modalità. L'identificazione dei partecipanti avviene automaticamente attraverso le credenziali istituzionali. La piattaforma deve mantenere un registro degli accessi per garantire la tracciabilità delle presenze

## 7. Conclusioni

La possibilità di svolgere riunioni in modalità telematica rappresenta un'importante opportunità per le istituzioni scolastiche, consentendo una gestione più flessibile ed efficiente delle attività collegiali. Tuttavia tale modalità operativa richiede particolari accorgimenti per garantire la correttezza dell'operato dell'amministrazione. Le sessioni online, infatti, espongono l'amministrazione a rischi specifici: dalla possibile violazione della riservatezza delle informazioni trattate, all'accesso non autorizzato alle riunioni, dalla diffusione impropria di contenuti sensibili alla potenziale compromissione dei dati personali discussi durante gli incontri.

Per mitigare questi rischi e garantire la correttezza dell'azione amministrativa, è indispensabile che ogni istituzione scolastica si doti di un sistema documentale completo e rigoroso, articolato su due livelli:

- Un regolamento che definisca con chiarezza il perimetro di utilizzo delle riunioni telematiche, le responsabilità e le procedure generali
- Precise istruzioni operative che guidino gli utenti nella corretta gestione degli strumenti tecnologici e nell'adozione di comportamenti sicuri

Solo attraverso questo approccio strutturato è possibile contemperare l'efficienza organizzativa offerta dagli strumenti digitali con la necessaria tutela della sicurezza delle informazioni e della legittimità dell'azione amministrativa.

### Di seguito i modelli della documentazione proposta da VargiuScuola:

- [Regolamento conduzione riunioni telematiche](#)
- [Istruzioni operative per la sicurezza delle riunioni telematiche](#)
- [Informativa privacy riunioni telematiche](#)
- [Valutazione di impatto \(DPIA/TIA\) piattaforma Google Workspace](#)
- [Valutazione di impatto \(DPIA/TIA\) piattaforma Microsoft 365](#)
- [Modello verbale riunione telematica](#)
- [Consenso informato registrazione riunione telematica OOCC](#) (da adottare nel caso in cui la scuola procedesse alla registrazione di un incontro)
- [Circolare su proibizione registrazione riunioni telematiche](#) (ove la scuola volesse evidenziare tale proibizione)

## Finanziamenti DM 66/2023 e servizi VargiuScuola

In questo periodo le scuole sono impegnate nella programmazione delle attività finanziate dal DM 66/2023 ed in particolare a garantire gli affidamenti dei servizi di formazione entro il prossimo 30 novembre. Cogliamo l'occasione per ricordare che è possibile attingere ai costi indiretti rimborsati dal DM 66 per poter usufruire dei servizi di assistenza e consulenza necessari alla revisione dei processi dell'amministrazione finalizzata alla transizione alla modalità operativa digitale. Il DM 66 prevede infatti l'istituzione di diversi gruppi di lavoro nell'ambito della **comunità di pratiche per l'apprendimento** fra cui raccomandiamo di istituire proprio quello che si deve occupare di transizione digitale e trasparenza nello svolgimento dell'attività amministrativa. Questo [gruppo di lavoro](#), costituito da DS, DSGA, personale amministrativo e docenti referenti può essere

guidato da consulenti esterni che, come VargiuScuola, conoscono in modo approfondito le tematiche ed il contesto scolastico.

**Per le scuole che non hanno ancora alcun contratto di assistenza con VargiuScuola** possiamo quindi proporre [un contratto di assistenza e consulenza](#) della durata di un anno che include:

- Assunzione dell'incarico di referente per la transizione digitale e la trasparenza
- Comunicazioni periodiche per evidenziare scadenze e criticità legate alla normativa vigente
- Messa a disposizione della bozza della documentazione necessaria ad affrontare gli adempimenti normativi
- Servizio di assistenza e consulenza per il DS e per tutti i componenti del gruppo di lavoro per la definizione delle misure tecniche ed organizzative da adottare per l'attuazione della normativa su citata
- Servizio di assistenza e consulenza rivolto a tutto il personale dell'istituto scolastico (tel. 070/271526, email: dpo@vargiuscuola.it)
- Accesso a siti tematici e wiki in materia di Privacy, Trasparenza, CAD e lotta alla corruzione sviluppati da VargiuScuola (piattaforma Alfresco)
- Accesso ai modelli di documenti, linee guida, disciplinari, regolamenti, informative, norme di comportamento, etc. (piattaforma Alfresco)
- Raccolta in un'area riservata della documentazione ufficiale prodotta dalla scuola cui può accedere anche VargiuScuola per delle verifiche e controlli (piattaforma Alfresco)

A titolo esemplificativo riportiamo alcuni dei documenti che verranno messi a disposizione sulla piattaforma Alfresco per le scuole che sottoscriveranno il contratto:

#### **Trasparenza e pubblicità legale**

- Regolamento per le pubblicazioni all'albo
- Regolamento per le pubblicazioni in amministrazione trasparente
- Regolamento per la gestione delle richieste di accesso civico e documentale
- Piano di lavoro del DSGA con gli incarichi alla pubblicazione affidati al personale amministrativo
- Guida agli obblighi di trasparenza sugli appalti pubblici stabiliti dal D. Lgs 36/2023 e alla gestione della sezione Bandi di gara e contratti di Amministrazione Trasparente
- Guida alle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente
- Istruzioni per la gestione dei monitoraggi annuali del revisore dei conti nel ruolo di OIV

#### **Transizione digitale**

- Il manuale di gestione documentale e di conservazione
- Il titolario di classificazione
- Massimario di conservazione e scarto
- Le piattaforme digitali nel contesto scolastico: PagoPA, SPID per l'accesso al registro elettronico (Gateway delle identità), Sigillo, Unica, Anagrafe Nazionale Studenti, Anagrafe Nazionale Istruzione Superiore (ANIS), Anagrafe Nazionale Istruzione (ANIST), etc.
- Procedure per l'uso del registro elettronico
- Procedure per l'uso delle piattaforme cloud (come quelle di Google e di Microsoft) per la conduzione delle attività scolastiche
- Gli strumenti di comunicazione con il personale e con l'utenza

**Si precisa che è inclusa in contratto anche l'assistenza per il monitoraggio dei contenuti di amministrazione trasparente condotto annualmente dai revisori dei conti secondo le disposizioni impartite da ANAC.**

**Il costo del servizio per un anno è di 600,00 € + IVA 22% (732,00 € IVA inclusa) ed è acquistabile a catalogo MEPA con il codice VS-CONS-DM66. Il costo del servizio non graverà poi sulle casse della scuola perché è addebitabile ai costi indiretti sostenuti dalla scuola per l'attuazione del progetto DM66.**

Per le scuole che vogliono approfondire la nostra proposta di contratto:

- [Presentazione servizi VS-CONS-DM66](#)
- [Bozza contratto servizi VS-CONS-DM66](#)

Disponibili anche [completi percorsi formativi finanziabili con risorse DM66](#).

Per ulteriori informazioni sulle proposte di VargiuScuola nell'ambito dei finanziamenti DM66 rimandiamo al materiale che segue:

- [I percorsi formativi DM66 proposti da VargiuScuola](#)
- [Nota 75/24: transizione digitale con le risorse DM66](#)

Ricordiamo infine che, per condurre l'attività formativa DM66 più specificatamente rivolta ai docenti e all'attività didattica, VargiuScuola ha preso accordi con una società esterna che può mettere a disposizione formatori esperti sui temi dell'uso degli strumenti di intelligenza artificiale, realtà virtuale, STEM, siti web, cyber security, inclusione, storytelling digitale, patti educativi di comunità e digital libraries in ambito educativo. Per soddisfare quindi le differenti esigenze formative e di revisione dei processi è nata [CresciScuola](#), piattaforma che permette alle scuole ancora impegnate nella programmazione delle attività DM66 di parlare con personale esperto che potrà proporre dei [percorsi formativi](#) sia in ambito amministrativo (condotti da VargiuScuola) che didattico (condotti da Nuxi e MarioMuredduConsulting). Per prendere contatto con i nostri esperti le scuole possono chiamare il numero 378-3033440, mandare una mail a [davide@cresciscuola.it](mailto:davide@cresciscuola.it) o prendere un appuntamento in videoconferenza attraverso il [presente link](#).