LICEO DELLE SCIENZE UMANE E LICEO LINGUISTICO - "G. BIANCHI DOTTULA"-BARI
Prot. 0009712 del 02/11/2023
II-1 (Uscita)

Ministero dell'Istruzione

LICEO "G. BIANCHI DOTTULA"
LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO SOCIALE – LICEO LINGUISTICO
C.so Mazzini, 114 - Bari - tel. 080/5277835 c.f. 80023110721
https://www.liceobianchidottula.edu.it/
PEO:BAPM010001@ISTRUZIONE.IT – PEC:BAPM010001@PEC.ISTRUZIONE.IT

Regolamento delle riunioni collegiali in modalità telematica

Rettifica Delibera n 23 del 24.04.2020

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.lgs.297/1994, Testo Unico dell'Istruzione

VISTO il CAD- Codice dell'Amministrazione Digitale, D.Lgs. 82/2005 e, in particolare, gli artt. 12 e 15;

VISTO l'art 25 del D.Lgs 165/'01 che assegna ai Dirigenti scolastici i compiti gestionali e organizzativi all'interno delle II.SS;

CONSIDERATA l'opportunità di determinare un impatto positivo sulla mobilità, riducendo l'uso dei mezzi di trasporto pubblici e privati in orario pomeridiano;

CONSIDERATA l'opportunità di determinare la riduzione dell'impatto ambientale e della spesa pubblica evitando, nei mesi invernali, di riscaldare l'intero edificio in occasione di alcune sedute degli Organi Collegiali;

CONSIDERATA la necessità di ridurre, in orario pomeridiano, le difficoltà di raggiungimento della sede scolastica da parte del personale pendolare, delle famiglie e degli studenti;

al fine di ottimizzare le modalità e i tempi di partecipazione agli incontri collegiali favorendo, al contempo una più ampia partecipazione

DELIBERA

Il seguente Regolamento

Art. 1

Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali dell'istituto, quali Consiglio di Istituto, Collegio dei docenti, Dipartimenti, Consigli di classe, Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, Assemblee studentesche o dei genitori, 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 dal Regolamento interno di Istituto e dal Regolamento delle Assemblee studentesche.
2. Il presente Regolamento estende, inoltre, validità alle sedute a distanza delle Commissioni istituite per gare telematiche, vista la sentenza del Consiglio di Stato n 276/2019.
3. Il Regolamento estende infine validità anche alle riunioni telematiche indette dal Dirigente scolastico per il personale ata.
4. Il presente Regolamento è scritto in ottemperanza al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 82/2005) e, in particolare, è da considerarsi attuativo dei suoi artt. 12 e 15.

Art. 2

Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'Art. 1 e le riunioni indette per finalità diverse, ma necessarie al funzionamento della Scuola , per le quali è prevista la possibilità che uno o più

dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i componenti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web o per chiamata nominale

2. Il ritorno alle riunioni in presenza non esclude, in base al presente Regolamento, la possibilità che le stesse si svolgano a distanza, "in modalità telematica".

3. Il presente Regolamento prevede che anche le attività seminariali e formative possano svolgersi a distanza, qualora il mezzo telematico si prospetti più accessibile per l'utenza.

4. Analogamente, le modalità di comunicazione scuola-famiglia potranno continuare svolgersi anche in modalità telematica, fatti salvi i casi che rendano necessaria la presenza.

Art. 3
Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale 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 massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:

a) visione degli atti della riunione;
b) intervento nella discussione;
c) scambio di documenti;
d) votazione;
e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, al fine di consentire in ogni caso la trasferibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti.

4. La modalità utilizzata per le riunioni a distanza in videoconferenza e in modalità sincrona è prevalentemente l'applicativo Meet di Gsuite, che consente la visione in contemporanea di tutti i partecipanti.

Art. 4
Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali di cui all'Art. 1 per deliberare sulle materie di propria competenza, nonché da qualsiasi commissione di lavoro istituita per fini specifici, e per riunioni di reti di scuole che presuppongono la partecipazione da città diverse.

Si ricorrerà alla modalità telematica nei casi in cui non sia possibile per motivi contingenti la riunione in presenza e/o per consentire una più ampia partecipazione e/o per deliberare rapidamente su argomenti urgenti.

Art 5
Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli Organi Collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente o Coordinatore che abbia già ricevuto incarico formale da parte del Capo di Istituto per tale ruolo, a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica. Termini più brevi possono essere previsti solo nel caso di comprovate procedure d'urgenza.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente l'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

3. La mancata presenza alle riunioni convocate a distanza sarà ritenuta legittima se comunicata e giustificata in tempo non superiore al giorno stesso della riunione, previsto nella convocazione.

4. La convocazione delle Commissioni istituite per gare telematiche seguirà la stessa procedura di cui al precedente comma 1 quanto ai tempi, con convocazione da parte del R.U.P., e potrà svolgersi anche in modalità non sincrona, in quanto la piattaforma elettronica a cui hanno accesso i diversi componenti assicura l'intangibilità dei contenuti delle offerte (Tar Veneto sentenza del 13/03/2018,Tar L'Aquila e Tar Molise). Vengono escluse le sedute pubbliche (Tar Toscana sentenza n 12225 /'18)

Art. 6
Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche, 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 restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (*quorum strutturale*). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (*quorum funzionale*). La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti o contrari) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.
La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
3.Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno che avviene ad opera del Presidente, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.
4.Per quanto attiene il lavoro delle Commissioni di gara, di cui al punto 2 dell'art 1 del presente Regolamento, si intende che ciascun membro della Commissione di gara, al fine di tracciare il lavoro della Commissione a distanza, sia munito di proprie credenziali per l'accesso alla piattaforma.
5. la modalità di acquisizione del voto avviene per appello nominale o per alzata di mano, se in modalità sincrona, oppure attraverso l'invio del Google-moduli

Art. 7
Sedute e incontri da svolgersi nella modalità telematica

1. Le riunioni collegiali indicate negli art. 1 e seguenti sono convocate in presenza o a distanza "in modalità telematica", in base alle necessità e urgenze ravvisate dal Presidente, nonché anche al fine di evitare affollamenti in luoghi chiusi, qualora non sia possibile distribuire il personale in ambienti ampi e spaziosi o all'aperto, e/o per consentire una più ampia partecipazione.
2. In particolare, salvo diversa indicazione, sono indette e svolte "in modalità telematica":
- le riunioni di interperiodo, di novembre e aprile, dei Consigli di classe aperti alle rappresentanze degli studenti e dei genitori;
- le riunioni relative alla programmazione iniziale e finale dei PEI, aperte alle diverse componenti;
- tutte le riunioni di commissioni, progettazione e discussione progetti che coinvolgono più soggetti;
- tutte le riunioni di Dipartimento;
- gli incontri scuola-famiglia svolti in orario antimeridiano, tranne che siano necessari incontri in presenza;
- riunioni del GLI e GLHO;
- le riunioni che coinvolgono altri Istituti, per reti formalizzate come la RETE LES Puglia o attività comuni o coprogettate da più istituzioni scolastiche e/ o pubbliche.

Art. 8

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) 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;

g) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;

h) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

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 può essere approvato seduta stante o in quella successiva. Eventuali modifiche chieste da coloro che fanno parte dell'organo collegiale devono essere approvate ed annotate in calce al testo del verbale stesso, con la sottoscrizione del Presidente e del Segretario.

4. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, agli organi di competenza. 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. 9

Trattamento dei dati personali

1. Le norme del presente Regolamento integrano le altre disposizioni di legge aventi attinenza con la tutela del diritto alla riservatezza e con il diritto di accesso alla documentazione amministrativa, conformemente a quanto stabilito dalle leggi in materia.

2. La registrazione integrale delle riunioni è di esclusiva competenza della Scuola, titolare del trattamento dei dati in oggetto.

3. La registrazione deve garantire la riservatezza e il rispetto delle categorie particolari di dati personali ai sensi dell'art. 9 (es: stato di salute) e dei dati giudiziari (dati relativi a condanne penali e reati) ai sensi dell'art. 10 del GDPR; pertanto il Presidente, in apertura di seduta, richiama tutti i partecipanti ad un comportamento consono, evitando, nel corso degli interventi, riferimenti a dati personali inutili ed inopportuni, non attinenti alla trattazione dell'argomento all'ordine del giorno.

4. I partecipanti alla seduta 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 e, per tale motivo, 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;
- a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.

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.

5. L'informativa sul trattamento dei dati personali oggetto delle riunioni telematiche costituisce parte integrante del presente Regolamento (Allegato A).

Art. 10

Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione del relativo provvedimento di emanazione all'Albo *on line*.

2. Il presente Regolamento, su proposta del Dirigente Scolastico e del Collegio Docenti, viene

deliberato quale bozza e poi in via definitiva dal Consiglio di Istituto, ai fini della piena validità

3. Il Dirigente Scolastico emana apposito provvedimento di pubblicazione su A.T. oltre che sul sito web di Istituto www.liceobianchidottula.edu.it

Allegato A

INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI
AI SENSI DELL'ART. 13 DEL GDPR (REG. UE 679/2016) E DEL CODICE PRIVACY (D.LGS. 196/2003)

Chi siamo e cosa facciamo dei tuoi dati personali?

L'Istituto Liceo "Bianchi Dottula" (di seguito anche Il Titolare), in qualità di titolare del trattamento, si preoccupa della riservatezza dei tuoi dati personali, o che riguardano soggetti sui quali eserciti la patria potestà/tutore legale, e di garantire ad essi la protezione necessaria da ogni evento che possa metterli a rischio di violazione.

Il Titolare mette in pratica al fine policy e prassi aventi riguardo alla raccolta e all'utilizzo dei dati personali e all'esercizio dei diritti che ti sono riconosciuti dalla normativa applicabile. Il Titolare ha cura di aggiornare le policy e le prassi adottate per la protezione dei dati personali ogni volta che ciò si renda necessario e comunque in caso di modifiche normative e organizzative che possano incidere sui trattamenti dei tuoi dati personali.

Il Titolare ha nominato un responsabile della protezione dei dati o data protection officer (RPD o DPO) che puoi contattare se hai domande sulle policy e le prassi adottate. Puoi contattare il RPD/DPO: liquidlaw@argosoft.it liquidlawsrl@pec.it

Come e perché il Titolare raccoglie e tratta i tuoi dati

Le informazioni ricevute e trattate sono dati di tipo comune (mail, dati anagrafici, immagine) necessari per garantire la riunione degli organi collegiali dell'Istituto.

Finalità	**Base giuridica**
- Assicurare il regolare svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali	- Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri - Motivi di interesse pubblico rilevante - Adempimento di obblighi di legge o regolamento
I dati saranno comunicati a terzi, quali: - Enti privati nella veste di concessionari del servizio di videoconferenza (in qualità di autonomi titolari del trattamento o responsabili)	- Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri - Motivi di interesse pubblico rilevante - Adempimento di obblighi di legge o regolamento

I dati personali sono normalmente conservati su server ubicati all'interno dell'Unione Europea da parte dei fornitori dei servizi di videoconferenza. Resta in ogni caso inteso che il Titolare, ove si rendesse necessario, avrà facoltà di attivare servizi che comportino la presenza di server anche extra-UE. In tal caso, il Titolare assicura sin d'ora che il trasferimento dei dati extra-UE avverrà in conformità alle disposizioni di legge applicabili. Ad ogni modo, gli interessati sono pregati di dare lettura alle condizioni d'uso delle piattaforme utilizzate, con ogni conseguenza in termini di scelta consapevole del trattamento. Non si effettuano trattamenti basati su processi decisionali automatizzati (es. profilazione).

I dati personali che ti riguardano o riguardano soggetti sui quali eserciti la patria potestà/tutore legale sono necessari al fine dell'adempimento di specifici obblighi di legge cui il Titolare è tenuto, che non possono essere derogati o rimanere disattesi.

Come e per quanto tempo vengono conservati i tuoi dati?
Il trattamento dei dati che ti riguardano o riguardano soggetti sui quali eserciti la patria potestà/tutore legale avviene attraverso mezzi informatici messi a disposizione dei soggetti che agiscono sotto l'autorità del Titolare e allo scopo autorizzati per il periodo necessario al superamento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, come definitivo a livello governativo.
I dati personali vengono conservati in archivi informatici e/o cartacei sono protetti mediante misure di sicurezza efficaci e adeguate a contrastare i rischi di violazione considerati dal Titolare per il tempo necessario all'adempimento degli obblighi al cui rispetto il Titolare è tenuto e comunque nel rispetto della normativa in tema di conservazione dei dati (Codice dell'Amministrazione Digitale, Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, Norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi, Codice dei Beni Culturali e del Paesaggio). Esaurite tutte le finalità che legittimano la conservazione dei tuoi dati personali, Il Titolare avrà cura di cancellarli.

Quali sono i tuoi diritti?
Compatibilmente con i limiti, soprattutto temporali, stabiliti per il trattamento dei dati personali che ti riguardano o riguardano soggetti sui quali eserciti la patria potestà/tutore legale, i diritti che ti sono riconosciuti ti permettono di avere sempre il controllo dei dati. Tu hai diritto:
- a ottenere una copia, anche in formato elettronico, dei dati di cui hai chiesto l'accesso. In caso dovessi richiedere ulteriori copie, il Titolare può addebitarti un contributo spese ragionevole;

- a ottenere la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento o anche l'aggiornamento e la rettifica dei tuoi dati personali e che alla tua richiesta si adeguino anche i terzi/destinatari che nell'eventualità ricevano i tuoi dati, a meno che non prevalgano motivi legittimi superiori rispetto a quelli che hanno determinato la tua richiesta (es. indagini ambientali e contenimento del rischio determinato dall'emergenza gestita per loro tramite dal Titolare);

- a ottenere, laddove possibile in specie, l'aggiornamento o la rettifica dei tuoi dati personali in modo che siano sempre esatti e accurati

- a ottenere ogni comunicazione utile in merito alle attività svolta a seguito dell'esercizio dei tuoi diritti senza ritardo e comunque, entro un mese dalla tua richiesta, salvo proroga, motivata, fino a due mesi che ti dovrà essere debitamente comunicata.

Per ogni ulteriore informazione e comunque per inviare la tua richiesta contatta l'indirizzo del DPO: liquidlaw@argosoft.it liquidlawsrl@pec.it
A chi puoi proporre reclamo?
Fatta salva ogni altra azione in sede amministrativa o giudiziaria, puoi presentare un reclamo all'Autorità Garante per la protezione dei dati personali, a meno che tu non risieda o non svolga la tua attività lavorativa in altro Stato membro. In tale ultimo caso, o in quello in cui la violazione della normativa in materia di protezione dei dati personali avvenga in altro paese dell'Ue, la competenza a ricevere e conoscere il reclamo sarà delle autorità di controllo ivi stabilite.
Ogni aggiornamento della presente informativa ti sarà comunicato tempestivamente e mediante mezzi congrui e altrettanto ti sarà comunicato prima di procedervi e in tempo per prestare il tuo consenso se necessario