



I.I.S.S. "FERRARIS • DE MARCO • VALZANI"
Polo Tecnico Professionale
"MESSAPIA"



REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITA' TELEMATICA

ai sensi degli artt. 4 e 12 del D.Lgs n. 82/2005
Codice dell'Amministrazione Digitale
(Adottato con delibera del C.I. del 12.11.2020)

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizioni

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

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

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7 - Verbale di seduta

Art. 8 Problemi di connessione

Art. 9 - Esclusioni

Art. 10 - Trattamento dei dati personali

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

Allegato A

Art. 1- Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali: Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, riunioni di dipartimento, Consiglio 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 ss.mm.ii.) e del Regolamento di Istituto del Polo Tecnico Professionale “Messapia” di Brindisi.

Art. 2 - Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, sono definite “riunioni in modalità telematica”, 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 con motivata giustificazione anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione.
2. Per videoconferenza, video-lezioni e webinar, si intende la fruizione o lo scambio delle informazioni audio-video in modalità sincrona (in tempo reale) tra gruppi di persone situate contemporaneamente in luoghi diversi, mediante l’uso di dispositivi elettronici (smartphone, tablet, notebook, PC ecc), collegati tra loro attraverso la rete internet.

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 in modalità sincrona (in tempo reale) 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:
 - a) di avere la reciproca percezione audiovisiva della presenza dei partecipanti;
 - b) di identificare i partecipanti;

-
- c) di visionare e condividere gli atti della riunione;
 - d) di intervenire nella discussione;
 - e) di scambiare i documenti;
 - f) la discussione, l'intervento e il diritto di voto in tempo reale degli argomenti affrontati.
 - g) approvare il verbale nella seduta successiva.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, suite di Google e simili.

4. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione fra tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo della casella di posta elettronica istituzionale, di sistemi informatici di condivisione di files (ad es. cloud).

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

1. La riunione telematica può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza, con possibilità di discussione collegiale, visione degli atti, votazione.
2. Non è ammessa la discussione di punti che prevedono una votazione a scrutinio segreto.
3. Sono sempre validi i pareri espressi dall'organo. Per le delibere valgono le seguenti limitazioni:
 - a) Se l'organo è stato convocato in modalità telematica senza una ragione di urgenza o di forza maggiore, le delibere hanno valore solo se ratificate da una successiva riunione in presenza, oppure se precedentemente, in presenza, l'organo ha deciso che si potesse deliberare per quel punto all'ordine del giorno anche a distanza, oppure se convocato per approvare una delibera con procedura semplificata;
 - b) Se l'organo è stato convocato in modalità telematica per una ragione di urgenza o di forza maggiore, le delibere hanno lo stesso valore di un collegio/consiglio in presenza;
 - c) Di norma, in nessun caso si possono fare votazioni che richiedano la segretezza del voto; sono quindi generalmente escluse votazioni riguardanti la valutazione dell'operato delle

singole persone; invece è possibile eleggere figure di sistema, trattandosi di una questione in cui prevale l'interesse alla trasparenza delle motivazioni (ci si uniforma, in questo, alla Sentenza del Consiglio di Stato, sez. 2, n. 29 del 24 gennaio 2001 e alla Sentenza Corte di Cassazione, Sezione Lavoro, del 15 luglio 2011, n.15618);

d) Si può derogare al punto precedente solo quando, in situazioni in cui non sia possibile una convocazione in presenza, l'organo stesso, all'unanimità, ritenga sussistenti ragioni di urgenza per effettuare la votazione e ritenga che la votazione stessa possa essere fatta a scrutinio palese.

4. Salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente, le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi, (gli astenuti non vanno a costituire il quorum dei voti validamente espressi). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 5 – Convocazione

1. Le riunioni con modalità telematica degli OO. CC. vengono svolte per i seguenti motivi:

- a) Possono essere dei momenti preparatori di una riunione in presenza, per consentire una discussione più approfondita e meditata di alcuni punti all'ordine del giorno;
- b) Possono essere utilizzate per completare una discussione in caso di aggiornamento della seduta, che può essere aggiornata anche in modalità telematica;
- c) Possono sostituire una seduta in presenza per discussioni e delibere che l'organo stesso ha valutato di poter effettuare a distanza, oppure per approvare le delibere semplificate di cui all'articolo xx del regolamento del Consiglio di Istituto;
- d) Possono sostituire le riunioni in presenza in caso di motivata urgenza: si stabilisce che in questi casi l'organo possa essere convocato anche con sole 48 ore di preavviso;
- e) Possono sostituire riunioni in presenza in caso sussista l'impossibilità di convocazione in quella modalità per cause di forza maggiore.

-
2. 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/Dirigente Scolastico/Coordinatore, a tutti i componenti dell'Organo secondo le modalità previste dal Regolamento del Polo Messapia (posta elettronica), almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza. Termini più brevi possono essere previsti solo nel caso di comprovate procedure d'urgenza.
 3. La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora d'inizio della seduta, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza, di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto.
 4. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, può essere richiesta la conferma di avvenuta ricezione.
 5. La convocazione di cui al comma 2 contiene l'indicazione espressa del possibile ricorso alla modalità telematica, nonché un termine entro il quale deve pervenire da parte dei componenti eventuale richiesta di partecipare alla seduta in modalità telematica.
 6. La richiesta di cui al comma precedente deve essere adeguatamente motivata, deve avere carattere di eccezionalità e deve recare l'indicazione dello strumento telematico che il richiedente intende utilizzare e del luogo da cui intende collegarsi.
 7. L'accoglimento della richiesta è subordinato al consenso del Presidente dell'Organo, dopo opportuna valutazione tecnico-organizzativa.
 8. Il Presidente può procedere alla convocazione della riunione in modalità esclusivamente telematica con le modalità di cui all'art. 3, comma 2.
 9. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità previste nel presente regolamento.

10. I docenti, il personale tecnico-amministrativo e gli studenti del Polo Messapia devono utilizzare l'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

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'o.d.g. e il termine della seduta;
 - 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).
 - d) La delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) 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, 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 lo svolgimento delle riunioni degli OO.CC. con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi dovranno dare il loro assenso con comunicazione inviata alla scuola mediante posta elettronica, nei termini previsti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

In caso di silenzio o di mancanza di assenso si procede alla convocazione degli Organi nella modalità convenzionale (silenzio/assenso).
 5. Durante la seduta, tutti i componenti, tranne il Presidente o l'eventuale Coordinatore, mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento al Presidente verrà formulata attraverso la chat e quindi concessa tramite attivazione del microfono da parte del Presidente.
 6. Nelle riunioni in presenza, in caso di voto, la manifestazione del voto deve avvenire in modo palese, per alzata di mano o nominativamente.
 7. E' vietata la manifestazione del voto attraverso l'uso e lo scambio di posta elettronica, sia ordinaria che certificata.
 8. Laddove l'ordine del giorno prevede che una delibera possa essere assunta con voto esclusivamente segreto, il componente che sia collegato in videoconferenza si considera assente giustificato.
 9. È consentito collegarsi da qualsiasi luogo che consenta 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 riunione si ritiene conclusa al ricevimento di tutte le manifestazioni di voto.
 11. La seduta deve ritenersi svolta nel luogo dove si trovano il Presidente e il Segretario, necessariamente in uno dei locali in cui la scuola ha la propria sede.

12. In caso di necessità il Presidente può in ogni caso posticipare il termine di conclusione della riunione.

Art. 7 - 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) le modalità di collegamento a distanza dei singoli membri (PC, notebook, smartphone, tablet);
 - d) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - e) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - f) 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;
 - g) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
 - h) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - i) 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, per prassi normale, è approvato nella seduta successiva. Tale approvazione garantisce che il verbale, sottoscritto dal solo Presidente e dal Segretario, risponda esattamente a quanto deliberato;
 4. Nel verbale devono essere citati eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.
 5. I dispositivi del verbale sono immediatamente esecutivi.
 6. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Dirigente Scolastico/Presidente/Direttore/Coordinatore e dal Segretario, è trasmesso tramite posta elettronica in formato pdf agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.
 7. Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione delle sedute telematiche che si svolgano in modalità audio/video. Di tale circostanza sarà reso partecipe tutto il consiglio o collegio ad inizio della seduta. In caso di registrazione, la stessa viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica. La registrazione deve essere conservata e sarà accessibile solo al Presidente e al segretario.

Art. 8 - Problemi di connessione

1. Nell'ipotesi in cui nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento, si darà ugualmente corso all'assemblea se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che sia impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, l'adunanza dovrà essere rinviata ad altro giorno. Restano valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

-
2. Qualora impossibilitato al collegamento sia il Presidente dell'organo, la funzione di Presidente sarà svolta dal componente che può ricoprire tale carica in base alle norme e ai regolamenti vigenti.
 3. Nel caso in cui, durante una votazione, si manifestino dei problemi di connessione, e non sia 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 il/i componente/i collegato/i in videoconferenza sono considerati assenti giustificati.
 4. Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse vi siano dei problemi tecnici da parte del Segretario verbalizzante e non sia possibile ripristinare il collegamento in tempi brevi, la seduta dovrà essere interrotta e/o rinviata ad altro giorno.

Art. 9 - Esclusioni

1. 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.

Art. 10 - 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 (*General Data Protection Regulation*) (UE/2016/679); 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) 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;
 - b) a non diffondere o effettuare alcuna comunicazione a terzi riguardo ai dati personali o alle informazioni di cui i partecipanti verranno a conoscenza.
5. 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.
6. L'informativa sul trattamento dei dati personali oggetto delle riunioni telematiche costituisce parte integrante del presente Regolamento (Allegato A).

Art. 11 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale del Polo Messapia.

**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 che facciamo dei tuoi dati personali?**

Il Polo Messapia (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: privacy@liquidlaw.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 nel periodo di emergenza epidemiologica da COVID-19 (decretata, da ultimo, in ambito scolastico nazionale con DPCM 4 marzo 2020) e nei limiti dettati dagli organi governativi.

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: privacy@liquidlaw.it

A chi puoi presentare 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.