



ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO "Angelo Battelli"

Scuola Secondaria di 1° grado ad indirizzo musicale

Via della Maternità n. 46 - 47863 NOVADELTRIA (RN) – Telefono 0541/920068 - 846520

Cod. Mecc. RNIC811008 – C.F. 80008010417 – C.U.U. UFQWDK

Sito www.icbattelli.edu.it – E-mail rnrc811008@istruzione.it / rnrc811008@pec.istruzione.it



Regolamento degli ORGANI COLLEGIALI **in modalità di funzionamento REMOTO-ONLINE** Collegio Docenti – Consiglio di Istituto - Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione – GLO – Collegi Sezionali - Dipartimenti

ISTITUTO STATALE COMPRENSIVO - "A. BATTELLI"-NOVADELTRIA
Prot. 0001676 del 02/03/2024
II (Uscita)



Art. 1.	Normativa	1
Art. 2.	Definizione e Ambito di applicazione	1
Art. 3.	Requisiti giuridici di identificazione e legittimazione	2
Art. 4.	Requisiti tecnologici minimi	2
Art. 5.	Convocazione, conduzione e svolgimento delle sedute	3
Art. 6.	Disciplina delle operazioni di verbalizzazione e pubblicità	4
Art. 7.	Regole di comportamento e di Tutela della Privacy	5
Art. 8.	Disposizioni transitorie e finali	6

Art. 1. Normativa

1. Il funzionamento degli Organi Collegiali in modalità REMOTA-ONLINE è stato elaborato in considerazione del rispetto della seguente normativa:
 - artt. 33 e 34 Costituzione;
 - DPR 29719/94;
 - artt. 3 e 5 del DPR 275/199
 - Regolamenti d'Istituto della Privacy, della Sicurezza Informatica ed E-Policy, del Regolamento interno sulla Trasparenza e Anticorruzione;
 - Del Codice di Comportamento nel Pubblico Impiego

Art. 2. Definizione e Ambito di applicazione

1. Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali 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 in remoto, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione nell'ambito di un dibattito regolamentato e/o ECCEZIONALMENTE, nelle ipotesi previste infra, il proprio voto mediante l'uso del Registro Elettronico o altri dispositivi telematici.
2. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali scolastici: Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe, GLO, Collegi Sezionali e Dipartimenti
3. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi predetti:
 - a. **ORDINARIAMENTE:** per discutere di tematiche e argomenti di propria competenza che non siano **NON OGGETTO DI DELIBERA** collegiale
 - b. **STRAORDINARIAMENTE:** per discutere di tematiche e argomenti di propria competenza che siano **OGGETTO DI DELIBERA** collegiale, nei seguenti casi:
 - **Per ragioni di SOSTENIBILITA' ORGANIZZATIVA e COORDINAMENTO LOGISTICO**, per riunioni non previste nel Piano Annuale delle attività, che siano convocate con urgenza (meno di 5 giorni di preavviso)
 - **Per ragioni di tutela della SICUREZZA**, per riunioni programmate non differibili in presenza di SITUAZIONI CONTINGENTI SOPRAVVENUTE (es, calamità naturali, impedimenti alla viabilità ordinaria, inutilizzabilità temporanea dei locali scolastici, impossibilità di raggiungere in condizioni di sicurezza il luogo di convocazione in presenza etc.) che rendano opportuno lo svolgimento on line
4. Nel caso di riunioni **convocate in via straordinaria on line**, nelle fattispecie sopra dette, **a carattere deliberativo**, si dispone che, attraverso dispositivi tecnici indicati nel successivo art.4 e richiamati nella specifica circolare di convocazione:
 - a. Sia acquisita la **certezza giuridica della legittimazione al voto e dell'espressione di voto**
 - b. Nel caso di sedute per la espressione di voto segreto, quali quelle che riguardano elezione di persone, eccezionalmente svolte in remoto, vi sia garanzia
 - di mantenere riservata l'identità del votante
 - di controllare adeguatamente la composizione e la numerosità del collegio votante ai soli membri ammissibili

Art. 3. Requisiti giuridici di identificazione e legittimazione

1. La legittimazione alla partecipazione e all'esercizio del diritto di voto dei partecipanti è accertata e garantita dalle caratteristiche tecnologiche pertinenti i protocolli di sicurezza informatica:
 - a. sistema di IDENTIFICAZIONE basato sulla crittografia della password e delle credenziali di accesso alla piattaforma alla quali è associato in modo UNIVOCO ogni membro dell'Organo Collegiale
 - b. dalle caratteristiche tecnico-digitali della operazione di INVITO (call) di link di chiamata trasmesso in via telematica del Meeting di Riunione dell'Organo Collegiale da parte del Presidente dell'Organo Collegiale previa:
 - verifica dei requisiti di legittimazione;
 - verifica di sicurezza tecnica del protocollo di estensione del detto invito a TUTTI e SOLI i membri ammessi alla riunione IN REMOTO e ONLINE dell'organo collegiale
 - verifica di sicurezza tecnica del protocollo di ricezione
 - c. ovvero dalle caratteristiche tecnico-digitali della operazione di INVIO (send) del Codice Identificativo e password del Meeting di Riunione dell'Organo Collegiale da parte del Presidente dell'Organo Collegiale operato in via telematica dal Presidente dell'Organo Collegiale previa:
 - verifica dei requisiti di legittimazione;
 - verifica di sicurezza tecnica del protocollo di estensione del detto invito a TUTTI e SOLI i membri ammessi alla riunione IN REMOTO e ONLINE dell'organo collegiale
 - verifica di sicurezza tecnica del protocollo di ricezione
2. La legittimazione alla partecipazione e all'esercizio del diritto di voto dei partecipanti è accertata e garantita altresì dalle disposizione di cui all'art. 2900 Codice Civile che disciplinano gli atti di pubblica fede e le attestazione del Pubblico Ufficiale

Art. 4. Requisiti tecnologici 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 di:
 - a. Prendere visione degli atti della riunione;
 - in maniera differita
 - ovvero in maniera contestuale alla riunione collegiale
 - b. Conoscere in tempo reale e in condizioni di trasparenza le espressioni di voto e i contributi al dibattito degli altri membri
 - c. Dare contezza dell'iter di formazione della volontà dell'organo collegiale deliberante, configurandosi la delibera come atto amministrativo a rilevanza giuridica esterna;

- d. *Trasmettere pareri sugli atti in discussione;*
 - e. *Esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione mediante l'uso di una pluralità ristretta di opzioni consistenti in:*
 - *attivazione della funzione "materiale condiviso" del Registro Elettronico;*
 - *invio di modulo GOOGLE tramite chat;*
 - *operazioni online sincrone consistenti in appello nominale e registrazione dell'espressione di voto a cura del Presidente*
- La pluralità delle opzioni è motivata dalla necessità di adottare procedure di ridondanza che minimizzano il rischio di default tecnico a cui tutti i sistemi tecnologici complessi sono suscettibili*
La modalità adottata sarà comunicata di volta in volta al collegium
- f. *Inviare documenti inerenti l'ordine del giorno;*
 - *la detta operazione può essere effettuata*
 - *in maniera differita, anche mediante altri canali digitali ammessi dall'Istituto*
 - *ovvero in maniera contestuale alla riunione collegiale*
 - g. *Approvare il verbale.*
 - *la detta operazione può essere effettuata*
 - *in maniera differita, anche mediante altri canali digitali ammessi dall'Istituto*
 - *ovvero in maniera contestuale alla riunione collegiale*
3. *Sono considerate idonee dal punto di vista del possesso congiunto di requisiti tecnologici di garanzia della legittimità delle azioni effettuate:*

**Teleconferenza videoconferenza
con piattaforme**

- **Cisco WebexMeetings**
 - **WeSchool**
 - **Zoom.us**
 - **Google HANGOUTS MEET**
 - **Microsoft**
 - **altre similari e incluse in elenco ufficiale dell'istituto**
4. *Ai fini della Identificazione univoca e accertamento della legittimazione giuridica i componenti degli Organi Collegiali sono tenuti, anche ai sensi del CAD (Codice di Amministrazione Digitale) a fornire indirizzi email con caratteristiche di adeguata inclusione in elenchi istituzionali o che quanto meno contengano elementi di riconducibilità e/o riconoscibilità non equivoca alla persona;*
5. *Non è consentito fornire indirizzi email condivisi con terze persone, o che contengano riferimenti a dati privati di terzi.*

Art. 5. Convocazione, conduzione e svolgimento delle sedute

1. *La convocazione delle adunanze degli OO.CC. qui trattati, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, avverrà come segue:*
- a. *Collegio Docenti:*
 - *a seguito di convocazione ufficiale del Dirigente Scolastico pubblicata sul sito Istituzionale 5 giorni prima o almeno 3 giorni prima, in caso di urgenza, della data di convocazione, il Presidente del Collegio Docenti, ovvero il Dirigente Scolastico o suo delegato, trasmetterà invito, per il tramite di posta elettronica, contenente i requisiti tecnico-giuridici di identificazione univoca e legittimazione alla partecipazione e all'esercizio dei diritti di voto (LINK o Codice Identificativo e Password della seduta telematica)*
 - *l'INVITO (con LINK) ovvero l'INVIO (con Codice Identificativo e Password) saranno effettuati in un tempo CONGRUO a garantire la sicurezza di coinvolgimento di TUTTI e SOLI i membri ammissibili e ammessi alla riunione collegiale. Detto tempo ragionevolmente, fino al momento della disponibilità di un DOMINIO SICURO E UNIVOCO DI ISTITUTO a cui profilare gli ACCESSI e la CONNETTIVITA', e ristretto alla prossimità temporale dell'evento di riunione*
 - b. *Dipartimenti:*
 - *a seguito di convocazione ufficiale del Dirigente Scolastico pubblicata sul sito Istituzionale 5 giorni prima o almeno 3 giorni prima, in caso di urgenza, della data di convocazione, il Referente di Dipartimento, trasmetterà invito, per il tramite di posta elettronica, contenente i requisiti tecnico-giuridici di identificazione univoca e legittimazione alla partecipazione e all'esercizio dei diritti di voto (LINK o Codice Identificativo e Password della seduta telematica)*
 - c. *Consigli di Classe:*
 - *a seguito di convocazione ufficiale del Dirigente Scolastico pubblicata sul sito Istituzionale 5 giorni prima o almeno 3 giorni prima, in caso di urgenza, della data di convocazione, il Referente di Dipartimento, trasmetterà invito, per il tramite di posta elettronica, contenente i requisiti tecnico-giuridici di identificazione univoca e legittimazione alla partecipazione e all'esercizio dei diritti di voto (LINK o Codice Identificativo e Password della seduta telematica)*
2. *Al fine di salvaguardare la Privacy degli alunni e la Discrezionalità Amministrativa della componente tecnica dell'Organo Collegiale di cui trattasi, la parte della seduta con la presenza dei rappresentanti dei genitori ovvero di esperti o figure terze ammesse nei casi e nei limiti previsti dalla legge, dovrà avvenire previa trasmissione a mezzo posta elettronica di un nuovo invito contenente un codice identificato e una password diversa.*
3. *La convocazione dovrà contenere 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 dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).*
4. *Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro mediante:*
- *avviso nella home page di pubblicazione nell'area riservata delle Circolari di convocazione protocollata e*

- siglata con firma elettronica*
- pubblicazione della circolare di convocazione sul sito la quale varrà, a tutti gli effetti, come notifica.
5. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza secondo le forme ordinarie:
- a. Regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
 - b. Partecipazione della maggioranza assoluta dei componenti (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato la loro assenza:
 - la disciplina delle assenze prevede:
 - comunicazione per email all'indirizzo di posta elettronica istituzionale della scuola rnrc811008@istruzione.it, in tempo CONGRUO (almeno entro 3 giorni dalla data di effettuazione), dell'assenza motivata
 - recupero della assenza ai sensi della disciplina delle Attività funzionali all'insegnamento prevista dai decreti di emanazione conseguenti al Decreto del Consiglio dei Ministri n. 39 del 6 aprile e della disciplina del CCNL del comparto scuola; in vacatio delle stesse l'assenza è sin d'ora giustificata purché corredata da adeguata motivazione
 - c. La ammissione giuridica dei presenti alla riunione prevede l'operazione tecnica di acquisizione della PRESENZA tramite PROCEDURA di REGISTRAZIONE delle presenze alla PIATTAFORMA usata
 - d. L'assenza INVOLONTARIA per default delle condizioni TECNOLOGICHE di partecipazione è giustificata purché:
 - dimostrabile con riscontri ragionevoli
 - intervenuta nell'imminenza della connessione
 - temperata da forme di trasmissione attraverso altri canali tecnologici della volontà di partecipazione
 - e. L'assenza INVOLONTARIA per default delle condizioni TECNOLOGICHE di partecipazione è importante:
 - dirimente nel caso di riunioni IN REMOTO e ONLINE che prevedono la fase dibattimentale
 - può essere valutata NON INFLUENTE nel caso di riunione effettuata per la sola deliberazione, qualora questa possa essere ragionevolmente rinviata in modo sostenibile all'attesa della pienezza dei connessi in quanto partecipanti legittimati
6. Gli ASSENTI
- a. se preventivamente conosciuti per comunicazione formale inviata:
 - determinano la riduzione del quorum strutturale
 - b. se involontari per le condizioni sopra specificate
 - determinano la riduzione del quorum strutturale qualora la assenza non sia emendabile con rinvio temporaneo di 15 minuti della ora di riunione
7. L'AVVIO della riunione, avviene per:
- a. comunicazione del Segretario verbalizzante
 - b. appello dei presenti - che in situazione di virtualità equivale a appello dei connessi
 - c. accertamento della sussistenza del numero legale dei partecipanti
 - d. quantificazione della entità del quorum strutturale
8. L'APPELLO dei presenti può essere legittimamente svolto mediante:
- a. INVIO di messaggio di presenza attraverso CHAT
 - seguito da socializzazione della presenza per il controllo sociale del collegium attraverso funzione di sharing della piattaforma
 - b. ovvero risposta VOCALE alla lettura del nome da parte del Presidente della riunione
 - seguito da socializzazione della presenza per il controllo sociale del collegium attraverso funzione di sharing della piattaforma (indicato ad esempio da forme quale l'attivazione dello schermo del parlante al momento del proferimento)
9. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
10. La sussistenza e veridicità dei requisiti tecnico-giuridici è verificata e garantita da chi Presiede l'organo collegiale e dal Segretario verbalizzante, entrambi nella loro qualità di Pubblico Ufficiale ai sensi dell'art. 2900 e ss. del Codice Civile.
11. Lo SVILUPPO della trattazione degli argomenti all'ordine del giorno si avvale, data la natura delle riunioni in REMOTO, di forme di condivisione di materiali testuali ed illustrativi. La peculiarità della INTERAZIONE in remoto, aperta al rischio di RUMORE sul canale di trasmissione - rappresentato dall'apparato della RETE WEB - e le differenti condizioni tecnologiche dei terminali di collegamento vede come regola di gestione, l'EVITAMENTO prudenziale di tutte quelle forme di INTERAZIONE comunicativa che, se effettuate con le regole della COMUNICAZIONE verbale IN PRESENZA, risultano divergenti dalla COMPRESIBILITA' dei messaggi; in tal senso è opportuno:
- a. seguire le regole di amministrazione della interlocuzione che per necessità deve svolgersi in modo SEQUENZIALE evitando la sovrapposizione di voci ed interventi
 - b. esprimere in modo efficiente il contributo al dibattito consistente nella sintesi e nella sapienza dell'uso della comunicazione mediata
12. Per la validità delle delibere assunte dall'Organo Collegiale restano fermi i requisiti di legittimità richiesti per l'adunanza ordinaria ovvero:
- a. raggiungimento della maggioranza dei voti validamente espressi (quorum funzionale).
13. La delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini dell'accertamento del raggiungimento della prescritta maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.
14. Il Presidente può procedere alla registrazione e verbalizzazione delle singole espressioni di voto con procedura di interpellato nominale.
15. E' fatto salvo in ogni caso il diritto di ciascun membro a chiedere espressamente che venga registrata e verbalizzata la propria espressione di voto o qualsiasi altro contributo al dibattito.

Art. 6. Disciplina delle operazioni di verbalizzazione e pubblicità

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale, secondo i canoni di veridicità trasparenza formale e completezza, devono essere riportati:
 - a. L'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b. L'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - c. La chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - d. Il contenuto dei contributi al dibattito
 - e. Il contenuto letterale della manifestazione di volontà formatasi attraverso la deliberazione su ciascun argomento all'ordine del giorno;
 - f. Le dichiarazioni rese, a distanza, dai partecipanti;
 - g. Le modalità di votazione che avverrà con sistemi online e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
2. Al verbale potranno essere allegati file con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate e che saranno acquisite agli atti della scuola;
3. I verbali di Adunanze On line dovranno essere trasmessi in formato PDF, entro e non oltre 3 gg. dalla data di adunanza, al docente Referente per la Documentalità, nominato dal D.S., che ne curerà l'iter di regolarizzazione delle firme e gli adempimenti di acquisizione agli atti;
4. La pubblicità dei Verbali delle sedute on line degli Organi Collegiali, seguirà le ordinarie procedure previste per le sedute in presenza

Art. 7. Regole di comportamento e di Tutela della Privacy

1. Nel corso della partecipazione IN REMOTO e ONLINE a sedute degli Organi Collegiali anzidetti ogni operatore deve attenersi al rigoroso rispetto di quanto previsto dall'art. del Regolamento generale per la protezione dei dati personali n. 2016/679 – GDPR General Data Protection Regulation -Gazzetta Ufficiale Europea 4 maggio 2016 - entrata in vigore 24 maggio 2016 - efficacia di decorso dal 25 maggio 2018
2. Complementare e integrato al GDPR, per gli aspetti di lesione del diritto alla privacy, la fonte normativa per la disciplina dei comportamenti è il Codice Penale.
3. E' necessario osservare attento controllo a situazioni, gruppi e segni che in tempo reale o in modalità di trasmissione differita, in cui possono essere rese disponibili o percepite, sia intenzionalmente sia non intenzionalmente, informazioni configurate come DATI PERSONALI e DATI SENSIBILI
4. L'acquisizione, anche accidentale, di detti DATI rappresenta una modalità di TRATTAMENTO e pertanto effettuata senza il consenso della persona a cui sono riferiti, integrano le FATTISPECIE di LESIONE della tutela della privacy previste dal GDPR e dal Codice Penale.
5. In considerazione del dato tecnologico che la apertura e sviluppo relazionali e di interlocuzione della partecipazione alla seduta dell'Organo Collegiale a Distanza avviene rendendo visibili gli ambienti da cui opera chi partecipa alla COMUNICAZIONE, si fornisce a titolo di esempi indicativi e non esaustivi una tipologia di situazioni logistiche possibili SITUAZIONI tra loro PERMUTABILI:
 - contatto informatico tramite WEB tra AMBIENTE FISICO scelto da INTERLOCUTORE EMITTENTE e AMBIENTE FISICO scelto o comunque ammesso dell'INTERLOCUTORE ricevente quali:
 - AMBIENTI PRIVATI DOMESTICI
 - AMBIENTI PROFESSIONALI PRIVATI
 - AMBIENTI PROFESSIONALI PUBBLICI
 - AMBIENTI ludici o legati ad attività voluttuarie, ricreative (bar, pub, ristoranti, ecc.)
 - AMBIENTI URBANI PUBBLICI
 - AMBIENTI qualificabili come "NON-LUOGHI" (sale d'aspetto, aeroporti, ipermercati ecc)
 - AMBIENTI qualificabili come "ETEROTOPICI" (ospedali, caserme, carceri)
 - AMBIENTI OCCASIONALI
6. In considerazione del dato tecnologico che il contatto e sviluppo relazionali e di interlocuzione della partecipazione alla seduta dell'Organo Collegiale avviene apertura su SITUAZIONI complesse suscettibile di contenere SEGNI intenzionati o non intenzionati riconducibili alle VITA PRIVATA delle persone, si fornisce a titolo di esempi indicativi e non esaustivi una tipologia di detti dati:
 - DATI PERSONALI propri:
 - segni con valore di DATI PERSONALI e SENSIBILI implicati nella connessione e contatto informatico tramite WEB con l' INTERLOCUTORE EMITTENTE:
 - testi e tracce testuali, annotazioni
 - suoni e tracce sonore verbali (parole) o non verbali e comunque suscettibili di rivelare aspetti personali
 - segni grafici suscettibili di rivelare aspetti personali (per es. simboli religiosi o politici)
 - immagini suscettibili di rivelare aspetti personali (per es. foto di familiari)
 - numeri o composizioni alfanumeriche suscettibili di rivelare aspetti personali (per es. PIN di accesso, PASSWORD, identificativi di carte di identità)
 - video o sequenze animate suscettibili di rivelare aspetti personali
 - informazioni di geolocalizzazione
 - documenti suscettibili di rivelare aspetti personali (per es. referti di analisi cliniche
 - documenti fiscali, multe, acquisti e resoconti bancari, riconoscimenti accademici,)
 - oggetti suscettibili di rivelare aspetti personali (per es. farmaci, libri, veicoli, collezioni)
 - spazi e ambienti suscettibili di rivelare aspetti personali legati alle condizioni patrimoniali(per es. quadri d'autore, casseforti, punti di accesso all'abitazione)

- segni TIMICI suscettibili di rivelare aspetti personali (per es. inclinazione alla rabbia, alla vergogna, alla paura ecc: è notorio come gli aspetti emotivi sono DATI sensibili personali)
 - segni relativi alle condizioni di salute
- DATI PERSONALI e SENSIBILI riferiti a terzi
7. È fatto divieto assoluto al Dirigente Scolastico, al Direttore SGA, ai docenti, ai genitori e a tutti coloro che dovessero essere autorizzati a partecipare alle sedute degli Organi Collegiali di acquisire, riprodurre e divulgare o trasferire a terzi DATI corrispondenti alle tipologie sopra indicate, o DATI che, in ragione della loro natura, potrebbero plausibilmente essere suscettibili di rivelare aspetti della sfera privata delle persone sottoposti a TUTELA giuridica, di cui si è entrati in possesso a seguito di detta partecipazione
 8. È opportuno nel corso della partecipazione alle sedute degli Organi Collegiali in modalità on line, collegarsi da un ambiente stabile e preferibilmente domestico al fine di:
 - disporre di controllo del SETTING -ALLESTIMENTO ambientale in modo che sia controllato ed esente da captazione di dati NON inerenti quelli della relazione partecipativa collegiale. In tal senso:
 - è consigliabile che lo sfondo inquadrato sia SCHERMATO ovvero abbia i connotati della neutralità (es. sfondo parete), tali che lo rendano non riconducibile a tipologie degli ambienti privati;
 - la postura, il contegno e l'abbigliamento siano adeguati all'attività svolta e tali da non arrecare offesa al pubblico decoro;
 - non consentire l'interferenza di figure terze
 - non agganciarsi al gruppo con ritardo e in modo marcatamente asincrono o abbandonare il gruppo anticipatamente e senza adeguate motivazioni espongono ai possibili rischi di privacy in quanto generano situazioni di dinamica disordinata che facilitano la dispersione di dati.
 9. È vietato fotografare e registrare le immagini e gli audio nel corso delle videoconferenze
 10. È fatto divieto assoluto ai sensi delle norme del Codice Penale di seguito elencate:
 - art. 615 bis: procurarsi indebitamente, attraverso l'uso di strumenti di ripresa visiva o sonora, notizie o immagini attinenti alla vita privata
 - art. 615 ter: introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza
 - art. 615 quater: procurarsi abusivamente, riprodurre, diffondere, comunicare o consegnare codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico, protetto da misure di sicurezza
 - art. 617 bis: installare apparati, strumenti, parti di apparati o di strumenti al fine di intercettare od impedire comunicazioni o conversazioni telegrafiche o telefoniche tra altre persone
 - art. 617 ter: formare falsamente, in tutto o in parte, il testo di una comunicazione o di una conversazione telegrafica o telefonica ovvero alterare o sopprimere, in tutto o in parte, il contenuto di una comunicazione o di una conversazione telegrafica o telefonica vera, anche solo occasionalmente intercettata
 - art. 617 quater: intercettare fraudolentemente comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico intercorrenti tra più sistemi, ovvero impedirle o interromperle
 - art. 617 quinquies: installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi
 - art. 617 sexies: falsificare, alterare o sopprimere il contenuto, anche occasionalmente intercettato, di comunicazioni informatiche o telematiche o intercorrenti tra più sistemi (617 sexies);
 11. Le suddette disposizioni, relative alle comunicazioni e conversazioni telegrafiche, telefoniche, informatiche o telematiche, si applicano a qualunque altra trasmissione a distanza di suoni, immagini o altri dati.
 12. Chiunque abbia il fondato timore di aver determinato, anche accidentalmente, la dispersione di dati personali (immagini, audio, osservazioni, luoghi privati etc. come classificato nei precedenti articoli), riguardanti i docenti e gli alunni, è invitato a farne segnalazione al Titolare del Trattamento, ovvero la Scuola in persona del Dirigente Scolastico Dott.ssa Filomena Di Rella e del DPO nominato agli atti, che provvederanno a farne immediata comunicazione al Garante della Privacy e alla Polizia Postale di competenza
 13. Per quanto non espressamente indicato si rinvia alle disposizioni del GDPR 679/2016, alle norme di Legge in materia di privacy, al Codice Penale e al D.P.I.A. d'Istituto, redatto dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Filomena Di Rella, previa consultazione e acquisizione di parere del DPO incaricato, depositato agli atti e pubblicato in Amministrazione Trasparente

Art. 8. Disposizioni transitorie e finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia al Regolamento ordinario degli Organi Collegiali, già pubblicato sul sito, alle disposizioni di legge che disciplinano gli Organi Collegiali e al CAD (Codice di Amministrazione Digitale). Il Regolamento degli Organi Collegiali in oggetto riuniti nella modalità IN REMOTO e ONLINE INTEGRA il Regolamento Generale degli stessi detti organi
2. In caso di conflitto con altre norme regolamentari ovvero di necessità di aggiornamento e modifica del presente regolamento si provvederà a rinnovo di riunione collegiale per la delibera di approvazione del novellato
3. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto e sarà oggetto di ratifica nel primo Collegio Docenti e nel primo Consiglio di Istituto utili

Dirigente Scolastico
Filomena DI RELLA