REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE RIUNIONI NON DELIBERATIVE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E DELLA PROGRAMMAZIONE DELLA SCUOLA PRIMARIA

Dipartimenti – Consigli di classe, di interclasse e di intersezione – Programmazione didattica della scuola primaria – Incontri di orientamento – Gruppi di studio e di lavoro – Riunioni informative – GLO

PREMESSA

L'Istituzione scolastica, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa e nel rispetto della normativa nazionale e della contrattazione collettiva vigente, disciplina con il presente Regolamento lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni aventi carattere non deliberativo dei dipartimenti, dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione e delle attività di programmazione didattica collegiale della scuola primaria, nonché degli ulteriori incontri indicati all'art. 1, comma 4.

La scelta della modalità a distanza, quando compatibile con la natura dell'attività e con le disposizioni vigenti, intende favorire un'organizzazione del lavoro sostenibile, efficiente e inclusiva. In particolare, mira a:

- ridurre gli spostamenti casa-scuola e scuola-casa, limitando l'esposizione ai rischi connessi alla circolazione stradale e agli eventuali incidenti, soprattutto in presenza di condizioni meteorologiche sfavorevoli, viabilità compromessa o spostamenti serali;
- contenere consumi energetici ed emissioni legati agli spostamenti e all'utilizzo degli edifici scolastici, in un'ottica di uso responsabile delle risorse;
- agevolare il personale pendolare, riducendo tempi e costi di viaggio e favorendo una più equilibrata conciliazione tra lavoro e vita personale;
- consentire una migliore organizzazione del tempo pomeridiano, rendendo più agevole la partecipazione a corsi di aggiornamento, attività formative e iniziative di sviluppo professionale, senza sovrapposizioni o trasferimenti evitabili;
- contribuire a condizioni di lavoro più sostenibili, senza diminuire gli obblighi di servizio né la qualità del confronto collegiale.

La modalità telematica non costituisce un automatismo né un diritto incondizionato del singolo partecipante: è adottata secondo la convocazione del Dirigente scolastico e le regole del presente atto. Restano ferme le competenze e le prerogative degli organi collegiali, la partecipazione effettiva di tutti i componenti, la riservatezza delle informazioni e la possibilità di disporre la presenza quando necessaria.

Il presente Regolamento non disciplina le sedute deliberative né autorizza automaticamente a distanza attività valutative o altri procedimenti per i quali la legge o la contrattazione richiedano modalità specifiche.

VISTI E RICHIAMATI

- ✓ la Costituzione della Repubblica italiana, con particolare riferimento agli artt. 32, 35 e 97;
- ✓ la Legge 7 agosto 1990, n. 241, per i principi di efficacia, trasparenza e buon andamento dell'azione amministrativa, nei limiti di applicabilità;
- ✓ la Legge 15 marzo 1997, n. 59, art. 21, e il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- ✓ il Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, in particolare gli artt. 5, 7, 10, 42 e 43, per le competenze e il funzionamento degli organi collegiali;
- ✓ il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in particolare l'art. 25, relativo alle funzioni del dirigente scolastico;
- ✓ il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, in particolare l'art. 44, commi 3, 5 e 6, per le attività funzionali all'insegnamento e per la programmazione didattica collegiale della scuola primaria, da applicare nel testo vigente e nei limiti previsti;

- ✓ il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e il Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, come modificato, in materia di protezione dei dati personali;
- ✓ i provvedimenti e le indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali in materia di videoconferenza e di scuola (tra cui il Provvedimento del 26 marzo 2020, n. 64, e il vademecum «La scuola a prova di privacy»);
- ✓ la Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori), art. 4, e l'art. 114 del D.Lgs. 196/2003, in materia di strumenti dai quali derivi anche la possibilità di controllo a distanza dei lavoratori;
- ✓ il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e il Codice di comportamento dell'Istituzione scolastica;
- ✓ il Decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 66, e successive modificazioni, in materia di Gruppi di lavoro operativi per l'inclusione (GLO);
- ✓ il Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale), per quanto applicabile;
- ✓ il Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- ✓ il PTOF, il Regolamento d'Istituto, il Piano annuale delle attività e gli atti organizzativi dell'Istituzione scolastica;
- ✓ l'Accordo MIM-sindacati del 24 giugno 2026 e la successiva Nota MIM del 30 giugno 2026 (prot. 3803), emanate in attuazione dell'articolo 44 del CCNL Istruzione e Ricerca

Nota normativa: il richiamo al CCNL è centrale per la programmazione didattica collegiale della scuola primaria e per le attività collegiali non deliberative. L'eventuale estensione a riunioni deliberative deve essere oggetto di separata verifica alla luce dei criteri ministeriali e delle disposizioni vigenti; non è consentita per effetto del presente Regolamento.

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina le condizioni e le modalità di svolgimento a distanza delle riunioni non deliberative dei dipartimenti disciplinari o interdisciplinari, dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione limitatamente alle attività non deliberative e delle riunioni di programmazione didattica collegiale dei docenti della scuola primaria.

2. Rientrano nell'ambito di applicazione anche gruppi di lavoro o commissioni formalmente costituiti, se convocati per attività istruttorie, di coordinamento, progettazione, studio o formazione prive di carattere deliberativo e se espressamente indicati nella convocazione.

3. Il Regolamento persegue le finalità indicate in premessa, assicurando continuità del servizio, partecipazione, tracciabilità organizzativa, riservatezza e rispetto dei tempi di lavoro.

4. Rientrano altresì nell'ambito di applicazione, purché privi di carattere deliberativo e con le ulteriori cautele previste dall'art. 8-bis, gli incontri di orientamento, le riunioni informative e le riunioni dei Gruppi di lavoro operativi per l'inclusione (GLO), anche quando vi partecipino soggetti esterni al personale dell'Istituto.

Art. 2 – Definizioni e perimetro

1. Per riunione a distanza si intende un incontro sincrono svolto mediante una piattaforma digitale individuata o autorizzata dall'Istituto, che consenta l'identificazione dei partecipanti, la comunicazione simultanea e la partecipazione attiva.

2. Per riunione non deliberativa si intende un incontro destinato a confronto professionale, coordinamento, programmazione, progettazione, analisi, monitoraggio, formazione o predisposizione di proposte, senza assunzione di deliberazioni riservate per legge o regolamento all'organo competente.

3. La qualificazione dell'incontro dipende dai contenuti e dagli effetti dell'attività, non soltanto dal nome attribuito alla riunione. Se durante l'incontro emerge la necessità di deliberare, il presidente/coordinatore sospende quel punto e rinvia la decisione alla sede e alla modalità giuridicamente ammissibili.

4. Sono escluse dal presente Regolamento le sedute del Consiglio d'Istituto, del Collegio dei docenti o di altri organi in funzione deliberativa, le operazioni di scrutinio e valutazione, le riunioni con voto formale e ogni attività per la quale disposizioni normative o contrattuali prevedano regole specifiche, salvo separato atto conforme alla normativa vigente.

Art. 3 – Programmazione e decisione della modalità

1. La modalità a distanza è indicata nel Piano annuale delle attività, ove possibile, oppure nella convocazione o in successiva comunicazione formale del Dirigente scolastico o del soggetto competente.

2. La convocazione specifica almeno: organo/gruppo convocato, data, orario di inizio e termine previsto, ordine del giorno, piattaforma o modalità di accesso, nominativo del coordinatore e indicazioni per segnalare problemi tecnici. Il link di accesso è inviato ai soli convocati; non sono ammessi link pubblici o aperti.

3. Il Dirigente scolastico può disporre lo svolgimento in presenza quando la natura degli argomenti, esigenze organizzative, accessibilità, riservatezza, sicurezza informatica o difficoltà tecniche lo rendano opportuno.

4. L'adozione della modalità a distanza non modifica il monte ore, gli obblighi di servizio, la partecipazione dovuta o la collocazione delle attività nel Piano annuale, né può comportare unilateralmente variazioni dell'orario di servizio.

5. Salvo diversa previsione di legge o di contratto, dispositivi e connessione utilizzati per la partecipazione a distanza sono a carico del dipendente; chi ne sia privo può partecipare dalla sede scolastica ai sensi dell'art. 11.

Art. 4 – Piattaforma e requisiti tecnici

1. Si utilizza la piattaforma istituzionale o quella espressamente autorizzata dall'Istituto. Non è consentito usare account personali o servizi non autorizzati per trattare documenti o dati scolastici riservati. L'Istituto, quale Titolare del trattamento, utilizza esclusivamente piattaforme che offrono garanzie adeguate ai sensi degli artt. 25, 28 e 32 del GDPR, previo parere del DPO, e ne dà conto nel registro dei trattamenti.

2. Ogni partecipante deve disporre di dispositivo idoneo, connessione internet sufficientemente stabile, audio funzionante e, quando richiesto per identificazione e partecipazione, videocamera funzionante.

3. Il partecipante accede con credenziali personali, non condivide il link o le credenziali con terzi e mantiene aggiornati dispositivo, browser e strumenti di protezione ragionevolmente disponibili. In caso di utilizzo di dispositivi personali, attiva il blocco dello schermo, non salva sul dispositivo documenti o dati della riunione e non utilizza reti pubbliche o non protette.

4.L'Allegato A contiene la presa visione del presente Regolamento e l'impegno del partecipante a rispettarne le regole tecniche, ambientali e di riservatezza; non costituisce autocertificazione di conformità di impianti, locali o dispositivi.

Art. 5 – Identificazione, partecipazione e comportamento

1. All'avvio il coordinatore verifica la presenza dei partecipanti e la loro identificabilità. La videocamera può essere richiesta per il tempo necessario a verificare l'identità o a favorire l'interazione, nel rispetto dei principi di proporzionalità e minimizzazione. Non è consentito l'uso di strumenti di riconoscimento biometrico o di monitoraggio automatico dell'attenzione o del comportamento dei partecipanti.

2. I partecipanti intervengono secondo le indicazioni del coordinatore, mantengono un comportamento professionale e rispettano l'ordine del giorno. Il microfono resta disattivato quando non si parla, salvo diverse esigenze.

3. Il partecipante che si assenta temporaneamente lo comunica in chat o a voce al coordinatore. Le interruzioni significative sono annotate nel resoconto, se rilevanti.

4. La partecipazione a distanza deve essere effettiva: il collegamento non può essere lasciato attivo mentre si svolgono attività incompatibili con l'attenzione richiesta. È in ogni caso vietato partecipare durante la guida di veicoli o mentre ci si trova in luoghi pubblici o aperti al pubblico (a titolo esemplificativo: mezzi di trasporto, esercizi commerciali, aree di sosta).

5. La presenza è accertata dal coordinatore all'avvio e alla chiusura della riunione ed è riportata nel verbale. I dati di collegamento generati dalla piattaforma sono trattati secondo l'art. 8-ter.

Art. 6 – Svolgimento e durata

1. La riunione inizia all'orario convocato, compatibilmente con le esigenze di accesso. Il coordinatore illustra l'ordine del giorno, regola gli interventi e verifica che tutti possano partecipare.

2. Sono previste, per riunioni prolungate, pause adeguate in relazione alla durata e alle esigenze ergonomiche, nel rispetto dell'organizzazione del lavoro.

3. Non è consentito registrare audio o video, acquisire schermate o diffondere immagini e contenuti della riunione senza preventiva autorizzazione dell'Istituto e senza una base giuridica adeguata. La registrazione personale è vietata. L'Istituto non effettua registrazioni delle riunioni: la funzione di registrazione della piattaforma è disattivata e unica documentazione della riunione è il verbale di cui all'art. 7. Eventuali deroghe richiedono un atto motivato del Dirigente scolastico, sentito il DPO, che definisca finalità, base giuridica, tempi di conservazione e informativa preventiva a tutti i partecipanti. Le chat non sono salvate e non devono contenere dati personali di alunni o di terzi.

4. I documenti sono condivisi mediante gli strumenti istituzionali autorizzati e non devono essere scaricati o conservati su dispositivi o spazi cloud non autorizzati.

Art. 7 – Verbale e documentazione

1. Il coordinatore o il segretario incaricato redige un verbale o resoconto secondo le prassi dell'Istituto, riportando almeno data, orari, partecipanti, argomenti trattati, sintesi del confronto, attività assegnate e relative scadenze.

2. Il verbale non deve riportare dati personali eccedenti rispetto alle finalità istituzionali. È conservato e condiviso nei canali istituzionali previsti. I dati relativi alla salute o a situazioni personali di alunni e famiglie non sono riportati nel verbale se non nei limiti strettamente necessari e con le cautele previste dalla normativa.

3. Le riunioni non deliberative non producono deliberazioni formali. Eventuali proposte sono trasmesse all'organo competente per le valutazioni e gli atti conseguenti.

Art. 8 – Riservatezza e protezione dei dati

1. Ciascun partecipante si collega da un ambiente idoneo a impedire che persone non autorizzate ascoltino o vedano la riunione, i documenti condivisi o le informazioni personali trattate.

2. È vietata la presenza, anche solo in ascolto, di terzi non autorizzati. Se non è possibile garantire la riservatezza, il partecipante deve informare il coordinatore e collegarsi da un luogo idoneo oppure chiedere indicazioni alternative.

3. È vietato comunicare a terzi contenuti, credenziali, link di accesso, documenti o dati personali appresi durante la riunione, salvo autorizzazione o obbligo di legge.

4. I partecipanti rispettano le istruzioni del titolare del trattamento e del Responsabile della protezione dei dati (RPD/DPO), le informative e le policy d'Istituto. In caso di possibile violazione dei dati personali, informano senza ritardo e comunque entro 24 ore dalla conoscenza l'Istituto (Dirigente scolastico e DPO) secondo le procedure interne, per consentire al Titolare di valutare la notifica al Garante entro 72 ore ai sensi dell'art. 33 del GDPR.

5. La violazione degli obblighi di riservatezza del presente articolo comporta le responsabilità previste dalla normativa vigente, dal codice di comportamento e dal CCNL, ferme restando le norme sul segreto d'ufficio.

Art. 8-bis – Riunioni con soggetti esterni e GLO

1. L'accesso di soggetti esterni al personale dell'Istituto (genitori, studenti, operatori sanitari e sociali, specialisti, rappresentanti di enti) è consentito solo su invito nominativo del Dirigente scolastico o del coordinatore, con link dedicato a ciascuna riunione, sala d'attesa con ammissione manuale e verifica dell'identità all'ingresso. Gli esterni sono ammessi in collegamento limitatamente ai punti di loro interesse.

2. Prima della riunione è fornita ai soggetti esterni un'informativa sintetica sul trattamento dei dati e sulle regole di condotta (riservatezza, ambiente idoneo, divieto di registrazione e di acquisizione di schermate).

3. Le convocazioni sono inviate ai soli soggetti necessari e non riportano dati relativi alla salute né, salvo stretta indispensabilità, nominativi o iniziali di alunni.

4. Nelle riunioni dei GLO possono essere trattati dati relativi alla salute (art. 9 GDPR) esclusivamente nei limiti necessari alle finalità del PEI. Documenti e dati sanitari non sono scambiati tramite chat né condivisi nella piattaforma, ma solo attraverso i canali istituzionali protetti.

5. Nei consigli con la componente genitori non sono trattati dati personali di singoli alunni; i casi individuali sono discussi nella sola componente docenti.

6. Il coordinatore sospende o interrompe la riunione, disponendone se necessario lo svolgimento in presenza, qualora non sia garantita la riservatezza o emergano comportamenti non conformi.

Art. 8-ter – Informativa e trattamento dei dati di collegamento

1. L'Istituto, quale Titolare del trattamento, tratta i dati connessi allo svolgimento delle riunioni a distanza per finalità di organizzazione e documentazione dell'attività collegiale, sulla base degli obblighi di legge e contrattuali e dell'esecuzione di compiti di interesse pubblico (art. 6, par. 1, lett. c) ed e), GDPR). Al personale è resa, prima della prima riunione a distanza, l'informativa ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR.

2. La piattaforma costituisce strumento di lavoro. I log di accesso (ora di ingresso e uscita, durata del collegamento) sono utilizzati per accertare la presenza, per finalità di sicurezza e assistenza tecnica e, ove necessario, per la tutela dell'Istituto in caso di contestazioni, nel rispetto dell'art. 4, comma 3, L. 300/1970 e previa adeguata informazione al personale. Non è effettuato alcun monitoraggio sistematico dell'attività dei partecipanti.

3. I dati di collegamento sono conservati per il tempo strettamente necessario e comunque non oltre 12 mesi, salvo contestazioni in corso; i verbali sono conservati secondo il piano di conservazione e scarto dell'Istituto.

4. Il fornitore della piattaforma è designato Responsabile del trattamento (art. 28 GDPR) e ne sono verificati gli eventuali trasferimenti extra-UE. I partecipanti sono autorizzati e istruiti al trattamento ai sensi dell'art.

29 GDPR e dell'art. 2-quaterdecies D.Lgs. 196/2003 mediante il presente Regolamento e le istruzioni dell'Istituto.

Art. 9 – Connessione assente o problemi tecnici

1. In caso di mancato accesso o disconnessione, il partecipante avvisa tempestivamente il coordinatore tramite il canale indicato nella convocazione.

2. Il coordinatore valuta se la riunione possa proseguire senza pregiudizio per il confronto, se sia opportuno sospenderla brevemente o se debba essere aggiornata. Il problema tecnico non può essere automaticamente considerato assenza ingiustificata: si applicano le regole generali e si valuta la situazione concreta. Il partecipante che non riesce a collegarsi, ove possibile, si rende disponibile a partecipare dalla sede scolastica o a recuperare i contenuti della riunione secondo le indicazioni del coordinatore.

3. Se la qualità del collegamento impedisce una partecipazione effettiva, il coordinatore dispone una pausa, ripete gli interventi essenziali o aggiorna la riunione, dandone conto nel resoconto.

Art. 10 – Salute, sicurezza e organizzazione del lavoro

1. Il partecipante sceglie una postazione stabile, illuminata, ventilata e compatibile con una postura corretta, evitando cavi o collegamenti elettrici che possano creare rischi.

2. L'Istituto, quale datore di lavoro, fornisce al personale, in forma scritta e prima dell'avvio delle riunioni a distanza, l'informativa sulla salute e sicurezza per la partecipazione da postazione non fissa (postura, illuminazione, uso di apparecchi elettrici, pause), predisposta con il RSPP e coerente con il DVR. Il personale non è tenuto ad attestare la conformità di impianti o locali e si impegna a segnalare tempestivamente le situazioni di pericolo.

3. La modalità a distanza è finalizzata anche a ridurre gli spostamenti e i relativi rischi, in particolare in caso di maltempo, senza pregiudicare la possibilità di convocare in presenza quando necessario.

Art. 11 – Accessibilità e situazioni particolari

1. Eventuali esigenze di accessibilità, accomodamento ragionevole o difficoltà tecniche sono comunicate tempestivamente al Dirigente scolastico o all'ufficio indicato, affinché possano essere valutate soluzioni compatibili con il servizio e la normativa.

2. La mancanza di una connessione adeguata o di un ambiente riservato è segnalata prima della riunione. L'Istituto valuta, secondo le proprie possibilità e le norme vigenti, modalità alternative o la partecipazione dalla sede scolastica.

Art. 12 – Disposizioni finali, entrata in vigore e revisione

1. Il presente Regolamento è sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto e viene pubblicato nelle forme previste dall'Istituto, previa verifica con il Dirigente scolastico degli adempimenti di informazione sindacale eventualmente dovuti.

2. Entra in vigore dalla data indicata nella deliberazione di approvazione e si applica alle riunioni successive, salvo diversa disposizione.

3. Per quanto non espressamente previsto, si rinvia alla normativa vigente, al CCNL applicabile, al Regolamento d'Istituto, al Piano annuale delle attività e alle disposizioni organizzative del Dirigente scolastico.

4. In caso di contrasto con disposizioni normative o contrattuali sopravvenute, prevalgono queste ultime e il Regolamento è aggiornato.

5. Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 102 del 12.11.2026.

6. Il Regolamento è verificato annualmente dal Dirigente scolastico, sentiti il DPO e il RSPP, e aggiornato in caso di mutamenti normativi, contrattuali o tecnologici, ivi compresa l'eventuale adozione di un separato regolamento per le riunioni a distanza con carattere deliberativo ai sensi dell'Accordo MIM del 24 giugno 2026.

ALLEGATO A

PRESA VISIONE E IMPEGNO

Requisiti tecnici e ambientali per la partecipazione alle riunioni telematiche

Il/La sottoscritto/a:

Cognome e nome _____

In servizio presso _____

Profilo / ruolo _____

DICHIARA di aver preso visione del Regolamento per lo svolgimento a distanza delle riunioni non deliberative e di impegnarsi a rispettarlo, in particolare:

1. di disporre di un dispositivo idoneo alla partecipazione alle riunioni telematiche, con audio funzionante e, ove richiesto, videocamera funzionante;

2. di disporre di una connessione Internet/ADSL o altra connessione a banda larga funzionante e normalmente adeguata alla partecipazione in videoconferenza, consapevole che la qualità effettiva può dipendere dal servizio dell'operatore e da fattori contingenti;

3. che la postazione scelta è collocata, per quanto ragionevolmente verificabile, in un ambiente idoneo allo svolgimento della riunione e tale da impedire a persone non autorizzate di ascoltare i contenuti o visualizzare documenti e schermate;

4. che durante la riunione non saranno presenti terzi non autorizzati in condizione di ascoltare o vedere i lavori e che saranno adottate le cautele necessarie a evitare accessi, ascolti o divulgazioni indebite;

5. di aver ricevuto l'informativa sulla salute e sicurezza di cui all'art. 10 e di utilizzare prese, cavi e apparecchi elettrici in condizioni di apparente integrità e secondo le istruzioni di sicurezza, senza manomettere impianti o dispositivi;

6. di impegnarsi a utilizzare la piattaforma e i canali autorizzati dall'Istituto, a non condividere credenziali o link di accesso, a non registrare né salvare schermate, chat o contenuti, né a diffondere la riunione senza autorizzazione, a non partecipare durante la guida o in luoghi pubblici, e a rispettare la normativa sulla protezione dei dati personali e le istruzioni ricevute, segnalando senza ritardo e comunque entro 24 ore ogni possibile violazione dei dati;

7. di comunicare tempestivamente all'Istituto eventuali cambiamenti rilevanti dei requisiti dichiarati o l'impossibilità di garantire connessione, riservatezza o condizioni di sicurezza adeguate.

Eventuali precisazioni / esigenze tecniche o ambientali:

_____

_____

Luogo e data _____

Firma leggibile _____

Il presente modulo è trattato dall'Istituto, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per documentare la presa visione del Regolamento e per finalità organizzative connesse allo svolgimento delle riunioni a distanza, secondo l'informativa ai sensi degli artt. 13-14 del GDPR resa al personale, ed è conservato per la durata del servizio presso l'Istituto. Per informazioni o per l'esercizio dei diritti è possibile contattare il Responsabile della protezione dei dati: GIORDANO S.r.l. mail: s.giordano@giordanosrl.com.