Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" Terrasini ad indirizzo musicale
Viale G. Consiglio n. 1 – 90049 Terrasini (PA) – Tel.: 0918619723
PEO: *paic88700d@istruzione.it* – PEC: *paic88700d@pec.istruzione.it*
WEB: *http://icgiovanni23terrasini.edu.it*
C.M. PAIC88700D - C.F. 80025710825

Osservatorio di Area n. 8

ISTITUTO COMPRENSIVO - "GIOVANNI XXIII"-TERRASINI
Prot. 0013816 del 02/11/2026
I-1 (Uscita)



REGOLAMENTO LAVORO AGILE DOCENTI E RIUNIONI PROGETTUALI SETTIMANALI SCUOLA PRIMARIA

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" Terrasini ad indirizzo musicale
Viale G. Consiglio n. 1 − 90049 Terrasini (PA) − Tel.: 0918619723
PEO: *paic88700d@istruzione.it* − PEC: *paic88700d@pec.istruzione.it*
WEB: http://icgiovanni23terrasini.edu.it
C.M. PAIC88700D - C.F. 80025710825

Osservatorio di Area n. 8

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.Lgs. n. 297 del 1994;

VISTO il CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca - Periodo 2019-2021, sottoscritto dalle parti sindacali il 18 Gennaio 2024;

VISTO il CCNL del personale del comparto Istruzione e ricerca – Periodo 2022-2024, sottoscritto in data 23 dicembre 2025;

VISTI gli artt. 12, 13 e 14 del CCNL 2019-2021;

VISTO l'art. 22 della Legge n. 81 del 2017;

VISTO l'articolo 44, Comma 6 dell'indicato CCNL 2019/2021 che prevede l'introduzione dello svolgimento a distanza delle attività funzionali all'insegnamento che non rivestono carattere deliberativo, previa approvazione di apposito regolamento e precisamente: "*Con Regolamento d'Istituto è possibile prevedere lo svolgimento a distanza delle due ore di programmazione didattica collegiale prevista per i docenti della scuola primaria dall'art. 43 (Attività dei docenti), comma 5, e di alcune delle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) del presente articolo che non rivestano carattere deliberativo*";

VISTO il D.Lgs. n. 81/2008 (Testo Unico sulla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro) e la Legge 22 maggio 2017, n. 81 in materia di lavoro agile, considerando i rischi connessi all'uso di videoterminali;

ACQUISITI i pareri dell'ing. RSPP di istituto Dott.ssa Ing. Vincenza Randazzo e del Medico Competente dott. Pasquale Serruto;

VISTO l'articolo 29, comma 1, del CCNL relativo al comparto Istruzione e Ricerca, ai sensi del quale l'attività funzionale all'insegnamento «*è costituita da ogni impegno inerente alla funzione docente previsto dai diversi ordinamenti scolastici*» e comprende, tra l'altro, «*la preparazione dei lavori degli organi collegiali, la partecipazione alle riunioni e l'attuazione delle delibere adottate dai predetti organi*»;

CONSIDERATO che il lavoratore/la lavoratrice è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione **esclusivamente all'interno di ambienti indoor privati idonei, con espressa esclusione di attività svolte all'esterno, all'aperto o a bordo di mezzi di trasporto pubblici o privati** (quali treni, autobus, autovetture, ecc.), in quanto contesti non suscettibili di garantire il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza, ergonomia e riservatezza richiesti dalla normativa vigente;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e il relativo Allegato tecnico «*Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche*»;

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" Terrasini ad indirizzo musicale

Viale G. Consiglio n. 1 − 90049 Terrasini (PA) − Tel.: 0918619723
PEO: *paic88700d@istruzione.it* − PEC: *paic88700d@pec.istruzione.it*
WEB: *http://icgiovanni23terrasini.edu.it*
C.M. PAIC88700D - C.F. 80025710825

Osservatorio di Area n. 8

CONSIDERATO che in conformità alla **Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 3803 del 30 giugno 2026**, lo svolgimento a distanza delle attività collegiali è equiparato alla modalità di **lavoro agile** di esecuzione della prestazione lavorativa, nel rispetto dei requisiti tecnico-organizzativi definiti dall'Allegato tecnico e ferma restando l'osservanza degli obblighi in materia di tutela della salute, sicurezza, regolarità e tracciabilità delle procedure

CONSIDERATO che le riunioni degli organi collegiali possono svolgersi a distanza nelle ipotesi e con le prescrizioni dettate dal presente regolamento legittimato, ai sensi dell'articolo 40 del D.lgs. n. 297 del 1994, a disciplinare le riunioni a distanza degli organi collegiali e, di conseguenza, il lavoro a distanza del personale scolastico nei relativi limiti;

CONSIDERATO che il ricorso a tale modalità non costituisce, in ogni caso, la forma ordinaria di svolgimento delle sedute, ma resta limitato ai soli casi espressamente previsti dal presente regolamento

APPROVATO **con delibera n. 130 del Consiglio di Istituto del 27 ottobre 2026**

EMANA IL SEGUENTE

Regolamento per lo svolgimento a distanza

delle sedute delle riunioni settimanali di progettazione della scuola primaria in modalità mista in presenza e a distanza

Adottato ai sensi dell'art. 44, c. 6, del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021

Art. 1 — Oggetto e finalità

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di svolgimento a distanza delle sedute settimanali di progettazione della scuola primaria, di progettazione periodica della scuola dell'infanzia dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Terrasini in modalità mista (in presenza e a distanza tramite Lavoro Agile) ed eventualmente le riunioni dei GLO, le riunioni dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione che non prevedono delibere, come da convocazione del Dirigente scolastico in modalità mista, al fine di garantire la validità delle stesse, la sicurezza delle operazioni e la piena partecipazione dei componenti.

2. La modalità mista prevede la concomitanza di:

* **Presenza fisica:** presso la sede centrale dell'IC "Giovanni XXIII" di Terrasini, laddove vi siano altre attività programmate e l'istituzione scolastica risulti operante. Il docente o la docente che richiede di essere in sede deve utilizzare esclusivamente i propri strumenti personali di lavoro.

* **Postazione a distanza:** presso il proprio domicilio, per i docenti che abbiano presentato esplicita e formale richiesta di Lavoro Agile e/o da remoto per la programmazione settimanale (scuola primaria).

3. Per video-conferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici audio e video (via internet) che facilitano la comunicazione simultanea tra i partecipanti dislocati in sedi diverse.

Art. 2 — Ambito di applicazione e limiti

1. Il presente Regolamento, ai sensi dell'art. 44, comma 6, CCNL 2019/2021, disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni di programmazione didattica collegiale settimanale per i docenti che ne facciano richiesta, in servizio presso la scuola primaria dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Terrasini. Le disposizioni si applicano, altresì, laddove espressamente indicato nella circolare di convocazione del Dirigente Scolastico anche alle riunioni di programmazione periodica della scuola dell'infanzia, alle riunioni dei GLO, alle riunioni dei Consigli di classe/interclasse/intersezione che non prevedono deliberazioni.
2. Le adunanze telematiche possono essere utilizzate solo per discutere materie di propria competenza che non necessitano di delibera collegiale.
3. La dirigente può indicare le date di programmazione didattica collegiale settimanale da svolgersi in presenza di tutti i componenti.
4. È fatto assoluto divieto ai partecipanti di registrare (audio/video) o fotografare la riunione e i presenti.
5. Ai sensi del dettato contrattuale, sono tassativamente esclusi dalla modalità a distanza gli scrutini, gli esami e tutte le attività connesse alla valutazione finale degli alunni/e, che si svolgono esclusivamente in presenza.
6. Per l'accesso al lavoro agile o da remoto il docente deve trovarsi in un luogo considerato idoneo, ai sensi della vigente normativa e del presente regolamento (**esclusivamente all'interno di ambienti indoor privati idonei, con espressa esclusione di attività svolte all'esterno, all'aperto o a bordo di mezzi di trasporto pubblici o privati** (quali treni, autobus, autovetture, ecc.), in quanto contesti non suscettibili di garantire il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza, ergonomia e riservatezza richiesti dalla normativa vigente)
7. Il docente, che ne faccia espressa richiesta, può partecipare da remoto con collegamento in video conferenza (avendo sempre cura di tenere la videocamera accesa e di garantire la propria presenza per tutta la durata della seduta).
8. La richiesta di lavoro agile (o da remoto per la programmazione settimanale della scuola primaria) deve essere presentata con firma autografa presso l'ufficio protocollo utilizzando esclusivamente i moduli e l'informativa all'uopo redatti dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) di istituto.

Art. 3 - Requisiti minimi per la convocazione telematica

1. Le riunioni/sedute telematiche devono svolgersi in video e audio conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche, personali in uso al docente o alla docente, che permettano, al contempo:
   • la percezione visiva e uditiva dei partecipanti;
   • l'identificazione di ciascuno di essi;
   • l'intervento in tempo reale tra i partecipanti sugli argomenti affrontati su un piano di parità al dibattito.
   Il docente deve essere in possesso ed utilizzare il proprio account istituzionale con dominio @icgiovanni23terrasini.edu.it (di cui l'interessato garantisce di fare uso esclusivo e protetto).
   Per garantire in sicurezza il trattamento dei dati di cui alla vigente normativa privacy, il docente/la docente dovrà rispettare le indicazioni previste dal DPO dell'istituto.
   La mancata identificazione del partecipante connesso in videoconferenza risulta essere elemento ostativo per la validazione della sua presenza alla riunione.

2. La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone che il docente disponga di propri strumenti digitali idonei a garantire:
   a) la segretezza della seduta e di tutti i contenuti degli ordini del giorno trattati;
   b) l'identificazione degli intervenuti;
   c) la comunicazione in tempo reale supportati da una connessione internet adeguata (ad es tramite PC, smartphone, notebook, tablet o altro strumento in possesso che garantisca ai partecipanti la possibilità di intervenire, leggere e scambiare documenti).
   d) la *reciproca percezione sia in audio che in video di tutti i membri* dell'organo collegiale e che consenta ai componenti di partecipare in tempo reale, garantendo il collegamento simultaneo tra tutti i partecipanti su un piano di perfetta parità al dibattito;
   e) la visione degli atti della riunione;
   f) la condivisione e lo scambio di documenti;
   g) la visione dei documenti mostrati dal Coordinatore e oggetto di approvazione;
   h) la discussione, l'intervento in tempo reale degli argomenti affrontati.
   i) la redazione di un verbale condiviso della riunione/seduta e l'approvazione dei verbali.
3. I partecipanti alle riunioni a distanza dovranno fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in possesso e di garanzia della massima riservatezza della seduta/riunione e di tutti i contenuti degli ordini del giorno trattati nella quale indicare il proprio account personale (di cui l'interessato garantisce di fare uso esclusivo e protetto).
4. Ai partecipanti in videoconferenza è consentito collegarsi da un luogo idoneo che assicuri il rispetto delle prescrizioni previste dal presente Regolamento purché non pubblico, né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di auricolari o cuffie). Il collegamento può avvenire **esclusivamente all'interno di ambienti indoor privati idonei, con espressa esclusione di attività svolte all'esterno, all'aperto o a bordo di mezzi di trasporto pubblici o privati** (quali treni, autobus, autovetture, ecc.), in quanto contesti non suscettibili di garantire il rispetto dei requisiti minimi di sicurezza, ergonomia e riservatezza richiesti dalla normativa vigente.
   Durante l'intero svolgimento della riunione il docente connesso a distanza deve trovarsi all'interno di un luogo in cui possa garantire idonee misure che garantiscano le condizioni minime di sicurezza e tutela della salute nonché l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate (in coerenza con quanto previsto per il lavoro agile all'art.11 del vigente CCNL) anche con l'adozione di accorgimenti tecnici che impediscano a terzi estranei di venire a conoscenza di informazioni coperti da riservatezza e/o segreto d'ufficio.
   Non è consentito, si ribadisce, il collegamento a distanza da un mezzo pubblico (ad esempio autobus, treno, nave) o dentro l'automobile o da un luogo pubblico o all'esterno in luoghi pubblici.
5. Non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni/sedute in atto.
6. La mancata osservanza dei requisiti sopraindicati compromette la validità e la legittimità delle sedute miste in presenza e a distanza e si configura come violazione degli obblighi di servizio.
7. Nel rispetto del diritto alla partecipazione alle sedute dei docenti pendolari, dovrà essere garantito il tempo della percorrenza per il raggiungimento presso le proprie abitazioni oppure – qualora i tempi della percorrenza risultino troppo lunghi – i docenti pendolari dovranno collegarsi dalla sede centrale dell'istituto.
8. Sarà responsabilità del docente coordinatore della seduta che la stessa si svolga con i suddetti requisiti.

Art. 4 – Materie/argomenti oggetto di deliberazioni. Limitazioni e divieti.

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata per le riunioni di cui al presente Regolamento per discutere sulle materie di propria competenza e che non necessitano di delibera collegiale.
2. È fatto divieto ai partecipanti di effettuare qualsiasi tipo di registrazione audio e/o video, o foto della riunione o dei partecipanti.

Art. 5 — Accesso al Lavoro Agile e requisiti del luogo

1. Per accedere alla modalità a distanza, il docente deve presentare richiesta scritta con firma autografa all'ufficio protocollo, compilando il modello predisposto, firmare l'Accordo per prestazione in modalità Lavoro Agile (da remoto per la programmazione settimanale della scuola primaria) relativo alle sedute di progettazione a distanza e l'informativa predisposta dal Responsabile S.P.P. di istituto.
2. Ai partecipanti in videoconferenza è consentito il collegamento da un luogo privato idoneo, che assicuri il rispetto delle prescrizioni previste dal presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico, che garantisca le condizioni minime di sicurezza, tutela della salute e assoluta riservatezza dei dati (in coerenza con l'art. 11 del CCNL e le indicazioni del DPO) e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di auricolari o cuffie).
3. Divieti di collegamento**:** è vietato collegarsi da mezzi di trasporto (autobus, treno, nave, automobile) o da spazi pubblici all'aperto o al chiuso. Durante la seduta non è ammesso lo svolgimento di altre attività esterne al servizio.
4. Durante l'intero svolgimento della riunione il docente connesso a distanza deve trovarsi all'interno di un luogo in cui possa garantire idonee misure che garantiscano le condizioni minime di sicurezza e tutela della salute nonché l'assoluta riservatezza dei dati e delle informazioni che vengono trattate (in coerenza con quanto previsto per il lavoro agile all'art.11 del vigente CCNL)
5. Non è consentito il collegamento a distanza da un mezzo pubblico (ad esempio autobus, treno, nave) o dentro l'automobile o da un luogo pubblico o all'esterno in luoghi pubblici.
6. Non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni/sedute in atto.
7. La mancata osservanza dei requisiti sopraindicati compromette la validità e la legittimità delle sedute miste in presenza e a distanza e si configura come violazione degli obblighi di servizio.
8. Nel rispetto del diritto alla partecipazione alle sedute dei docenti pendolari, dovrà essere garantito il tempo della percorrenza per il raggiungimento presso le proprie abitazioni oppure – qualora i tempi della percorrenza risultino troppo lunghi – i docenti pendolari dovranno collegarsi dalla sede centrale dell'istituto.
9. Sarà cura del docente coordinatore (in assenza di coordinatore, i docenti della classe dovranno con apposita turnazione, garantire il ruolo del coordinatore essendo parimenti considerati tutti coordinatori di classe) della seduta che la stessa si svolga con i suddetti requisiti.

Art. 6 – Convocazione e svolgimento delle sedute

1. Sulla base del piano annuale delle attività deliberato dagli Organi Collegiali, il Dirigente Scolastico, ad inizio anno scolastico, calendarizza, tra le altre, le giornate di programmazione didattica per i docenti della scuola primaria.

2. Le riunioni (in forma mista in presenza e a distanza) si svolgeranno secondo il calendario fissato da piano annuale delle attività rispettando i requisiti fissati nei precedenti articoli. E' possibile derogare con apposita circolare di convocazione del Dirigente Scolastico.
3. Per la validità delle riunioni in videoconferenza permangono i medesimi requisiti e condizioni in relazione all'ordinario funzionamento degli organi collegiali in presenza (rilevazione presenze, assenze, verbalizzazione, ecc).
4. Eventuali cambiamenti di giorni e/o orari delle giornate di programmazione didattica per i docenti della scuola primaria al piano annuale delle attività deliberato dagli Organi Collegiali, per motivi contingenti e documentabili, saranno comunicati per mezzo di circolare interna prima della data fissata per la riunione/seduta.
5. La convocazione delle riunioni telematiche deve essere inviata dal docente coordinatore/docente prevalente ai docenti che hanno fatto richiesta e che sono stati autorizzati almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, creando l'evento con l'account d'Istituto, tramite google Calendar, inserendo per conoscenza il Dirigente Scolastico. Il coordinatore può creare l'evento settimanale, mensile o per l'intero anno scolastico, apportando eventuali modifiche e/o integrazioni.
6. Medesima convocazione deve essere inviata al dirigente scolastico che ha facoltà di partecipare alle riunioni. Il link di collegamento dovrà essere fornito per tempo allo stesso per garantirne il collegamento nei tempi e negli orari stabiliti.
7. La convocazione dovrà contenere l'indicazione del giorno e dell'ora della riunione e il link di google meet della riunione. Alle convocazioni effettuate nei termini stabiliti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione accettando l'invito ricevuto.
8. Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica i docenti dovranno avvalersi di propri idonei strumenti digitali dotati di telecamere e microfono che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e la segretezza.
9. Tutti i partecipanti in modalità a distanza dovranno tenere accesa la webcam ed essere visibili per tutto il tempo di svolgimento della riunione, per garantire il criterio di *reciproca percezione audio-visiva* e costante identificazione degli intervenuti.
10. Qualora il docente che ha fatto richiesta di lavoro agile, per motivi logistici o personali o per mancato possesso dei requisiti tecnici minimi stabiliti dal presente Regolamento, ravvisi la necessità di partecipare alla riunione presso gli ambienti dell'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di Terrasini può inoltrarne richiesta di partecipazione in presenza al Dirigente Scolastico all'indirizzo mail paic88700d@istruzione.it almeno tre giorni prima della data fissata per l'adunanza, salve le ipotesi di comprovata urgenza, in cui la domanda può essere presentata nelle 24 ore precedenti la seduta/riunione e dovrà attendere conferma che sarà subordinata all'apertura – per altre esigenze istituzionali – dell'istituzione scolastica nel giorno e nelle ore indicate. L'istituzione scolastica NON verrà aperta per la sola seduta di programmazione ma il docente potrà rimanere in sede solo ed esclusivamente se nella data e nelle ore della programmazione l'istituzione scolastica è aperta per la concomitanza di altre esigenze istituzionali.
11. Il docente coordinatore (o, in caso di sua assenza, il docente più anziano e/o in assenza di coordinatore a turnazione ben definita e comunicata ad inizio anno al dirigente scolastico) è responsabile di tutte le attività attinenti la convocazione, il monitoraggio delle presenze e avrà cura di controllare costantemente che tutte le telecamere siano accese ed i docenti collegati.
12. Il Dirigente Scolastico parteciperà alle riunioni in maniera discrezionale; il link di accesso deve essere sempre visibile nella classe virtuale.

Art. 7 — Identificazione e accesso dei partecipanti

1. La partecipazione a distanza è consentita esclusivamente mediante account istituzionali (con estensione @icgiovanni23terrasini.edu.it) assegnati ai singoli docenti, non condivisi, riconducibili a ciascun componente avente diritto.
2. È vietato l'utilizzo condiviso o improprio delle credenziali di accesso.

Art. 8 – Gestione delle sedute e indicazione delle presenze

1. Il docente presidente ed il docente verbalizzante, ad inizio della seduta, una volta registrate le presenze con l'appello sia dei membri in presenza presso i locali dell'istituto che di quelli a distanza presso il proprio domicilio, constatato il numero legale dell'adunanza e la validità della seduta, secondo quanto disposto dai precedenti articoli, dichiarano aperta la seduta.
2. Per lo svolgimento delle sedute/riunioni in modalità mista, nel rispetto di quanto disposto dal presente Regolamento, i partecipanti in videoconferenza si avvalgono di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, la segretezza.
3. Tracciamento presenze: per i docenti collegati a distanza l'ingresso e l'uscita sono tracciati digitalmente tramite la compilazione di apposito modulo Google per ciascuna seduta. Il coordinatore monitora altresì il rispetto delle regole e compila il registro delle presenze dell'aula virtuale da consegnare in segreteria il giorno dopo la riunione, corredato da copia del form (deve essere, altresì, utilizzato strumento che consenta di registrare la presenza dei docenti per l'intera durata della seduta). Copia del foglio registrazione presenze dovrà – altresì – essere allegata al verbale redatto in ciascuna seduta/riunione e comunque inserito su portale ARGO.
4. Problemi tecnici e assenze: Malfunzionamenti tecnici che impediscono il collegamento vengono equiparati ad assenza. Il docente interessato ha obbligo di giustificare l'assenza tramite comunicazione scritta al Dirigente Scolastico, secondo le modalità previste dal CCNL vigente.
5. In relazione a particolari momenti dell'anno scolastico o a singoli eventi, i coordinatori degli organi possono chiedere di svolgere in presenza nei rispettivi plessi il singolo incontro di progettazione, mediante richiesta formale indirizzata via mail al Dirigente Scolastico. In questi casi tutti i docenti parteciperanno in presenza e non sarà prevista per quella data la modalità mista. Analoga disposizione potrà essere prevista dal Dirigente Scolastico che comunicherà con apposita circolare lo svolgimento in presenza delle attività.
6. Qualora, nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento per uno o più partecipanti, si darà ugualmente corso alla riunione/seduta, considerando assente il/i singolo/i componente/i il quale dovrà/dovranno giustificare l'assenza, inviando richiesta di permesso al Dirigente Scolastico, per come previsto da Contratto Integrativo di Istituto.
7. La mancata partecipazione alle riunioni in video-conferenza delle sedute fissate nel piano annuale delle attività (comprese le ore di programmazione didattica della scuola primaria) è considerata assenza a tutti gli effetti e sottoposta a giustificativo come previsto dal CCNL vigente.

Art. 9 - Verifica del quorum

1. Il quorum costitutivo è calcolato computando, senza distinzione, i componenti presenti in sede e quelli collegati a distanza, purché la loro identificazione sia stata verificata ai sensi del presente regolamento.

Art. 10 - Verbale della seduta

1. Per ogni riunione/seduta è redatto apposito verbale nel quale che riportata:
   a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
   b) il report dei docenti in presenza presso i locali scolastici e dei docenti a distanza presso il proprio domicilio;
   c) il report con i nominativi dei componenti che attesti le presenze/assenze;
   d) l'esplicita dichiarazione di chi presiede la seduta/riunione sulla valida costituzione dell'organo;
   e) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
   f) l'esplicita dichiarazione di chi presiede la seduta/riunione 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/riunione e le dichiarazioni rese dai partecipanti;
2. Il verbale della riunione/seduta, dopo la condivisione, è approvato al termine della seduta o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.
   Al verbale sarà allegato il report delle presenze dei partecipanti, anche creato con un form, dichiarerà la presenza nell'aula virtuale dei docenti convocati, segnerà gli eventuali assenti.
3. Il verbale della riunione/seduta, una volta condiviso letto e approvato, sarà firmato dal presidente e dal segretario e sarà inserito in apposita sezione del Portale Argo e inviato alla posta istituzionale (la segreteria avrà cura di inserire in appositi fascicoli i verbali dei consigli di classe). Allo stesso verrà allegata la stampa del report dei docenti partecipanti.

Art. 11 — Gestione della seduta

1. Il docente presidente e il segretario verbalizzante, verificato il numero legale e registrate le presenze, dichiarano aperta la seduta.
2. La discussione si svolge con le medesime garanzie di partecipazione e di intervento previste per le sedute in presenza.
3. Per i docenti in videoconferenza, l'ingresso e l'uscita sono tracciati digitalmente tramite la compilazione di appositi form online. Il coordinatore monitora il rispetto delle regole e compila il registro delle presenze dell'aula virtuale da trasmettere al Dirigente Scolastico al termine della riunione. Il form delle presenze deve necessariamente essere allegato al verbale delle sedute.

Art. 12 — Gestione dei malfunzionamenti e problemi di connessione

1. In caso di malfunzionamento tecnico che comprometta la regolarità della seduta il Presidente ne dispone la sospensione, dandone atto a verbale.
2. La seduta riprende non appena ripristinate le condizioni di regolare svolgimento; in caso contrario, la trattazione degli argomenti non definiti è rinviata a successiva convocazione.
3. Qualora, nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni o durante lo svolgimento delle stesse, vi siano dei problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento per uno o più partecipanti, si darà ugualmente corso alla riunione/seduta, considerando assente il componente, il quale dovrà giustificare l'assenza, inviando richiesta di permesso al Dirigente Scolastico, per come previsto da Contratto Integrativo di Istituto (e sarà previsto recupero pena decurtazione in assenza di recupero).

Art. 13 – Misure di sicurezza per il trattamento di dati personali

1. Proteggere l'accesso ai dispositivi informatici utilizzati (computer, tablet, smartphone) e delle connessioni (cablate o Wi-Fi) attraverso l'uso di password sufficientemente robuste e sicure, evitando qualsiasi riferimento che possa essere facilmente accostato alla propria persona.
2. Mantenere aggiornati i sistemi operativi e i software, al fine di ridurre eventuali falle di sicurezza informatica.
3. Utilizzare software antivirus e firewall e mantenere gli stessi aggiornati e attivi.
4. Accedere e lavorare sempre all'interno dei sistemi informatici dell'Istituto (google workspace con gmeet interno alla piattaforma e registro elettronico); nel caso fosse necessario effettuare il "download" di un documento per effettuarne una lavorazione locale, eliminare il file (anche dal cestino) al termine delle operazioni.
5. Effettuare il logout dai ogni volta che si lasciano incustoditi gli ausili informatici, al fine di abbattere la condivisione dei dati personali trattati dall'Istituto con soggetti terzi, fossero anche i familiari del dipendente.
6. Utilizzare esclusivamente la modalità "presidiata" nel caso in cui fosse necessario l'accesso al proprio PC di istituto attraverso software di telecontrollo. Tale modalità prevede il telecontrollo del PC remoto solo usando credenziali temporanee comunicate da una unità di personale in sede. In questo caso sarà proprio l'unità di personale in sede che a) attiverà il PC, b) attiverà il software di controllo comunicandone all'interlocutore le credenziali di accesso e c) alla fine della sessione si occuperà dello spegnimento del PC in segreteria). Si raccomanda di modificare la password di accesso al proprio PC nel caso la si fosse comunicata al personale in sede.
7. Accedere, ove necessario, alla rete interna della scuola esclusivamente tramite una VPN. Contattare, a tal fine, l'amministratore di rete dell'Istituto.
8. Impegnarsi, per tutto il periodo di lavoro agile e a propria responsabilità, all'uso in esclusiva dei dispositivi informatici utilizzati.

Art. 14 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento integra il Regolamento d'Istituto vigente, entra in vigore dal giorno della sua pubblicazione all'Albo on-line e resta valido fino a nuova revisione o ad eventuale revoca delle disposizioni ministeriali sulle attività a distanza.
2. Per quanto non espressamente previsto, si fa rinvio alle norme sul funzionamento degli Organi Collegiali, alla Legge 81/2017 (lavoro agile) e al D.lgs. 81/2008 (salute e sicurezza) e alla normativa vigente in materia.
3. Nel caso di revoca della possibilità di indire riunioni collegiali in video-conferenza a seguito di disposizioni ministeriali o di organismi superiori, il presente regolamento cessa la sua efficacia e decade.

Art. 15 - Norme di rinvio

1. Per quanto non menzionato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme di funzionamento degli Organi Collegiali.

Art. 16 - Pubblicizzazione

1. Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito ufficiale dell'Istituto nella sezione "Regolamenti" e in Amministrazione Trasparente/atti generali/atti amministrativi generali.

Approvato con delibera n. 130 del Consiglio di Istituto del 27 ottobre 2026