MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo "LIDO DEL FARO"
Via G. Fontana, 13-00054 Fiumicino(RM)
0665210557 C.F. 80234310581 rmic8dn00d@istruzione.it;
rmic8dn00d@pec.istruzione.it www.lidodelfaro.edu.it CODICE UNIVOCO: UFZP5K

RMIC8DN00D - A34F209 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0008147 - 10/11/2026 - I.1 - U

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE ATTIVITÀ FUNZIONALI ALL'INSEGNAMENTO A CARATTERE NON DELIBERATIVO E DELLE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

(art. 44, comma 6, CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 – artt. 18-23 L. 22 maggio 2017, n. 81)

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina, presso l'Istituto Comprensivo "Lido del Faro" di Fiumicino (di seguito "Istituto"), lo svolgimento a distanza, mediante collegamento telematico, delle attività funzionali all'insegnamento a carattere non deliberativo di cui all'art. 44, comma 3, lettere a) e b) del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, ivi comprese le ore di programmazione settimanale della scuola primaria, nonché le modalità di svolgimento delle riunioni degli organi collegiali e del Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione (GLO).

2. Il Regolamento costituisce il presupposto richiesto dall'art. 44, comma 6 del CCNL 2019-2021 e persegue le seguenti finalità:

a) favorire la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro del personale docente, nel rispetto delle esigenze organizzative e didattiche dell'Istituto;

b) assicurare l'efficacia e l'efficienza dell'attività collegiale;

c) garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali trattati durante le attività a distanza, con particolare riguardo ai dati di alunni e famiglie;

d) assicurare il rispetto dei limiti contrattuali dell'impegno orario e del diritto alla disconnessione.

3. Il presente Regolamento sostituisce integralmente il "Regolamento delle riunioni degli Organi Collegiali in modalità telematica" approvato con delibera del Collegio dei docenti n. 25 del 3 ottobre 2024 e delibera del Consiglio di Istituto n. 9 dell'8 ottobre 2024, che è abrogato dalla data di entrata in vigore del presente.

Art. 2 – Norme di riferimento

1. Il presente Regolamento è adottato nel rispetto delle seguenti fonti:

a) D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Parte I, Titolo I, in materia di organi collegiali della scuola;

b) D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'Amministrazione Digitale), in particolare art. 12;

c) D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81;

d) L. 22 maggio 2017, n. 81, Capo II (artt. 18-23), in materia di lavoro agile;

e) L. 20 maggio 1970, n. 300, art. 4;

f) D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

g) Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;

h) L. 5 febbraio 1992, n. 104, art. 15, e D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66; D.I. 29 dicembre 2020, n. 182, come modificato dal D.I. 1° agosto 2023, n. 153, in materia di Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione (GLO), in particolare art. 4, comma 6;

Firmato digitalmente da ROSALIA LICATA

i) CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024, in particolare art. 44, commi 3 e 6;

j) CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2022-2024 del 23 dicembre 2025, per quanto applicabile;

k) verbale di confronto tra il Ministero dell'Istruzione e del Merito e le Organizzazioni sindacali del 24 giugno 2026 e Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026;

l) provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali, ivi compreso il documento di indirizzo del 6 giugno 2024 sui programmi e servizi informatici di gestione della posta elettronica nel contesto lavorativo e sul trattamento dei metadati.

Art. 3 – Definizioni

1. Ai fini del presente Regolamento si intende per:

a) «attività a carattere non deliberativo»: le attività funzionali all'insegnamento di cui all'art. 44, comma 3, lettere a) e b) del CCNL 2019-2021 che si esauriscono in attività di programmazione, progettazione, coordinamento, confronto, istruttoria e informazione, senza adozione di deliberazioni, votazioni, valutazioni degli alunni, pareri obbligatori o altri atti produttivi di effetti giuridici imputabili all'organo;

b) «attività a carattere deliberativo»: le sedute nelle quali l'organo adotta deliberazioni mediante votazione, procede alla valutazione periodica o finale degli alunni, approva o verifica il Piano Educativo Individualizzato (PEI), adotta provvedimenti disciplinari o, comunque, atti produttivi di effetti giuridici;

c) «lavoro agile»: la modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato di cui all'art. 18 della L. 81/2017, stabilita mediante accordo tra le parti, che nel presente Regolamento si realizza nella partecipazione del docente, mediante collegamento telematico da luogo esterno ai locali dell'Istituto, alle attività a carattere non deliberativo;

d) «accordo individuale»: l'accordo scritto di cui all'art. 19 della L. 81/2017, stipulato tra il Dirigente scolastico e il singolo docente secondo il format allegato al presente Regolamento (Allegato A);

e) «seduta a distanza»: la riunione nella quale i partecipanti intervengono mediante collegamento alla piattaforma istituzionale;

f) «articolazione mista»: l'alternanza, secondo il calendario del Piano annuale delle attività, di incontri in presenza e di incontri a distanza;

g) «piattaforma istituzionale»: l'ambiente Google Workspace for Education adottato dall'Istituto, con l'applicativo Meet, accessibile esclusivamente con le credenziali del dominio @lidodelfaro.edu.it;

h) «Piano annuale delle attività»: il piano delle attività funzionali all'insegnamento deliberato dal Collegio dei docenti per ciascun anno scolastico.

TITOLO II – AMBITO DI APPLICAZIONE E ORGANIZZAZIONE

Art. 4 – Ambito di applicazione

1. Possono svolgersi a distanza, alle condizioni previste dal presente Regolamento, esclusivamente le attività a carattere non deliberativo e, in particolare:

a) le ore di programmazione settimanale della scuola primaria;

b) i consigli di intersezione, di interclasse e di classe nelle sedute prive di carattere deliberativo;

c) le riunioni dei dipartimenti e dei coordinamenti di materia;

Firmato digitalmente da ROSALIA LICATA

d) gli incontri dei gruppi di lavoro previsti dal funzionigramma di Istituto e dei gruppi tecnici dei progetti finanziati con fondi nazionali ed europei;

e) gli incontri collegiali a carattere non deliberativo calendarizzati nei mesi di settembre e giugno, nei limiti di cui all'art. 5, comma 1, lett. f);

f) le riunioni del Gruppo di Lavoro Operativo per l'inclusione (GLO), nei termini di cui al comma 3.

2. Fatto salvo quanto previsto dal comma 3 per il GLO, si svolgono in ogni caso in presenza, in quanto a carattere deliberativo:

a) le sedute del Collegio dei docenti;

b) le sedute dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione aventi contenuto deliberativo, ivi compresi gli scrutini, le valutazioni periodiche e finali, l'adozione di provvedimenti disciplinari e le sedute straordinarie;

c) ogni altra seduta nella quale siano previste votazioni.

3. In applicazione della disciplina speciale di cui all'art. 4, comma 6 del D.I. 29 dicembre 2020, n. 182, come modificato dal D.I. 1° agosto 2023, n. 153, le riunioni del GLO, ivi comprese quelle destinate alla redazione del PEI provvisorio, all'approvazione e alla sottoscrizione del PEI, alle verifiche intermedie e alla verifica finale, possono svolgersi anche a distanza, in modalità telematica sincrona, secondo quanto previsto dall'art. 5, comma 1, lett. g) e dall'art. 12, comma 5. La modalità di svolgimento di ciascuna seduta è stabilita nella convocazione dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, tenuto conto delle esigenze dell'alunno, della famiglia e delle figure professionali coinvolte; la famiglia può chiedere, motivatamente, lo svolgimento della seduta in presenza.

4. I colloqui scuola-famiglia di tutti gli ordini di scuola si svolgono in presenza.

5. Qualora, nel corso di una seduta a distanza, emerga la necessità di assumere una deliberazione o una determinazione a carattere valutativo, la trattazione del punto è rinviata a una seduta in presenza. La disposizione non si applica alle riunioni del GLO, che restano disciplinate dal comma 3.

6. L'eventuale estensione della modalità a distanza alle attività a carattere deliberativo richiede la previa modifica del presente Regolamento, nel rispetto dei criteri e dei requisiti tecnici definiti a livello nazionale, ivi compresi quelli richiamati dalla Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026, e previa informativa agli Organi sindacali.

Art. 5 – Articolazione organizzativa

1. Fatto salvo quanto diversamente stabilito nel Piano annuale delle attività dell'anno scolastico di riferimento, le attività si svolgono secondo la seguente articolazione:

a) **Programmazione settimanale della scuola primaria** – articolazione mista:

- – programmazione di classe in presenza: dalle ore 13:45 alle ore 15:45 (classi a 27 ore) e dalle ore 16:15 alle ore 18:15 (classi a 40 ore), presso il plesso di scuola primaria;
- – programmazione unitaria, o con la partecipazione dei genitori, in presenza: dalle ore 16:15 alle ore 18:15, per tutte le classi, presso il plesso di scuola primaria;
- – programmazione di classe a distanza: dalle ore 14:15 alle ore 16:15 (classi a 27 ore) e dalle ore 16:45 alle ore 18:45 (classi a 40 ore);
- – programmazione unitaria a distanza: dalle ore 16:45 alle ore 18:45, per tutte le classi.

b) Consigli di intersezione – articolazione mista, secondo il calendario del Piano annuale delle attività: in presenza dalle ore 16:30 alle ore 18:30; a distanza dalle ore 17:00 alle ore 19:00.

Firmato digitalmente da ROSALIA LICATA

c) Consigli di intersezione, di interclasse e di classe a carattere non deliberativo: a distanza, fatta salva la possibilità di svolgimento in presenza previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

d) Riunioni dei dipartimenti e dei coordinamenti di materia: a distanza, secondo il Piano annuale delle attività, fatta salva la possibilità di svolgimento in presenza previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

e) Gruppi di lavoro del funzionigramma e gruppi tecnici di progetto: a distanza, fatta salva la possibilità di svolgimento in presenza secondo un calendario concordato con il Dirigente scolastico.

f) Incontri collegiali di settembre e giugno, nei periodi privi di attività didattica: in presenza, fatta salva la possibilità, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, di svolgere a distanza gli incontri a carattere non deliberativo.

g) Riunioni del GLO: in presenza, a distanza in modalità telematica sincrona ovvero in modalità mista, con alcuni componenti presenti in sede e altri collegati a distanza, secondo quanto indicato nella convocazione. I componenti esterni all'Istituzione scolastica (genitori, figure professionali specifiche, componenti dell'unità di valutazione multidisciplinare, esperti) possono partecipare a distanza anche quando la seduta si svolge in presenza. Le riunioni si tengono nel rispetto della disciplina oraria di cui all'art. 4 del D.I. 182/2020.

2. Il Piano annuale delle attività indica, per ciascun incontro, la data, le ore e la modalità di svolgimento (in presenza o a distanza).

3. Il Dirigente scolastico può disporre, per motivate esigenze organizzative o didattiche, lo svolgimento in presenza di singole sedute previste a distanza, dandone comunicazione con un preavviso di almeno cinque (5) giorni, salvo i casi di urgenza.

Art. 6 – Computo orario e limiti contrattuali

1. Le ore di attività svolte a distanza sono computate per intero, alla stregua di quelle rese in presenza.

2. Le attività di cui all'art. 44, comma 3, lettere a) e b) del CCNL 2019-2021, comunque svolte, restano entro i limiti annui contrattualmente previsti, fino a 40 ore per le attività di cui alla lettera a) e fino a 40 ore per le attività di cui alla lettera b), come quantificate nel Piano annuale delle attività. Le ore di programmazione settimanale della scuola primaria rientrano nell'orario di servizio e non concorrono ai predetti limiti.

3. Le sedute a distanza si svolgono nell'orario indicato in convocazione. L'eventuale prosecuzione oltre l'orario indicato è computata ai fini dei limiti di cui al comma 2 e non può, in ogni caso, protrarsi oltre l'inizio della fascia di inoperabilità di cui all'art. 17.

Art. 7 – Adesione volontaria e accordo individuale

1. La partecipazione a distanza alle attività di cui all'art. 4, comma 1 costituisce prestazione in modalità di lavoro agile ed è subordinata alla sottoscrizione dell'accordo individuale di cui all'Allegato A.

2. L'adesione è volontaria e reversibile. Il docente che non sottoscrive l'accordo, o che ha esercitato il recesso, partecipa alle attività calendarizzate a distanza collegandosi dalla postazione che l'Istituto mette a disposizione presso la sede. La mancata adesione non comporta alcun pregiudizio.

3. Il docente che ha sottoscritto l'accordo può chiedere di partecipare dalla sede a singole sedute, senza necessità di recedere dall'accordo, secondo le modalità ivi previste.

4. L'Istituto effettua la comunicazione obbligatoria al Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali nei termini previsti per i datori di lavoro pubblici.

Firmato digitalmente da ROSALIA LICATA

TITOLO III – SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ A DISTANZA

Art. 8 – Piattaforma e modalità di accesso

1. Le attività a distanza si svolgono esclusivamente sulla piattaforma istituzionale. È vietato l'utilizzo di account personali e di piattaforme diverse da quella istituzionale.

2. Il collegamento è generato e comunicato dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, che assume il ruolo di organizzatore della riunione. Il link è personale e riservato e non può essere inoltrato a terzi.

3. La partecipazione di soggetti privi di account istituzionale (genitori, esperti, operatori sanitari o altri soggetti esterni) è ammessa solo previa richiesta del coordinatore di classe o del presidente dell'organo, inoltrata alla segreteria all'indirizzo rmic8dn00d@istruzione.it, e successiva autorizzazione del Dirigente scolastico. I soggetti esterni sono ammessi dall'organizzatore previa verifica della loro identità e partecipano limitatamente ai punti di loro competenza. Per le riunioni del GLO, la partecipazione dei componenti esterni individuati nel decreto di costituzione del Gruppo è autorizzata con la convocazione, che è trasmessa all'indirizzo di posta elettronica da essi comunicato all'Istituto.

4. L'organizzatore configura la riunione in modo che l'ingresso dei soggetti esterni al dominio istituzionale sia subordinato alla sua approvazione.

Art. 9 – Luogo di collegamento

1. Il collegamento è effettuato da un luogo privato al chiuso, non pubblico né aperto al pubblico, che garantisca la riservatezza della seduta. In particolare, il partecipante assicura che persone non autorizzate non possano vedere lo schermo né ascoltare la seduta, utilizzando cuffie o auricolari ove nell'ambiente siano presenti altre persone.

2. Non è consentito collegarsi da luoghi all'aperto, da locali pubblici o aperti al pubblico, da mezzi di trasporto, né durante la guida di veicoli.

3. Durante la seduta non è consentito lo svolgimento contemporaneo di attività diverse da quelle connesse alla riunione in corso.

Art. 10 – Convocazione

1. La convocazione è disposta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato sulla base del Piano annuale delle attività ed è inviata all'indirizzo di posta elettronica istituzionale con un preavviso di almeno cinque (5) giorni, salvo i casi di urgenza.

2. La convocazione indica il giorno, l'orario di inizio e di termine, la modalità di svolgimento, il link di collegamento in caso di seduta a distanza e gli argomenti all'ordine del giorno.

3. La documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno è resa disponibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, esclusivamente mediante gli strumenti di condivisione della piattaforma istituzionale, con accesso limitato ai partecipanti legittimati. I documenti contenenti dati relativi alla salute o comunque appartenenti a categorie particolari non sono trasmessi come allegati di posta elettronica.

Art. 11 – Svolgimento delle sedute

1. Chi presiede la seduta verifica la presenza dei partecipanti mediante l'elenco degli utenti autenticati con credenziali istituzionali e può chiedere, all'apertura della seduta, l'attivazione temporanea della videocamera ai fini dell'identificazione. Non è previsto l'obbligo di mantenere la videocamera costantemente attiva.

Firmato digitalmente da ROSALIA LICATA

2. In caso di interruzione del collegamento, il partecipante ne dà tempestiva comunicazione a chi presiede tramite i canali indicati in convocazione e si ricollega appena possibile; l'orario dell'interruzione e dell'eventuale ricollegamento è annotato a verbale. L'interruzione dovuta a malfunzionamento non imputabile al partecipante e tempestivamente segnalata non costituisce inadempimento.

3. Qualora il malfunzionamento riguardi chi presiede o renda impossibile la prosecuzione dei lavori, la seduta è sospesa e, se necessario, aggiornata ad altra data.

4. Nelle sedute a distanza non si procede a votazioni.

Art. 12 – Attestazione della presenza e verbale

1. La presenza alle sedute a distanza è attestata:

a) per le riunioni degli organi collegiali, dei dipartimenti e dei gruppi di lavoro, nei rispettivi verbali custoditi nel registro elettronico;

b) per le ore di programmazione settimanale della scuola primaria svolte a distanza, dal verbale della seduta prodotto dal coordinatore/ segretario ed inserito tra i documenti del R.E.; per quelle svolte in presenza fa fede il foglio firme.

2. Il verbale riporta:

– il giorno, l'ora di apertura e di chiusura della seduta e la modalità di svolgimento;
– chi presiede e chi svolge la funzione di segretario;
– i partecipanti presenti e assenti, con l'indicazione della modalità di partecipazione di ciascuno;
– gli eventuali soggetti esterni ammessi e i punti ai quali hanno partecipato;
– le eventuali interruzioni del collegamento;
– gli argomenti trattati e le dichiarazioni rese dai partecipanti.

3. I verbali degli organi collegiali riportano i dati personali degli alunni nella misura strettamente necessaria; i dati relativi alla salute non sono riportati a verbale, rinviando alla documentazione custodita nel fascicolo personale riservato. I verbali del GLO e il PEI sono custoditi nel fascicolo personale riservato dell'alunno.

4. Il verbale è letto, approvato e sottoscritto da chi presiede la seduta e dal segretario.

5. Per le riunioni del GLO svolte in tutto o in parte a distanza, il verbale dà atto della modalità di partecipazione di ciascun componente e dell'assenso espresso sul PEI. Il PEI e il verbale sono sottoscritti dai componenti mediante firma digitale o altra firma elettronica; i componenti collegati a distanza che ne siano privi sottoscrivono presso la sede, ovvero trasmettono, entro 3 giorni lavorativi, una dichiarazione di adesione dall'indirizzo di posta elettronica comunicato all'Istituto, che è acquisita agli atti del fascicolo.

TITOLO IV – CONTROLLI, SICUREZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Art. 13 – Modalità e limiti dei controlli

1. Il presente articolo costituisce adeguata informazione al personale, ai sensi dell'art. 4, comma 3 della L. 300/1970, sulle modalità d'uso degli strumenti di lavoro e di effettuazione dei controlli.

2. Il controllo ha ad oggetto esclusivamente la partecipazione del docente alla seduta e alla sua durata, ed è effettuato mediante:

a) l'accesso alla piattaforma con le credenziali istituzionali personali;

Firmato digitalmente da ROSALIA LICATA

b) la verifica, da parte di chi presiede, dell'elenco dei partecipanti collegati durante la seduta;

c) l'attestazione della presenza a verbale o mediante il modulo firme di cui all'art. 12.

3. Non si procede ad estrazioni sistematiche dei registri di accesso della piattaforma. Tali registri possono essere consultati solo in caso di specifica e motivata contestazione relativa alla partecipazione a una determinata seduta, previa comunicazione all'interessato, che può formulare le proprie osservazioni.

4. Sono in ogni caso esclusi:

a) controlli sul contenuto della prestazione e degli interventi resi durante la seduta;

b) la registrazione audio o video delle sedute;

c) l'utilizzo di software di monitoraggio dell'attività o della produttività;

d) la geolocalizzazione dei partecipanti;

e) l'obbligo di mantenere la videocamera costantemente attiva, salvo quanto previsto dall'art. 11, comma 1;

f) controlli sulla navigazione internet e sulla corrispondenza del docente.

5. I dati raccolti con le modalità di cui al comma 2 sono utilizzabili a tutti i fini connessi al rapporto di lavoro nei soli limiti del presente articolo e previa consegna dell'informativa di cui all'art. 16.

Art. 14 – Sicurezza e riservatezza delle sedute

1. L'Istituto garantisce l'utilizzo di una piattaforma che assicura adeguate misure di protezione dei dati personali, l'accesso mediante credenziali individuali e il controllo dell'organizzatore sull'ammissione dei partecipanti.

2. Ai partecipanti è vietato:

a) registrare la seduta, in tutto o in parte, con qualsiasi mezzo, anche audio;

b) fotografare lo schermo o acquisire schermate;

c) condividere lo schermo o i contenuti della seduta con soggetti terzi, ovvero diffonderli con qualsiasi mezzo;

d) inoltrare il link di collegamento o consentire la presenza di soggetti non autorizzati;

e) salvare su dispositivi o spazi cloud personali documenti condivisi durante la seduta.

3. La condivisione dello schermo durante la seduta è limitata ai documenti pertinenti all'ordine del giorno, previa chiusura delle altre applicazioni e disattivazione delle notifiche.

4. Ogni violazione, anche solo sospetta, dei dati personali è segnalata immediatamente al Dirigente scolastico e al Responsabile della protezione dei dati, ai fini degli adempimenti di cui agli artt. 33 e 34 del GDPR.

5. Nelle riunioni del GLO, considerata la natura dei dati trattati, chi presiede richiama all'apertura della seduta il divieto di registrazione e l'obbligo di riservatezza, anche nei confronti dei componenti esterni. La documentazione dell'alunno non è trasmessa per posta elettronica, ma è resa disponibile in sola consultazione tramite la piattaforma istituzionale, con accesso limitato ai componenti del Gruppo e per il tempo strettamente necessario.

Art. 15 – Soggetti del trattamento

1. Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo "Lido del Faro", in persona del Dirigente scolastico pro tempore, che adotta le misure tecniche e organizzative adeguate ai sensi degli artt. 24, 25 e 32 del GDPR.

2. Il Responsabile della protezione dei dati (RPD), designato ai sensi dell'art. 37 del GDPR, svolge i compiti di cui all'art. 39 del GDPR: informa e fornisce consulenza al Titolare e al personale, sorveglia l'osservanza della normativa e del presente Regolamento, fornisce pareri ove richiesti, coopera con il Garante per la protezione dei

Firmato digitalmente da ROSALIA LICATA

dati personali e funge da punto di contatto per l'Autorità e per gli interessati. L'adozione delle misure necessarie a garantire la conformità del trattamento resta in capo al Titolare. I dati di contatto del RPD sono indicati nell'informativa di cui all'art. 16.

3. Il fornitore della piattaforma istituzionale opera quale responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del GDPR, sulla base delle condizioni contrattuali sul trattamento dei dati sottoscritte dall'Istituto; gli eventuali trasferimenti di dati verso Paesi terzi avvengono nel rispetto del Capo V del GDPR.

4. I docenti operano quali persone autorizzate al trattamento ai sensi dell'art. 29 del GDPR e dell'art. 2-quaterdecies del D.Lgs. 196/2003, sulla base delle istruzioni impartite dal Titolare.

Art. 16 – Informativa, istruzioni operative e registro dei trattamenti

1. Al personale docente è resa l'informativa sul trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Allegato B), contestualmente alla sottoscrizione dell'accordo individuale e, in ogni caso, prima dell'avvio delle attività a distanza.

2. Al momento della sottoscrizione dell'accordo individuale, il docente riceve la designazione ad autorizzato al trattamento con le relative istruzioni operative per le attività a distanza (Allegato C).

3. Ai soggetti esterni ammessi alle sedute è resa un'informativa specifica.

4. Il trattamento è annotato nel registro delle attività di trattamento di cui all'art. 30 del GDPR. L'Istituto verifica la configurazione dei tempi di conservazione dei registri e dei metadati della piattaforma istituzionale in conformità alle indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 17 – Diritto alla disconnessione

1. Al di fuori dell'orario delle sedute indicate in convocazione, il docente non è tenuto a rendere prestazioni a distanza né a rispondere a comunicazioni di servizio inerenti alle attività disciplinate dal presente Regolamento.

2. È individuata una fascia di inoperabilità dalle ore 19:30 alle ore 7:30 del giorno successivo, nonché la domenica e i giorni festivi, durante la quale non sono convocate sedute né richieste prestazioni a distanza. Di norma, nella medesima fascia non sono inviate comunicazioni di servizio; quelle eventualmente ricevute si intendono conosciute dall'inizio della successiva fascia di servizio.

3. L'esercizio del diritto alla disconnessione non comporta conseguenze di alcun tipo sul rapporto di lavoro.

TITOLO V – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 18 – Inosservanze

1. L'inosservanza degli obblighi previsti dal presente Regolamento e dall'accordo individuale da parte del personale assume rilievo disciplinare secondo quanto previsto dal CCNL, dal Codice di comportamento e dagli artt. 55 e seguenti del D.Lgs. 165/2001, e può costituire giustificato motivo di recesso dall'accordo individuale.

2. In caso di inosservanza da parte dei soggetti esterni, chi presiede dispone l'immediata esclusione dalla seduta, ferme restando le eventuali responsabilità previste dalla legge.

Art. 19 – Informazione sindacale

1. Il presente Regolamento è adottato previa informazione alla RSU e alle Organizzazioni sindacali territoriali firmatarie del CCNL, resa con nota prot. n.6196 del 10/09/2026. Le successive modifiche sono adottate con la medesima procedura.

Firmato digitalmente da ROSALIA LICATA

Art. 20 – Monitoraggio e revisione

1. Il Dirigente scolastico effettua, al termine di ciascun anno scolastico, un monitoraggio sull'attuazione del presente Regolamento, anche ai fini dell'aggiornamento del Piano annuale delle attività.

2. Il Regolamento è sottoposto a revisione in caso di modifiche normative o contrattuali, di nuove indicazioni ministeriali o di provvedimenti del Garante per la protezione dei dati personali.

Art. 21 – Approvazione, entrata in vigore e pubblicità

1. Il presente Regolamento è approvato con delibera del Collegio dei docenti n. 33 del 29/10/2026 e delibera del Consiglio di Istituto n. 10 del 03/11/2026 ed entra in vigore il giorno successivo alla pubblicazione all'Albo online dell'Istituto.

2. Il Regolamento è pubblicato all'Albo online e nella sezione "Amministrazione trasparente" – "Disposizioni generali" – "Atti generali" del sito istituzionale ed è portato a conoscenza di tutto il personale.

3. Costituiscono parte integrante del presente Regolamento il format di accordo individuale per lo svolgimento in modalità agile delle attività funzionali all'insegnamento a carattere non deliberativo, con i relativi allegati.

Il Dirigente scolastico

Prof.ssa Rosalia Licata

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Firmato digitalmente da ROSALIA LICATA