



Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO: fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpedimontesangermano.edu.it

Delibera Collegio Docenti n. 88 del 30/10/2025 **Delibera Consiglio d'Istituto n. 91 del 30/10/2025**

Regolamento per lo svolgimento a distanza delle riunioni collegiali e della programmazione nella scuola primaria ai sensi dell'art. 44 comma 6 CCNL 2019/21

Tenuto conto che il CCNL sottoscritto per il comparto scuola prevede una disposizione importante, contenuta nell'articolo 44 "Attività funzionali all'insegnamento";

Considerato che la nuova regola statuisce che "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;

Considerato che con il medesimo strumento è possibile estendere lo svolgimento a distanza alle attività di cui al comma 3, lett. a) e b) che rivestono carattere deliberativo sulla base dei criteri definiti dal MIM, previo confronto di cui all'art. 30, comma 9, lett. a)";

Si adotta il presente **Regolamento delle riunioni in modalità telematica**

Art. 1- Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina la possibilità di svolgimento, in modalità telematica a distanza, delle attività collegiali (di cui all'art. 44 comma 3 lett. a e b CCNL 2019/21) che non rivestano carattere deliberativo e delle 2 ore di programmazione didattica della scuola primaria comprese nell'orario settimanale di servizio come previsto dall'art 44 c.6 del CCNL 2019/21.
2. Per seduta telematica e riunione in modalità telematica si intende la riunione dell'organo collegiale o di altre riunioni nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo fisico diverso da quello previsto nella convocazione. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

Art. 2 –Definizioni

1. Ai fini del presente regolamento, per "attività in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni delle attività collegiali di cui all'art.1 effettuate utilizzando la piattaforma digitale predisposta dall'Istituto "GOOGLE WORKSPACE".
2. La seduta ha luogo per tutti i partecipanti da remoto: in questo caso la registrazione della presenza, durante la seduta, avviene esclusivamente con la compilazione della Chat di piattaforma "GOOGLE WORKSPACE" su dominio della scuola che registra, automaticamente, sia la presenza che data e ora.

Nello specifico:

- a) firma ingresso (*entro i 5 min dell'inizio della riunione*);
 - b) firma uscita (*al termine della riunione*).
3. Per luogo della riunione si intende:
 - a. la room del docente referente di dipartimento delegato dal Dirigente per le riunioni dei dipartimenti verticali;
 - b. la room del coordinatore di classi parallele per la programmazione della scuola primaria per classi parallele;
 - a. la room della FS AREA 2 – BES, INCLUSIONE E BENESSERE A SCUOLA delegata a presiedere al GLO.

Regolamento per lo svolgimento a distanza delle riunioni collegiali e della programmazione nella scuola primaria ai sensi dell'art. 44 comma 6 CCNL 2019/21 **Delibera n. 88 del 30-10-2025**

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO:fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpedimontesangermano.edu.it

4. Per videoconferenza si intende l'utilizzo di canali elettronici finalizzato a facilitare la comunicazione tra gruppi di persone situate contemporaneamente in due o più luoghi diversi, attraverso modalità telematiche audio e video (*videotelefonate oppure via internet o satellite*).

Art. 3 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli organi collegiali (*Collegio Docenti, Consiglio di Istituto e Coordinamento di materia/dipartimento, Consigli di intersezione/interclasse/classe*) dell'Istituto Comprensivo "Piedimonte San Germano" sulla base del nuovo CCNL COMPARTO ISTRUZIONE E RICERCA 2019-2021 che all'art. 44 comma 6 stabilisce quanto segue:
 - a. LO SVOLGIMENTO A DISTANZA DELL'ATTIVITA' DI PROGRAMMAZIONE DELLA PRIMARIA E DI ALTRE ATTIVITA' TRA QUELLE INDICATE DAL COMMA 3 (a e b) DELL'ART 44 CHE NON RIVESTANO CARATTERE DELIBERATIVO, PREVIA APPROVAZIONE DI UN REGOLAMENTO DI ISTITUTO.

Pertanto, con il presente 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, salvo diverse esigenze che verranno preventivamente comunicate dalla Dirigenza Scolastica al personale coinvolto almeno quattro giorni prima.

2. Le attività collegiali, NON DELIBERATIVE, realizzabili in modalità telematica sono:
 - a. Consigli di classe, interclasse e di intersezione.
 - b. Riunioni di Dipartimento.
 - c. Riunioni di programmazione settimanale per la scuola primaria come da delibera n. 152 collegio docenti del 30-06-2025. Si svolgeranno di norma, ogni lunedì e avranno una durata di ore 2 per ogni seduta.
 - d. Riunioni di programmazione didattico-disciplinare per la scuola dell'Infanzia.
 - e. Riunioni GLO intermedie e finali.
 - f. Riunioni GLI iniziali, intermedie e finali.
 - g. Riunioni Gruppi di lavoro e commissioni.
 - h. Riunioni Dipartimenti.
 - i. Le riunioni sulla sicurezza.

Le riunioni, che non abbiano carattere deliberativo, potranno eccezionalmente prevedere una modalità mista qualora un partecipante, per comprovati motivi, non possa essere fisicamente presente.

3. Le attività collegiali realizzabili in presenza sono:
 - a. Consigli di classe straordinari.
 - b. Incontri per i colloqui scuola-famiglia e per la valutazione quadrimestrale.
 - c. Riunioni del Collegio dei docenti si svolgeranno in presenza.
 - d. Riunioni degli organi collegiali quali Consiglio di Istituto e Comitato di valutazione si svolgeranno in presenza.
 - e. Scrutini relativi al primo e al secondo periodo si svolgeranno rispettando la suddivisione dell'anno scolastico stabilita.

Art. 4 - Requisiti tecnici minimi

Le riunioni in modalità telematica si terranno tramite l'applicazione Google Meet, accessibile solo da account istituzionali della piattaforma in uso dall'Istituto e con accesso riservato ai soli utenti accreditati, che permette servizi di videoconferenza e condivisione di documenti, nel rispetto della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali e di privacy (Regolamento UE 679/2016).

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21 – 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D - C.F. 81002850600
PEO:fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpedimontesangermano.edu.it

1. Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
 - a. la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
 - b. l'identificazione di ciascuno di essi;
 - c. la mancata identificazione di un solo partecipante risulta essere elemento ostativo per la validazione iniziale della riunione e per tutto l'arco temporale di svolgimento della riunione;
 - d. l'intervento in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.
2. La partecipazione a distanza alle riunioni 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.
Gli strumenti a distanza devono assicurare:
 - a. la riservatezza della seduta;
 - b. il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità al dibattito;
 - c. intervento nella discussione;
 - d. la visione degli atti della riunione mostrati dai partecipanti;
 - e. lo scambio di documenti;
 - f. la contemporaneità delle decisioni in ordine alle proposte;
 - g. la sicurezza dei dati e delle informazioni.
3. I partecipanti pertanto saranno invitati a fornire preliminarmente una dichiarazione di effettiva funzionalità e operatività delle strumentazioni tecnologiche in uso personale che ciascun partecipante è tenuto a garantire;
4. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile, preventivamente o contestualmente alla seduta, l'utilizzo di sistemi informatici di condivisione di files, da inviare unitamente alla convocazione.
5. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza, posta elettronica istituzionale (per la trasmissione dei documenti, moduli, convocazioni...), chat su videoconferenza (per la formulazione dei quesiti), registro elettronico, per la trasmissione/condivisione di documenti, convocazione, firma di presenza.
6. Ai componenti è consentito collegarsi da un luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al 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 cuffie). Pertanto non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività diverse da quelle connesse alle riunioni in atto. Il luogo non deve avere la presenza di altre persone non facenti parte dell'istituzione scolastica, nemmeno familiari.
7. Il Dirigente scolastico dovrà sempre ricevere invito a partecipare alle riunioni che si svolgono a distanza.
8. Nelle riunioni a distanza bisogna utilizzare esclusivamente gli account dell'organigramma e del funzionigramma creati dall'animatore digitale di questo istituto e pubblicati in bacheca del registro elettronico / sito web.
9. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta, devono essere rispettate le prescrizioni del presente articolo.
10. Si fa presente che il mancato rispetto dei requisiti sopraindicati compromette la validità e legittimità delle sedute e si configura come violazione degli obblighi di servizio.

Art. 5 - Materie/argomenti oggetto di discussione in modalità telematica

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali di cui all'Art. 1 per discutere sulle materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione collegiale in presenza.

Art. 6 - Convocazione

1. La convocazione a cura del Dirigente scolastico, avviene sulla base del piano delle attività deliberate in collegio dei docenti per il corrente anno scolastico e contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO:fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

argomenti all'ordine del giorno. La notifica della convocazione avviene con presa visione in bacheca registro elettronico cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare.

2. Il link per l'invito alle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviato, dai capidipartimento (nel caso delle riunioni dipartimentali) dai coordinatori di classi parallele (nel caso della programmazione settimanale di scuola primaria).
3. Il link per l'invito a partecipare viene inoltrato dai delegati del Dirigente scolastico di cui sopra massimo un'ora prima dello svolgimento della seduta, a cui dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.
4. La firma di presenza avverrà attraverso la chat in grado di registrare, in automatico, la data e l'ora della loro compilazione, con controllo del moderatore/segretario della presenza di tutti i membri. Nello specifico:
 - a) firma ingresso (nei 5 min dell'inizio della riunione)
 - b) firma uscita (al termine della riunione)

La Convocazione deve avere in allegato tutti gli atti e la documentazione riferita a ciascun punto all'o.d.g.

Art. 7 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a. Regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno.
 - b. Verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto).
 - c. Le suddette condizioni non sono richieste in caso di incontri di programmazione nella scuola primaria. In questo caso è prevista la presenza di tutti i docenti in servizio salvo assenza giustificata.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

3. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.
4. Per lo svolgimento delle attività collegiali con tale modalità telematica, tutti i membri di tali organi presenti alla riunione dovranno rendersi visibili tramite la webcam.
5. Qualora non fosse possibile garantire la propria visibilità tramite webcam, il responsabile della room sarà tenuto ad accertarsi costantemente della presenza dei docenti, riportando nel verbale i nominativi di coloro che risultano assenti agli interpellati.
6. In caso di numerosi e diffusi problemi di malfunzionamento dei dispositivi, il Presidente della seduta si riserva la facoltà di aggiornare la riunione ad una data successiva.

Art. 8 GLO iniziali – intermedi - finali - PEI provvisori

1. Come da art. 4 comma 6 del Decreto 182, le riunioni del GLO possono svolgersi anche a distanza, in modalità telematica sincrona. Come da Decreto 153 "Le riunioni del GLO si svolgono, salvo motivata necessità, in ore non coincidenti con l'orario di lezione."
2. I GLO potranno essere svolti in presenza presso i locali dell'istituto comprensivo e in caso di necessità in modalità mista per consentire il collegamento degli specialisti autorizzati.

Art. 9 - Verbale di seduta

1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:
 - a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
 - b) il report con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze giustificate ed eventuali assenze ingiustificate;

Regolamento per lo svolgimento a distanza delle riunioni collegiali e della programmazione nella scuola primaria ai sensi dell'art. 44 comma 6 CCNL 2019/21 Delibera n. 88 del 30-10-2025

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO:fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
 - d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
 - e) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
 - f) i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese (con dettatura o per iscritto) dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
2. Il verbale della riunione telematica deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.
3. Il verbale dei dipartimenti sarà firmato secondo la seguente modalità:
Il coordinatore dipartimenti disciplinari provvederà ad inviare sul registro elettronico in visione ai singoli docenti afferenti alla propria area dipartimentale il verbale che sarà firmato individualmente tramite la presa visione.

Art. 10 – Registrazione video delle sedute

L'uso della videoregistrazione non è consentito ed è fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video della riunione.

Art. 11 – Diritto alla disconnessione

Il CCNL 2016/2018, in particolare nell'articolo 22, tratta l'utilizzo di strumentazioni tecnologiche di lavoro in orario diverso da quello di servizio e mira a bilanciare le esigenze tra vita lavorativa e vita familiare, introducendo il concetto di diritto alla disconnessione. L'articolo 17 del DPR n.3 del 1957 ribadisce l'importanza della legittimità degli ordini impartiti, sottolineando la necessità di una comunicazione chiara e trasparente. Per l'invio delle email o delle comunicazioni fuori orario di servizio è possibile utilizzare la funzione "Invia/Programma l'invio/Domani mattina alle ore 8:00". Il diritto alla disconnessione è regolamentato nella contrattazione integrativa d'istituto e inizia alle ore 17:00.

Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali

Per quanto non espressamente previsto si rimanda alla normativa vigente.

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'istituto con conseguente pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto. Tale documento verrà anche pubblicato in Amministrazione Trasparente / Disposizioni generali / Atti generali / Atti amministrativi generali.

Art. 13 - Riunioni con soggetti esterni

Nelle riunioni che prevedono la presenza di soggetti esterni all'organizzazione scolastica (famiglie degli studenti, rappresentanti dei servizi sociali o sanitari, mediatori culturali, forze dell'ordine, formatori o esperti, soggetti in rappresentanza di associazioni o enti et similia) il presidente dell'organo (o un referente da esso individuato), in quanto gestore dell'evento all'interno della piattaforma utilizzata per l'incontro, si occuperà di ammettere all'incontro on line il soggetto esterno non dotato di account istituzionale, accertandosi dell'identità dello stesso e monitorandone il corretto comportamento all'interno della riunione.

Allegato

Indicazioni operative sullo svolgimento delle riunioni al fine di garantire la sicurezza nel trattamento dati.

Premesso

Considerato che sono utilizzate tecnologie in cloud per le Video conferenze e lo scambio di documentazione utili e che sussiste, in base al GDPR 679/2016, l'onere in capo al Titolare di nominare responsabile esterno al trattamento dati ai sensi dell'art. 28 del GDPR il fornitore di tali tecnologie;

Regolamento per lo svolgimento a distanza delle riunioni collegiali e della programmazione nella scuola primaria ai sensi dell'art. 44 comma 6 CCNL 2019/21 Delibera n. 88 del 30-10-2025

Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO
VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO:fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpedimontesangermano.edu.it

Considerato che le misure minime di sicurezza predisposte da AGID ed il codice di comportamento della PA fissano principi e regole a cui attenersi.

Rilevato che i principali rischi di perdita e trafugamento di dati a soggetti non autorizzati mediante l'uso di tecnologie sono riconducibili essenzialmente agli strumenti utilizzati, al comportamento umano a possibili intrusioni da parte di soggetti malintenzionati.

Si elencano le misure di sicurezza a cui attenersi.

Per agevolare l'applicazione delle misure di sicurezza l'Istituto a provveduto a realizzare dei tutorial video.

Strumenti utilizzati

I software di videoconferenza ammessi sono Meet o Teams, o altro equivalente per il quale il Titolare del Trattamento dati ha provveduto alla nomina di Responsabile esterno al trattamento dati il fornitore del software. Si ricorda che l'art. 32 comma 1 lettera a) del GDPR 679/2016 raccomanda la pseudonimizzazione e la crittografia.

Le seguenti regole di sicurezza sono da considerarsi come utili accorgimenti per una corretta impostazione del proprio dispositivo al fine di assicurare un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

- **Personal Computer o notebook dei partecipanti alle riunioni:**
 - a. Sistema operativo recente (se Microsoft almeno Windows 10) con aggiornamenti frequenti delle patch di sicurezza ed attivazione del firewall e defender del centro di sicurezza;
 - b. Software antivirus. Sono ammesse le versioni gratuite ma è preferibile l'utilizzo di sistemi di protezione più ampi anti malware.
 - c. Applicazioni aggiornate
 - d. Utilizzo di credenziali di autenticazione complesse (caratteri alfanumerici, presenza di maiuscole e minuscole, caratteri speciali, lunghezza della password di almeno 14 caratteri se si è amministratori, non meno di 8 caratteri negli altri casi)
- **Tablet o dispositivi mobili**
 - a. Pin di accesso
 - b. Divieto di salvataggio delle password
 - c. Logout al termine di ogni operazione in caso di utilizzo di risorse in cloud
 - d. Attivazione ove possibile delle funzionalità di blocco del dispositivo in caso di furto o smarrimento
 - e. Attivazione ove possibile delle funzionalità di "ritrovamento" del dispositivo in caso di furto o smarrimento

La mail configurata sul proprio dispositivo mobile contiene dati sottoposti ai dettami della normativa sulla privacy per ciò che attiene alla sicurezza e alla riservatezza.

- **Reti e network**
 - a. Accesso da reti sicure. No reti pubbliche non protette da password. Utilizzare la rete wireless messa a disposizione dell'Istituto, la propria rete domestica o quella messa a disposizione dal proprio fornitore di servizio di telefonia;
 - b. Protezione della Rete Domestica: Assicurarsi che la rete Wi-Fi domestica utilizzi protocolli di sicurezza come WPA3 o, in alternativa, WPA2. Cambiare periodicamente la password del Wi-Fi e assicurarsi che sia complessa;
 - c. Uso di VPN (Virtual Private Network): Quando possibile, utilizzare una VPN per criptare la connessione e proteggere i dati trasmessi.
- **Condivisione file, scambio file e informazioni**
 - a. Utilizzo della mail istituzionale _____@scuola.istruzione.it e registro elettronico;
 - b. Utilizzo di Drive messo a disposizione da parte dell'Istituto e non personale. Si rammenta l'art. 32 del GDPR 679/2016 sulla necessità/opportunità della pseudonimizzazione

Regolamento per lo svolgimento a distanza delle riunioni collegiali e della programmazione nella scuola primaria ai sensi dell'art. 44 comma 6 CCNL 2019/21 Delibera n. 88 del 30-10-2025



Ministero dell'Istruzione e del merito
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PIEDIMONTE SAN GERMANO
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO
VIA MILAZZO, 21- 03030 PIEDIMONTE SAN GERMANO (FR) Tel. 0776404441 - Fax 0776404381 - C.M. FRIC82500D- C.F. 81002850600
PEO:fric82500d@istruzione.it - PEC: fric82500d@pec.istruzione.it - SITO WEB: www.icpiedimontesangermano.edu.it

- c. Ove possibile invio per mail di dati compressi (.zip) con password ed invio della password, al soggetto destinatario dei dati, con mezzo diverso.

Comportamento umano

- a. Controllo dell'Accesso alla Riunione: Accedere all'assemblea online solo tramite l'account istituzionale fornito dall'istituto scolastico. Evitare l'uso di account personali non verificati.
- b. Uso Responsabile della Videocamera e del Microfono: Attivare la videocamera e il microfono solo quando richiesto dal moderatore e disattivarli durante le pause per evitare intrusioni indesiderate.
- c. Schermata e Documenti Privati: Evitare di avere documenti o schermate sensibili aperti durante la riunione. Mantenere il desktop ordinato e chiudere le applicazioni non necessarie.
- d. Condivisione delle Informazioni: Non condividere con terzi il link di accesso, le credenziali, o la password della riunione. Queste informazioni sono personali e devono rimanere riservate.
- e. Registrazione della Sessione: Non registrare la riunione sul proprio PC senza esplicita autorizzazione. La registrazione non autorizzata è vietata per motivi di privacy.
- f. Backup e Crittografia dei Dati: Se si scaricano documenti relativi all'assemblea o ai consigli, assicurarsi che siano salvati in una cartella sicura e, se possibile, crittografarli.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Pietro Pascale

Firmato digitalmente