

**Regolamento per lo svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali
RMMM67400Q – CPIA 7 “Anna Maria Lorenzetto” Pomezia**

**REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO A DISTANZA
DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

Adottato ai sensi dell'art. 44, comma 6, del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, per le attività ivi previste, e nell'esercizio dell'autonomia organizzativa dell'Istituzione scolastica per gli altri organi collegiali

Approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 80 del **04.09.2026**.

Sentito il Collegio dei docenti nella seduta del **02-09-2026** (delibera n. 2), per la parte di propria competenza.

PREMESSA

Visto il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, recante il Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione;

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Visto il D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, recante il Codice dell'Amministrazione Digitale;

Visto il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, in materia di protezione dei dati personali;

Visto il CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 e, in particolare, l'art. 44, commi 3 e 6;

Visto il verbale di sintesi del confronto tra il Ministero dell'Istruzione e del Merito e le Organizzazioni sindacali del 24 giugno 2026;

Vista la nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e il relativo Allegato tecnico recante i requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto;

Considerata la particolare articolazione territoriale del CPIA, caratterizzata dalla presenza di numerose sedi distribuite in comuni diversi e territorialmente distanti;

Considerato che la modalità a distanza costituisce uno strumento organizzativo e non un diritto individuale del singolo componente;

Ritenuto opportuno escludere la modalità mista, al fine di garantire parità delle condizioni di partecipazione, certezza dei quorum, regolarità delle votazioni e semplicità nella gestione delle sedute;

Considerato che la scelta tra presenza e distanza deve essere effettuata nel rispetto delle competenze proprie di ciascun organo e secondo criteri preventivamente stabiliti;

si adotta il seguente Regolamento.

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza delle attività e delle sedute collegiali dell'Istituzione scolastica.
2. La modalità a distanza è utilizzata quando risulti compatibile con la natura dell'attività e funzionale al regolare ed efficace svolgimento dei lavori.
3. Devono essere in ogni caso garantiti:
 - a) identificazione dei partecipanti;
 - b) effettiva partecipazione;
 - c) regolarità delle deliberazioni e delle votazioni;
 - d) riservatezza e protezione dei dati;
 - e) sicurezza e tracciabilità delle operazioni.

Art. 2 – Attività e organi interessati

1. Possono svolgersi a distanza, secondo il presente Regolamento:
 - a) **nell'ambito delle attività collegiali del personale docente di cui all'art. 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL:**
 - Collegio dei docenti, comprese le attività di programmazione e verifica di inizio e fine anno;
 - attività di informazione alle famiglie previste dal CCNL, ove applicabili al CPIA;
 - Consigli di classe e Consigli di interclasse;
 - GLO, ove costituiti;
 - Dipartimenti;
 - Commissioni e altri gruppi di lavoro rientranti nelle attività collegiali programmate;
 - b) **nell'ambito degli altri organi collegiali:**
 - Consiglio di Istituto;
 - Giunta esecutiva.
2. Il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva non rientrano, per effetto del presente Regolamento, tra le attività disciplinate dall'art. 44 del CCNL.

Art. 3 – Presenza o distanza

1. Le sedute si svolgono esclusivamente:
 - a) integralmente in presenza; oppure
 - b) integralmente a distanza.
2. È esclusa la modalità mista.
3. La modalità stabilita vale per tutti i componenti. Non sono ammesse deroghe individuali.
4. La partecipazione a distanza non costituisce un diritto del singolo componente.
5. Eventuali impedimenti personali non determinano la modifica della modalità stabilita per la seduta.

Art. 4 – Criteri per la scelta della modalità

1. La modalità è individuata, dal soggetto competente secondo i successivi articoli, tenendo conto in particolare:
 - a) della natura e complessità degli argomenti;
 - b) del carattere deliberativo o non deliberativo dell'attività;
 - c) del numero dei partecipanti;
 - d) della distribuzione territoriale delle sedi e delle distanze;
 - e) dell'esigenza di confronto diretto;
 - f) delle esigenze di partecipazione;
 - g) della disponibilità e idoneità degli spazi;
 - h) delle esigenze organizzative e di servizio;
 - i) delle modalità di votazione;
 - l) delle esigenze di riservatezza;
 - m) dell'idoneità e affidabilità degli strumenti tecnologici.
2. La scelta è effettuata secondo criteri di ragionevolezza, proporzionalità, imparzialità, efficacia ed efficienza e deve essere riferita alle esigenze della seduta, indipendentemente dall'identità o dalle posizioni dei singoli componenti.

Art. 5 – Collegio dei docenti, Consigli di classe e di interclasse

1. Il Collegio dei docenti, i Consigli di classe e i Consigli di interclasse possono svolgersi integralmente in presenza o integralmente a distanza.
2. La modalità è individuata dal Dirigente scolastico, sulla base dei criteri di cui all'art. 4, ed è indicata nella convocazione.
3. Resta ferma la disciplina prevista dall'ordinamento in materia di presidenza dei singoli organi.
4. Le attività aventi carattere deliberativo possono svolgersi a distanza solo se sono garantiti i requisiti tecnico-organizzativi previsti dalle disposizioni ministeriali e dal presente Regolamento.
5. Qualora tali requisiti non possano essere garantiti, la seduta si svolge in presenza.

Art. 6 – Dipartimenti, Commissioni, GLO e altri gruppi di lavoro

1. Dipartimenti, Commissioni, GLO e altri gruppi di lavoro possono svolgersi integralmente in presenza o integralmente a distanza.
2. La modalità è individuata dal Dirigente scolastico, tenuto conto della natura dell'attività, della composizione dell'organismo e dei criteri di cui all'art. 4.
3. La modalità è unica per tutti i partecipanti ed è indicata nella convocazione.

Art. 7 – Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto può svolgersi integralmente in presenza oppure integralmente a distanza.
2. **La presenza costituisce la modalità ordinaria di svolgimento delle sedute del Consiglio di Istituto.**
3. La modalità a distanza può essere utilizzata quando, considerate le caratteristiche della singola seduta e i criteri di cui all'art. 4, risulti maggiormente funzionale al regolare ed efficace svolgimento dei lavori.
4. La modalità della singola seduta è individuata dal Presidente del Consiglio di Istituto, sentito il Dirigente scolastico, ed è indicata nella convocazione.
5. La seduta si svolge in presenza quando la natura o complessità degli argomenti, la rilevanza delle deliberazioni, l'esigenza di confronto diretto, le modalità di votazione, esigenze di riservatezza o altre concrete ragioni organizzative rendano la presenza maggiormente idonea.
6. La modalità a distanza può essere utilizzata quando, tenuto conto anche dell'articolazione territoriale del CPIA, delle distanze e delle esigenze organizzative e di partecipazione, risulti maggiormente funzionale.
7. La modalità a distanza non costituisce un diritto individuale del componente.
8. Restano ferme le competenze del Presidente del Consiglio di Istituto in ordine alla convocazione, alla presidenza e alla conduzione dei lavori.
9. La prima convocazione del Consiglio successiva al rinnovo dell'organo è effettuata dal Dirigente scolastico secondo la normativa vigente. Dopo l'elezione del Presidente si applicano le disposizioni del presente articolo.

Art. 8 – Giunta esecutiva

1. La Giunta esecutiva può svolgersi integralmente in presenza oppure integralmente a distanza.
2. La modalità è individuata dal Dirigente scolastico, quale Presidente della Giunta esecutiva, sulla base dei criteri di cui all'art. 4.
3. La modalità è unica per tutti i componenti ed è indicata nella convocazione.

Art. 9 – Convocazione

1. La convocazione è effettuata dal soggetto competente secondo la disciplina propria di ciascun organo.
2. È comunicata ai componenti di norma 72 ore prima e comunque non meno di 48 ore prima della seduta.
3. In caso di **straordinaria e motivata urgenza**, il preavviso può essere ridotto, comunque, a non meno di 24 ore.
4. Restano fermi eventuali diversi termini previsti da specifiche disposizioni normative o regolamentari.
5. La convocazione indica:
 - a) data e orario;
 - b) ordine del giorno;
 - c) modalità di svolgimento;
 - d) per le sedute a distanza, piattaforma e modalità di accesso;
 - e) eventuali indicazioni necessarie per le votazioni.
6. Le credenziali e i collegamenti di accesso sono personali e non possono essere ceduti a terzi.

Art. 10 – Identificazione, presenza e quorum

1. Nelle sedute a distanza l'accesso avviene mediante credenziali personali, univoche e non condivisibili.
2. Non sono ammessi account generici o accessi non riconducibili con certezza al singolo componente.
3. Prima dell'apertura della seduta sono verificati l'identità dei partecipanti e il quorum previsto.
4. Ingressi, uscite e disconnessioni rilevanti sono annotati nel verbale.
5. Prima di una votazione, qualora siano intervenute variazioni nelle presenze, il Presidente verifica nuovamente il quorum.

Art. 11 – Svolgimento della seduta e interventi

1. Nelle sedute a distanza deve essere garantita a tutti i componenti la possibilità di seguire la discussione, intervenire, consultare gli atti e partecipare alle votazioni.
2. Gli interventi devono riguardare gli argomenti all'ordine del giorno.
3. Ciascun intervento ha, di norma, una durata massima di due minuti. È consentita, ove necessario, una replica della durata massima di un minuto.
4. Il Presidente assicura il rispetto dei tempi e dell'ordine degli interventi e può concedere un tempo maggiore quando la natura o la complessità dell'argomento lo richiedano.
5. Non sono ammessi apprezzamenti o giudizi personali sui componenti dell'organo, sul personale dell'Istituzione scolastica o su altri soggetti, né espressioni offensive, denigratorie o estranee all'argomento in discussione.
6. Il Presidente richiama il componente che non rispetti le regole del presente articolo e, in caso di reiterazione, può interromperne l'intervento, salvaguardando comunque il diritto di esprimere la propria posizione sull'argomento.
7. Nelle sedute a distanza ciascun partecipante deve assicurare condizioni ambientali idonee alla riservatezza.
8. Non è consentita la registrazione autonoma della seduta, salvo preventiva autorizzazione e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 12 – Fase della votazione

1. Conclusa la discussione, il Presidente indica con chiarezza la proposta sottoposta a voto e dichiara aperta la votazione.
2. Dall'apertura della votazione fino alla proclamazione dell'esito non sono consentiti interventi di nessun genere.
3. Durante la votazione sono ammesse esclusivamente comunicazioni necessarie a segnalare problemi tecnici o procedurali che possano incidere sulla possibilità di votare o sulla regolarità della votazione.
4. Eventuali dichiarazioni di voto devono essere effettuate prima dell'apertura della votazione.
5. Conclusa la votazione, il Presidente ne proclama l'esito.

Art. 13 – Voto palese

1. Nelle sedute a distanza il voto palese deve garantire:
 - a) identificazione del votante;
 - b) unicità del voto;
 - c) associazione certa tra votante e voto espresso;
 - d) integrità e verificabilità del risultato;
 - e) conservazione delle evidenze necessarie.
2. Possono essere utilizzate le funzionalità della piattaforma solo se conformi a tali requisiti.

3. In mancanza dei requisiti necessari, la votazione deliberativa non può essere effettuata a distanza.

Art. 14 – Voto segreto

1. Il voto segreto può svolgersi a distanza esclusivamente mediante sistemi che garantiscano:
 - a) separazione tra identificazione del votante ed espressione del voto;
 - b) anonimato effettivo e non reversibile;
 - c) impossibilità di ricondurre il voto al singolo votante;
 - d) unicità del voto;
 - e) integrità e verificabilità del risultato complessivo.
2. L'idoneità del sistema deve risultare dalla documentazione tecnica acquisita dalla scuola.
3. **In mancanza di tali garanzie, la votazione segreta non può essere effettuata a distanza.**
4. Se durante una seduta a distanza emerge la necessità di una votazione segreta e non è disponibile un sistema idoneo, il relativo punto è rinviato a una seduta in presenza.

Art. 15 – Requisiti tecnici, sicurezza e privacy

1. Le piattaforme utilizzate devono garantire identificazione dei partecipanti, sicurezza delle sessioni, integrità delle operazioni, protezione dei dati, tracciabilità e continuità del servizio.
2. Prima dell'utilizzo di sistemi destinati alle votazioni, l'Istituzione scolastica ne verifica la rispondenza ai requisiti ministeriali e acquisisce la necessaria documentazione tecnica del fornitore.
3. Il trattamento dei dati personali avviene nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e della normativa vigente.
4. Quando un fornitore tratta dati per conto dell'Istituzione scolastica, sono assolti gli adempimenti previsti dall'art. 28 del GDPR.
5. Nei casi previsti dalla normativa è effettuata la valutazione d'impatto sulla protezione dei dati, con il coinvolgimento del Responsabile della protezione dei dati.

Art. 16 – Malfunzionamenti

1. Se un malfunzionamento tecnico può compromettere la regolarità della seduta, il Presidente dispone la sospensione per il tempo necessario.
2. Ripristinato il collegamento, il Presidente verifica nuovamente il quorum quando il problema abbia inciso sulla presenza dei componenti.
3. Se il malfunzionamento interessa una votazione, questa è sospesa.
4. La votazione è integralmente ripetuta quando il problema abbia impedito o reso incerta l'espressione del voto di uno o più aventi diritto.
5. Se non è possibile ripristinare in tempi ragionevoli le condizioni necessarie, la seduta o il punto interessato è rinviato.
6. Le anomalie rilevanti, le sospensioni e le eventuali ripetizioni delle votazioni sono riportate nel verbale.

Art. 17 – Verbale e conservazione

1. Il verbale della seduta a distanza indica almeno:
 - a) data, modalità e piattaforma utilizzata;
 - b) presenti e assenti;
 - c) accertamento del quorum;
 - d) eventuali ingressi, uscite o disconnessioni rilevanti;
 - e) deliberazioni adottate;
 - f) modalità ed esiti delle votazioni;
 - g) eventuali malfunzionamenti, sospensioni o ripetizioni delle operazioni.
2. Le evidenze delle votazioni e la relativa documentazione sono conservate secondo la normativa vigente.
3. La documentazione deve consentire, ove necessario, la ricostruzione del procedimento deliberativo.

Art. 18 – Fascicolo della seduta a distanza

1. Per ogni seduta a distanza avente carattere deliberativo è conservata la documentazione essenziale della riunione.
2. Essa comprende, secondo necessità, **convocazione e ordine del giorno, verbale, esiti delle votazioni ed eventuali evidenze rilevanti.**
3. La documentazione è conservata nel sistema documentale dell'Istituzione scolastica secondo la normativa vigente.

Art. 19 – Personale docente e lavoro a distanza

1. Lo svolgimento a distanza delle attività collegiali del personale docente avviene nel rispetto della disciplina legislativa e contrattuale applicabile.
2. Ove la partecipazione configuri una prestazione soggetta alla disciplina del lavoro a distanza, sono assolti gli adempimenti previsti dalla normativa e dal CCNL.
3. Gli eventuali adempimenti individuali non attribuiscono al docente il diritto di scegliere la modalità di partecipazione, che resta quella stabilita per la singola riunione.
4. La partecipazione alle attività collegiali obbligatorie resta dovuta secondo la modalità indicata nella convocazione.

Art. 20 – Informativa sulla salute e sicurezza

1. Al personale interessato è resa l'informativa in materia di salute e sicurezza prevista dalla disciplina applicabile al lavoro a distanza.
2. L'informativa è resa anche al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza nei casi e secondo la periodicità prevista dalla normativa vigente.
3. La consegna dell'informativa non attribuisce un diritto individuale allo svolgimento a distanza delle attività collegiali.

Art. 21 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali vigenti.
2. Il Regolamento è applicato nel rispetto delle competenze proprie dei singoli organi e dei rispettivi Presidenti.
3. Le disposizioni normative, contrattuali o ministeriali sopravvenute incompatibili con il presente Regolamento prevalgono sulle corrispondenti disposizioni dello stesso.
4. Il Regolamento entra in vigore dalla data stabilita nella deliberazione di approvazione del Consiglio di Istituto e sostituisce ogni precedente disciplina interna incompatibile.

CPIA 7 “ANNA MARIA LORENZETTO” – POMEZIA

INFORMATIVA SULLA SALUTE E SICUREZZA PER LA PARTECIPAZIONE A DISTANZA ALLE ATTIVITÀ COLLEGIALI ai sensi dell'art. 22, comma 1, della Legge n. 81/2017 e dell'art. 3, comma 7-bis, del D.Lgs. n. 81/2008

**Al personale docente interessato
Al Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza – RLS
agli Atti**

1. Premessa

La presente informativa è resa al personale docente che, in applicazione del Regolamento di Istituto per lo svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali, possa essere chiamato a partecipare a distanza alle attività collegiali.

La partecipazione a distanza avviene esclusivamente per le attività e secondo le modalità stabilite dal predetto Regolamento e dalla relativa convocazione.

La presente informativa non attribuisce al lavoratore il diritto di scegliere la modalità di partecipazione alla singola attività collegiale.

Quando la seduta è convocata in presenza, la partecipazione avviene in presenza; quando è convocata a distanza, la partecipazione avviene a distanza, fatte salve le assenze o gli impedimenti disciplinati dalla normativa vigente.

2. Obblighi generali di sicurezza

Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione predisposte dal datore di lavoro e a prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone eventualmente presenti.

In particolare, deve:

- utilizzare correttamente le attrezzature informatiche;
- evitare comportamenti che possano generare rischi;
- scegliere un ambiente idoneo allo svolgimento dell'attività;
- osservare le indicazioni contenute nella presente informativa;
- segnalare tempestivamente eventuali situazioni di pericolo o malfunzionamenti rilevanti.

3. Luogo di svolgimento

La partecipazione a distanza deve avvenire in un luogo che presenti condizioni adeguate di sicurezza, riservatezza, illuminazione, aerazione e comfort.

Il lavoratore deve evitare:

- locali non idonei o non abitabili;
- postazioni precarie;
- ambienti con impianti elettrici o attrezzature visibilmente danneggiati;
- luoghi nei quali non sia possibile garantire la riservatezza della seduta;
- situazioni che possano determinare pericolo per sé o per altri.

4. Utilizzo delle attrezzature informatiche

Il lavoratore deve utilizzare dispositivi e accessori integri e idonei.

La postazione deve essere organizzata in modo da consentire una posizione corretta e confortevole, evitando riflessi sullo schermo, posture incongrue e affaticamento visivo.

In caso di utilizzo prolungato è opportuno effettuare brevi pause e variare periodicamente la posizione.

Eventuali anomalie o malfunzionamenti delle apparecchiature devono essere tempestivamente segnalati quando incidano sulla partecipazione alla seduta.

5. Impianti elettrici

Devono essere utilizzati esclusivamente impianti, prese, cavi, alimentatori e dispositivi elettrici integri e apparentemente sicuri.

È necessario:

- evitare prese o cavi danneggiati;
- non sovraccaricare le prese;
- disporre i cavi in modo da evitare il rischio di inciampo;
- non effettuare autonomamente riparazioni;
- interrompere l'utilizzo di apparecchiature che presentino anomalie, surriscaldamenti, scintille, fumo o odore di bruciato.

6. Riservatezza

La postazione utilizzata deve consentire di preservare la riservatezza delle informazioni trattate durante la seduta.

Il lavoratore deve evitare che persone non autorizzate possano:

- assistere alla seduta;
- ascoltare le discussioni;
- visionare documenti o dati riservati;
- utilizzare le credenziali personali di accesso.

Le credenziali sono personali e non possono essere comunicate o cedute a terzi.

7. Obbligo di cooperazione

Il lavoratore è tenuto a rispettare le disposizioni del Regolamento di Istituto, le indicazioni del datore di lavoro e le misure di prevenzione e protezione applicabili.

La partecipazione a distanza presuppone il mantenimento, per tutta la durata della seduta, di condizioni adeguate di sicurezza, riservatezza e funzionalità della postazione.

8. Presa visione

Con la sottoscrizione o altra modalità idonea ad attestare la ricezione della presente informativa, il lavoratore dichiara di averne preso visione.

La presa visione **non costituisce richiesta né autorizzazione individuale al lavoro a distanza** e non attribuisce il diritto di scegliere la modalità di partecipazione alle attività collegiali.

Pomezia, _____

Il Dirigente scolastico – Datore di lavoro

Dott.ssa Rosa Preziosi

Il lavoratore – per presa visione

Il RLS – per ricevuta

CPIA 7 “ANNA MARIA LORENZETTO” – POMEZIA

ACCORDO INDIVIDUALE PER LA PARTECIPAZIONE A DISTANZA ALLE ATTIVITÀ COLLEGIALI

ai sensi della Legge n. 81/2017, del CCNL vigente e del Regolamento di Istituto

Tra il CPIA 7 “Anna Maria Lorenzetto” – Pomezia, rappresentato dal Dirigente scolastico, Dott.ssa Rosa Preziosi, di seguito “Dirigente scolastico”, e

il/la Prof./Prof.ssa _____,

in servizio presso l'Istituzione scolastica con contratto a tempo _____,

di seguito “Dipendente”,

si conviene quanto segue.

Art. 1 – Oggetto

1. Il presente accordo disciplina la partecipazione a distanza del Dipendente alle attività collegiali previste dal Regolamento di Istituto.
2. Istituto per lo svolgimento a distanza delle sedute degli organi collegiali. La partecipazione a distanza avviene esclusivamente quando la relativa attività sia convocata in tale modalità secondo il Regolamento.
3. **Il presente accordo non attribuisce al Dipendente il diritto di scegliere la modalità di partecipazione alla singola riunione.**
4. La modalità, in presenza o a distanza, è quella indicata nella convocazione.

Art. 2 – Durata

1. Il presente accordo decorre dal _____ e resta efficace fino al _____ / per l'anno scolastico _____, salvo cessazione del rapporto di lavoro o altra causa prevista dalla normativa vigente.
2. L'accordo trova applicazione esclusivamente alle attività collegiali per le quali sia prevista la modalità a distanza.

Art. 3 – Modalità di svolgimento

1. Il Dipendente partecipa alle attività a distanza secondo:
 - il Regolamento di Istituto;
 - il Piano annuale delle attività, ove applicabile;
 - la convocazione della singola riunione;
 - le disposizioni organizzative impartite dall'Istituzione scolastica.
2. La partecipazione a distanza ha, ai fini degli obblighi di servizio, gli stessi effetti della partecipazione alla corrispondente attività svolta in presenza, nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Art. 4 – Luogo della prestazione

1. Il Dipendente individua un luogo idoneo allo svolgimento dell'attività, nel rispetto dell'informativa sulla salute e sicurezza.
2. Il luogo deve garantire:
 - a) condizioni adeguate di salute e sicurezza;
 - b) connessione e dotazione informatica idonee;
 - c) riservatezza delle comunicazioni;
 - d) protezione dei dati e dei documenti trattati.
3. Non è necessario comunicare preventivamente uno specifico domicilio, fermo restando l'obbligo di utilizzare un luogo compatibile con le prescrizioni della presente disciplina.

Art. 5 – Obblighi del Dipendente

1. Il Dipendente si impegna a:
 - a) partecipare personalmente alla seduta;
 - b) utilizzare esclusivamente le proprie credenziali;
 - c) non consentire l'accesso alla seduta a soggetti estranei;
 - d) garantire la riservatezza delle informazioni e dei documenti;
 - e) utilizzare correttamente le attrezzature;
 - f) rispettare le disposizioni del Regolamento di Istituto;
 - g) segnalare tempestivamente eventuali problemi tecnici che impediscano o compromettano la partecipazione.
2. È vietata la registrazione autonoma delle sedute, salvo espressa autorizzazione e nel rispetto della normativa vigente.

Art. 6 – Strumenti informatici

1. La partecipazione avviene mediante la piattaforma indicata dall'Istituzione scolastica nella convocazione.
2. Il Dipendente accede mediante credenziali personali e utilizza una dotazione informatica idonea.
3. Qualora siano utilizzate attrezzature personali, il Dipendente ne assicura il corretto funzionamento e l'adeguatezza alle esigenze della seduta.
4. Restano ferme le disposizioni dell'Istituzione scolastica in materia di sicurezza informatica e protezione dei dati.

Art. 7 – Malfunzionamenti

1. In caso di problemi tecnici o informatici che impediscano o compromettano la partecipazione, il Dipendente ne informa tempestivamente il Presidente della seduta secondo le modalità disponibili.
2. Si applicano le disposizioni del Regolamento di Istituto relative ai malfunzionamenti, al quorum e alle votazioni.
3. Il malfunzionamento non autorizza il Dipendente ad adottare autonomamente modalità alternative di partecipazione o di voto.

Art. 8 – Salute e sicurezza

1. Il Dipendente dichiara di aver ricevuto e preso visione dell'**Informativa sulla salute e sicurezza per la partecipazione a distanza alle attività collegiali**, che costituisce parte integrante del presente accordo.
2. Il Dipendente si impegna a rispettarne le indicazioni e a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

Art. 9 – Riservatezza e protezione dei dati

1. Il Dipendente è tenuto alla massima riservatezza sui dati, documenti e informazioni trattati durante la seduta.
2. Deve adottare le misure necessarie affinché persone estranee non possano assistere alla riunione, ascoltarne il contenuto o accedere alla documentazione.
3. Restano fermi gli obblighi previsti dalla normativa sulla protezione dei dati personali e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Art. 10 – Efficacia e rinvio

1. Il presente accordo disciplina esclusivamente la partecipazione a distanza alle attività collegiali previste dal Regolamento di Istituto e **non costituisce autorizzazione generale allo svolgimento di altre attività lavorative in modalità agile**.
2. Per quanto non previsto si applicano il Regolamento di Istituto, il CCNL e le disposizioni legislative vigenti.
3. Eventuali modifiche normative o contrattuali incompatibili con il presente accordo trovano applicazione dalla relativa entrata in vigore.

Pomezia, _____

Il Dirigente scolastico
Dott.ssa Rosa Preziosi

Il Dipendente
