

GUIDA RAPIDA PER I DOCENTI

Partecipazione alle Sedute degli Organi Collegiali online

Redatta in conformità al CCNL Istruzione e Ricerca 18 gennaio 2024 e alle Linee Guida MIM 28 aprile 2026

Questa guida operativa fornisce le indicazioni essenziali per consentire ai docenti di partecipare attivamente, in modo sicuro e conforme alle norme vigenti, alle sedute degli Organi Collegiali svolte in modalità telematica o mista. Lo svolgimento delle sedute online è qualificato come modalità di lavoro agile ai sensi dell'art. 44, comma 6, del CCNL 18 gennaio 2024.

1. Accesso

- **Uso dell'Account Istituzionale:** l'accesso alle sedute deve avvenire esclusivamente tramite l'account Google Workspace istituzionale d'istituto (@isguttuso.org). È vietato l'accesso con account personali generici (es. @gmail.com).
- **Autenticazione a Due Fattori (2FA):** ciascun docente deve attivare e utilizzare la verifica in due passaggi (MFA) sul proprio account istituzionale. Questo garantisce l'identificazione certa e non ripudiabile dell'utente, conforme ai requisiti del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e alle raccomandazioni AgID.
- **Custodia delle credenziali:** le credenziali sono personali e inconfondibili. Ciascun docente è responsabile di ogni azione registrata a proprio nome all'interno del sistema.

2. Regole di comportamento durante lo svolgimento degli Organi Collegiali

- **Puntualità:** i docenti sono tenuti a connettersi alla videoconferenza di Google Meet almeno 10 minuti prima dell'orario stabilito per consentire le operazioni telematiche di appello e di verifica del quorum costitutivo.
- **Gestione di webcam e microfono:** il microfono deve essere mantenuto disattivato per tutta la durata dell'esposizione dei relatori onde evitare rumori di fondo. La webcam deve essere attiva, specialmente durante le fasi di appello e di voto palese per facilitare il riconoscimento visivo.
- **Prenotazione degli interventi:** la richiesta di parola deve avvenire cliccando sulla funzione “Alzata di mano” presente su Google Meet. Il Dirigente scolastico assegna la parola secondo l'ordine di prenotazione. La chat di Meet può essere utilizzata esclusivamente per messaggi di servizio, segnalazioni tecniche o per formalizzare dichiarazioni da mettere a verbale.

3. Espressione del voto

L'espressione del voto digitale avviene sotto la diretta responsabilità del docente ed è vincolata ai rigidi criteri tecnici definiti dall'Allegato Tecnico del MIM del 28 aprile 2026.

- **Voto palese:** per le delibere palesi, il voto (Favorevole, Contrario, Astenuto) viene espresso tramite lo strumento 'Sondaggi' di Google Meet o un apposito 'Google Forms' predisposto dall'istituto con raccolta automatica e obbligatoria dell'indirizzo email istituzionale. Il report delle preferenze palesi, contenente i nomi dei votanti e la scelta, costituisce allegato del verbale della seduta.

4. Anomalie e disconnessioni

- **Obbligo di segnalazione:** se un docente si disconnette involontariamente durante la seduta, è tenuto a segnalarlo immediatamente al Segretario verbalizzante inviando una e-mail o un messaggio sui canali indicati in apertura dei lavori. Ciò consentirà al Segretario di annotare a verbale l'orario di disconnessione e di ricalcolare i quorum deliberativi.

- **Problemi tecnici del singolo:** ai sensi dell'art. 8 del Regolamento d'Istituto, l'impossibilità di connessione o il blocco dei dispositivi di un singolo partecipante non imputabile a disservizi d'istituto non invalida la seduta, purché sia comunque garantito il quorum costitutivo della riunione. Il docente potrà eventualmente utilizzare i dispositivi presenti a scuola. In caso contrario, sarà considerato assente alla seduta.

- **Blocco generalizzato della piattaforma:** nel caso in cui si verifichi un disservizio generalizzato del cloud Google, il Dirigente scolastico sospenderà la seduta. Se il guasto si protrae per oltre 30 minuti, la seduta sarà rinviata ad altra data con nuova convocazione.

5. Tutela della riservatezza dei dati (GDPR)

- **Divieto di registrazione e screenshot:** è tassativamente vietato a chiunque registrare audio, video, o scattare screenshot e fotografie delle schermate delle sedute online, nonché diffondere i relativi file. Tali condotte costituiscono grave violazione della privacy e del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

- **Segretezza dell'ambiente di lavoro:** il docente che partecipa alla riunione da remoto deve assicurarsi di trovarsi in un ambiente fisico idoneo, privo di soggetti estranei che possano ascoltare la discussione o visualizzare i dati sensibili proiettati a schermo.

SUPPORTO E CONTATTI UTILI

Per qualsiasi problema di accesso o configurazione dell'account istituzionale o della verifica in due passaggi (2FA), puoi contattare preventivamente l'Animatore Digitale all'indirizzo email: mariastella.testasecca@isguttuso.org. Si consiglia di effettuare una prova di accesso almeno 24 ore prima delle sedute.