



ISTITUTO COMPRENSIVO RITA LEVI MONTALCINI



SCUOLE INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA di 1 GRADO

Via Nicolò Zeno, 21 C.A.P. 47814 BELLARIA IGEA MARINA (RN)

C.M.: RNIC82100V Codice Fiscale: **91194270400** Codice Univoco Ufficio: 4V116P - Tel: 0541-343950

e-mail: rnica82100v@istruzione.it pec: rnica82100v@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.iclevimontalcini.edu.it>

IC R. LEVI MONTALCINI - BELLARIA I.M.
Prot. 0010905 del 06/10/2026
II (Uscita)

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA DELLE RIUNIONI DEI GRUPPI DI LAVORO OPERATIVO PER L'INCLUSIONE (GLO)

Art. 1 – Oggetto e finalità

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica sincrona (o mista) delle riunioni dei Gruppi di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO) dell'Istituto Comprensivo "Rita Levi Montalcini" di Bellaria Igea Marina.
2. Il ricorso alla modalità telematica è finalizzato a favorire la partecipazione delle diverse componenti del GLO, garantendo al contempo la regolarità delle sedute, l'effettiva possibilità di partecipazione e intervento, la corretta verbalizzazione, la riservatezza delle comunicazioni e la protezione dei dati personali trattati.
3. In considerazione della natura delle informazioni trattate nell'ambito del GLO, comprese informazioni riconducibili alle categorie particolari di dati personali di cui all'art. 9 del Regolamento (UE) 2016/679 (dati relativi alla salute e alla disabilità), lo svolgimento delle riunioni a distanza è improntato ai principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, integrità, riservatezza e sicurezza del trattamento.

Art. 2 – Riferimenti normativi

Il presente Regolamento è adottato nel rispetto della normativa vigente e, in particolare:

- D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, per quanto applicabile;
- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;
- D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66 e successive modificazioni;
- D.I. 29 dicembre 2020, n. 182, come modificato dal D.M. 1° agosto 2023, n. 153;
- Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR);
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101;
- CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente (art. 44);
- Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e Allegato Tecnico del 28 aprile 2026;
- Provvedimenti e indicazioni del Garante per la protezione dei dati personali applicabili alle istituzioni scolastiche.

Art. 3 – Modalità di svolgimento

1. Ai sensi dell'art. 4, comma 6, del D.I. 29 dicembre 2020, n. 182, le riunioni del GLO possono svolgersi a distanza, in modalità telematica sincrona.
2. Le riunioni possono svolgersi in presenza, interamente in modalità telematica sincrona oppure, ove organizzativamente previsto e tecnicamente possibile, in modalità mista.
3. La modalità di svolgimento è indicata nella convocazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO RITA LEVI MONTALCINI



SCUOLE INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA di 1 GRADO

Via Nicolò Zeno, 21 C.A.P. 47814 BELLARIA IGEA MARINA (RN)

C.M.: RNIC82100V Codice Fiscale: **91194270400** Codice Univoco Ufficio: 4V116P - Tel: 0541-343950

e-mail: rnics2100v@istruzione.it pec: rnics2100v@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.iclevimontalcini.edu.it>

4. Nelle riunioni in modalità mista, l'Istituzione scolastica assicura una dotazione audio-video e di condivisione documentale idonea a offrire ai componenti collegati da remoto condizioni equivalenti di ascolto, intervento e accesso ai documenti.
5. Lo svolgimento telematico deve garantire a tutti i componenti legittimati l'effettiva possibilità di partecipare, intervenire nella discussione, prendere visione della documentazione pertinente e concorrere alle determinazioni del GLO.

Art. 4 – Convocazione

1. Il GLO è convocato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato secondo le modalità e le tempistiche previste dalla normativa vigente.
2. La convocazione è trasmessa esclusivamente ai soggetti legittimati alla partecipazione mediante i canali istituzionali individuati dall'Istituto.
3. Essa contiene almeno: data e orario della riunione; modalità di svolgimento; ordine del giorno; indicazioni e link di accesso alla videoconferenza.
4. Il link di collegamento e le eventuali credenziali di accesso hanno carattere personale e riservato e non possono essere ceduti, inoltrati o comunicati a soggetti diversi dai destinatari legittimati.
5. Le convocazioni dei singoli GLO e gli eventuali calendari contenenti nominativi degli alunni non sono pubblicati in aree liberamente accessibili del sito istituzionale né diffusi con modalità che possano rendere conoscibili a soggetti non legittimati informazioni dalle quali sia possibile desumere la condizione di disabilità dell'alunno.

Art. 5 – Identificazione e ammissione dei partecipanti

1. L'accesso alla riunione è consentito esclusivamente ai componenti del GLO e agli ulteriori soggetti la cui partecipazione sia prevista o legittimata dalla normativa vigente.
2. Ciascun partecipante accede alla piattaforma con modalità che ne consentano l'identificazione, utilizzando di norma l'account istituzionale ove disponibile. Non è consentito l'uso di credenziali condivise o accessi anonimi.
3. Per i componenti privi di account istituzionale (genitori, esercenti la responsabilità genitoriale, professionisti ed esperti esterni, operatori AUSL/GIP), l'accesso avviene previa comunicazione credenziali preventivamente comunicate, ovvero mediante identificazione certa in sala d'attesa.
4. Nelle procedure di identificazione non si acquisisce né si conserva copia, fotografia o scansione del documento di identità: a verbale si annota il solo esito positivo dell'accertamento.
5. Il Presidente della seduta, direttamente o tramite delega, verifica l'identità dei partecipanti, la loro legittimazione alla partecipazione e la regolare costituzione del GLO secondo la normativa vigente.
6. Non è consentito utilizzare pseudonimi, cedere a terzi il proprio collegamento o consentire ad altri di intervenire utilizzando la propria identità.

Art. 6 – Riservatezza durante il collegamento e postazione di lavoro

1. Ogni partecipante è tenuto a collegarsi da un ambiente idoneo e riservato a garantire la riservatezza della riunione.



ISTITUTO COMPRENSIVO RITA LEVI MONTALCINI



SCUOLE INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA di 1 GRADO

Via Nicolò Zeno, 21 C.A.P. 47814 BELLARIA IGEA MARINA (RN)

C.M.: RNIC82100V Codice Fiscale: **91194270400** Codice Univoco Ufficio: 4V116P - Tel: 0541-343950

e-mail: rnic82100v@istruzione.it pec: rnic82100v@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.iclevimontalcini.edu.it>

2. È vietata la presenza, anche come semplici ascoltatori, di persone non legittimate alla partecipazione.
3. Ciascun partecipante deve adottare le cautele necessarie affinché le informazioni trattate non possano essere ascoltate, viste o acquisite da terzi, utilizzando ove opportuno, cuffie o auricolari ove necessario.
4. I partecipanti utilizzano dispositivi personali o istituzionali protetti da antivirus e connessioni sicure (evitando reti Wi-Fi pubbliche non protette). Non lasciare la postazione incustodita durante la seduta senza aver bloccato lo schermo.
5. I partecipanti sono tenuti alla massima riservatezza in relazione a informazioni, documenti, valutazioni e circostanze personali o familiari conosciute in ragione della partecipazione al GLO.

Art. 7 – Requisiti tecnici, piattaforme istituzionali e controllo degli accessi

1. Le riunioni del GLO si svolgono mediante le piattaforme istituzionali individuate dall'Istituto (attualmente [Google Workspace for Education](#)), nel rispetto dei requisiti tecnico-organizzativi previsti dalla normativa vigente.
2. La piattaforma deve garantire: la cifratura dei dati (HTTPS/TLS); la gestione controllata degli accessi con sala d'attesa; l'interazione audio e video in tempo reale e l'adozione di misure idonee a impedire accessi non autorizzati.
3. Le riunioni sono configurate con strumenti di controllo dell'ammissione per evitare l'accesso automatico di soggetti esterni non identificati.

Art. 8 – Tassativo divieto di registrazione, intelligenza artificiale e strumenti automatici

1. Le sedute del GLO, **per scelta organizzativa dell'Istituto e in applicazione dei principi di minimizzazione e riservatezza**, le sedute del GLO non sono registrate.
2. È fatto divieto assoluto ai partecipanti di effettuare, con qualsiasi dispositivo o applicazione, registrazioni audio, video o audiovisive, registrazioni dello schermo, fotografie, screenshot o fotogrammi della seduta.
3. Nelle riunioni del GLO **è espressamente vietato l'utilizzo di funzionalità di trascrizione automatica, sottotitolazione conservabile, generazione di sintesi assistite da intelligenza artificiale o l'ammissione di agenti automatici di verbalizzazione di terze parti.**
4. Per documentate esigenze di accessibilità possono essere autorizzati esclusivamente sottotitoli in tempo reale, purché non registrati né conservati in alcuna forma.

Art. 9 – Condivisione e gestione dei documenti

1. Il PEI, le certificazioni e tutta la documentazione relativa all'alunno sono resi disponibili esclusivamente ai soggetti legittimati mediante gli strumenti e repository istituzionali individuati dall'Istituto.
2. I documenti contenenti dati relativi alla salute e alle categorie particolari di dati non devono essere inviati o scambiati mediante account personali, social network, gruppi di messaggistica istantanea (es. WhatsApp, Telegram) o strumenti non autorizzati.



ISTITUTO COMPRENSIVO RITA LEVI MONTALCINI



SCUOLE INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA di 1 GRADO

Via Nicolò Zeno, 21 C.A.P. 47814 BELLARIA IGEA MARINA (RN)

C.M.: RNIC82100V Codice Fiscale: **91194270400** Codice Univoco Ufficio: 4V116P - Tel: 0541-343950

e-mail: rnica82100v@istruzione.it pec: rnica82100v@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.iclevimontalcini.edu.it>

3. La condivisione dello schermo durante la videoconferenza deve essere effettuata in modo selettivo, limitandosi ai documenti strettamente necessari alla trattazione dello specifico punto.
4. Prima di condividere lo schermo, il partecipante deve verificare di aver chiuso finestre, notifiche, messaggi, file o applicazioni contenenti dati estranei alla seduta.

Art. 10 – Regole di comportamento durante la seduta

1. I partecipanti mantengono un comportamento adeguato alla natura istituzionale della riunione e rispettano le indicazioni del Presidente.
2. Il microfono deve essere mantenuto disattivato quando non si interviene.
3. **Videocamera:** L'attivazione della videocamera non è richiesta in via generale. L'identificazione è garantita dalle credenziali e dalla conferma della presenza resa all'appello. Chi presiede può richiederne l'attivazione a fini motivati di accertamento dell'identità o della continuità della partecipazione. L'immagine non costituisce in alcun caso oggetto di registrazione.
4. Gli interventi devono essere pertinenti agli argomenti all'ordine del giorno, evitando riferimenti non necessari ad altri alunni o soggetti estranei.

Art. 11 – Interruzioni e problemi tecnici

1. Ciascun partecipante verifica preventivamente il corretto funzionamento di dispositivo, connessione e microfono.
2. In caso di temporanea disconnessione di uno o più partecipanti, il Presidente valuta se proseguire, sospendere temporaneamente o rinviare la trattazione dello specifico punto, tenendo conto della componente interessata e della presenza del quorum.
3. Qualora i problemi tecnici impediscano il regolare svolgimento o creino disparità tra i membri, il Presidente dispone la sospensione o la riconvocazione della seduta. Le interruzioni significative sono riportate nel verbale.

Art. 12 – Verbalizzazione

1. Di ogni riunione del GLO è redatto apposito verbale dal segretario verbalizzante.
2. Il verbale riporta: data e orario; modalità di svolgimento e piattaforma usata; nominativi dei partecipanti e degli assenti (distinguendo in modalità mista chi è in presenza e chi da remoto); attestazione dell'avvenuta identificazione; orari di ingressi, uscite o disconnessioni; sintesi delle discussioni e determinazioni assunte.
3. La verbalizzazione rispetta il principio di minimizzazione dei dati.
4. Il verbale è sottoscritto secondo le modalità adottate dall'Istituto (firma digitale o autografa) e conservato negli archivi istituzionali.

Art. 13 – Partecipazione di soggetti esterni

1. La partecipazione di specialisti sanitari, operatori ASL, educatori, assistenti all'autonomia e alla comunicazione o esperti esterni avviene nei limiti e per la parte di seduta di rispettiva competenza.



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O R I T A L E V I M O N T A L C I N I



SCUOLE INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA di 1 GRADO

Via Nicolò Zeno, 21 C.A.P. 47814 BELLARIA IGEA MARINA (RN)

C.M.: RNIC82100V Codice Fiscale: **91194270400** Codice Univoco Ufficio: 4V116P - Tel: 0541-343950

e-mail: rnica82100v@istruzione.it pec: rnica82100v@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.iclevimontalcini.edu.it>

2. Il link di collegamento è trasmesso esclusivamente al soggetto legittimato e non autorizza la presenza alla videoconferenza di colleghi, tirocinanti o collaboratori non formalmente autorizzati.
3. I soggetti esterni sono tenuti al rispetto delle medesime disposizioni in materia di riservatezza, sicurezza e protezione dei dati previste dal presente Regolamento.

Art. 14 – Gestione degli incidenti di sicurezza e responsabilità

1. Ciascun partecipante è responsabile del corretto utilizzo delle credenziali, del link di collegamento e del dispositivo impiegato.
2. Qualsiasi evento anomalo, accesso non autorizzato, perdita di documenti o violazione della riservatezza (*data breach*) deve essere immediatamente segnalato al Dirigente Scolastico.
3. In caso di violazione dei dati personali, l'Istituzione scolastica, in qualità di titolare del trattamento, attiva la procedura interna di gestione dei data breach e, con il supporto del RPD/DPO, valuta la sussistenza dei presupposti per la notifica al Garante ai sensi dell'art. 33 del GDPR e, ove ne ricorrano le condizioni, per la comunicazione agli interessati ai sensi dell'art. 34.
4. Il mancato rispetto delle disposizioni del presente Regolamento comporta le responsabilità disciplinari, civili e penali previste dalla normativa vigente.

Art. 15 – Disposizioni finali

Regolamento e le ulteriori indicazioni organizzative e di sicurezza impartite dall'Istituzione scolastica.

2. Per quanto non espressamente disciplinato trovano applicazione le disposizioni normative, contrattuali e regolamentari vigenti.
3. Il presente Regolamento costituisce integrazione del Regolamento d'Istituto ed entra in vigore a seguito della sua approvazione da parte dell'organo competente.
4. Il Regolamento è pubblicato secondo le ordinarie modalità di pubblicità degli atti dell'Istituto. La sua pubblicazione non comporta in alcun caso la pubblicazione di calendari nominativi dei GLO, convocazioni individuali o altre informazioni dalle quali possa essere desunta la condizione di disabilità di singoli alunni.
5. Il Regolamento è sottoposto, per i profili di competenza in materia di protezione dei dati personali, al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) dell'Istituto ed è aggiornato qualora intervengano modifiche normative, provvedimenti delle Autorità competenti o variazioni delle misure tecniche e organizzative adottate dalla scuola.



I S T I T U T O C O M P R E N S I V O R I T A L E V I M O N T A L C I N I



SCUOLE INFANZIA-PRIMARIA-SECONDARIA di 1 GRADO

Via Nicolò Zeno, 21 C.A.P. 47814 BELLARIA IGEA MARINA (RN)

C.M.: RNIC82100V Codice Fiscale: **91194270400** Codice Univoco Ufficio: 4V116P - Tel: 0541-343950

e-mail: rnica82100v@istruzione.it pec: rnica82100v@pec.istruzione.it

Sito web <https://www.iclevimontalcini.edu.it>

ALLEGATO A INFORMATIVA OPERATIVA PER LA PARTECIPAZIONE AI GLO IN MODALITÀ TELEMATICA

Il presente promemoria accompagna la convocazione del GLO e richiama le principali regole operative necessarie a garantire riservatezza, sicurezza e regolare svolgimento della riunione.

- Il link di accesso è personale: non inoltrarlo né condividerlo con terzi.
- Collegarsi con nome e cognome e utilizzare esclusivamente la piattaforma indicata dall'Istituto.
- Partecipare da un ambiente riservato, nel quale persone estranee non possano ascoltare o vedere la riunione.
- Utilizzare, ove necessario, cuffie o auricolari e proteggere il dispositivo da accessi di terzi.
- Non registrare la riunione e non effettuare fotografie, screenshot, registrazioni audio/video o dello schermo.
- Non diffondere documenti, immagini, informazioni o dati conosciuti durante il GLO.
- Non utilizzare gruppi di messaggistica o account personali per scambiare PEI o altra documentazione riservata.
- Prima di condividere lo schermo, chiudere notifiche, messaggi, file e applicazioni non pertinenti.
- Segnalare immediatamente al Presidente eventuali accessi non autorizzati o problemi di riservatezza.
- In caso di problemi tecnici rilevanti, informare tempestivamente il Presidente della seduta.

Nota privacy

La partecipazione al GLO rientra nelle attività istituzionali della scuola. I dati personali sono trattati esclusivamente per le finalità previste dalla normativa scolastica e nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del Codice in materia di protezione dei dati personali. Per l'informativa completa sul trattamento dei dati si rinvia all'informativa privacy dell'Istituto resa agli interessati.

Formula sintetica da inserire nella convocazione

Il collegamento alla riunione è personale e riservato ai soggetti legittimati alla partecipazione. È vietato inoltrare il link a terzi, consentire l'ascolto della seduta a persone estranee, effettuare registrazioni audio/video, fotografie o screenshot e diffondere documenti o informazioni trattati nel corso del GLO. La partecipazione comporta il rispetto del Regolamento d'Istituto per lo svolgimento telematico dei GLO.

FORMULA DI APPROVAZIONE

Approvato dal Consiglio d'Istituto con deliberazione n. 96 del 2/10/2026.

Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di approvazione.

PAOLA FABBRI
06.10.2026 20:58:51 CEST

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Paola Fabbri