



**INFORMATIVA SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SULLA
SALUTE E SICUREZZA
PER LA PARTECIPAZIONE A DISTANZA ALLE RIUNIONI DEGLI ORGANI
COLLEGIALI**

ai sensi degli artt. 13-14 del Regolamento (UE) 2016/679, dell'art. 22, comma 1, della L. 81/2017 e dell'art. 3, comma 7-bis, del D.Lgs. 81/2008 – a.s. 2026/2027

**Ai docenti dell'Istituto
Al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS)**

Premessa

La presente informativa riunisce in un unico documento le informazioni dovute ai componenti degli organi collegiali che partecipano alle riunioni in modalità telematica, sia in materia di protezione dei dati personali sia in materia di salute e sicurezza sul lavoro. Essa recepisce l'art. 44, comma 3, lett. a) e b), e comma 6, del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024; i criteri e le modalità definiti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con nota prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 e il relativo allegato tecnico «Requisiti tecnico-organizzativi per la gestione digitale degli organi collegiali e delle operazioni di voto nelle istituzioni scolastiche»; il Regolamento d'Istituto per lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali e delle attività collegiali in presenza, a distanza e in modalità mista.

Il trattamento dei dati personali si conforma al Regolamento (UE) 2016/679 (di seguito «Regolamento») e al D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018, nel rispetto dei principi di liceità, correttezza e trasparenza.

PARTE I – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

1. Titolare del trattamento

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Statale di Palombara Sabina, con sede in Viale Risorgimento 22-26, 00018 Palombara Sabina (RM), tel. 0774 635051, e-mail rmic8ak00e@istruzione.it, PEC rmic8ak00e@pec.istruzione.it, nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore, Tiziana Stellato.

2. Responsabile della Protezione dei Dati (RPD)

Il Responsabile della Protezione dei Dati è la società EUservice S.r.l., con sede in Via Dante Alighieri 12, 00027 Roviano (RM), P. IVA 08879271008, e-mail rpd@euservice.it, PEC rpd@pec.euservice.it.

3. Dati trattati, finalità e base giuridica

Sono trattati i dati identificativi (nome, cognome, qualifica o ruolo), le credenziali di accesso, i dati di connessione (log di accesso, orari di collegamento e di disconnessione, *timestamp*), l'immagine e la voce trasmesse durante la videoconferenza e il voto espresso. In caso di voto palese il voto è associato all'identità del votante ai fini della tracciabilità e della verbalizzazione; in caso di scrutinio segreto è trattato in forma anonima e non riconducibile al votante. Non sono trattate categorie particolari di dati dei partecipanti ai sensi dell'art. 9 del Regolamento.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO - DIREZIONE GENERALE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PALOMBARA SABINA

Viale Risorgimento 22 - 00018 Palombara Sabina
Cod. mecc. RMIC8AK00E - Cod. Fisc. 86002810587 – Distretto 33 Tel
0774635051 -

mail: rmic8ak00e@istruzione.it PEC: rmic8ak00e@pec.istruzione.it



I dati sono trattati esclusivamente per consentire lo svolgimento a distanza, in tutto o in parte, delle attività collegiali di carattere deliberativo di cui all'art. 44, comma 3, lett. a) e b), del C.C.N.L. – riunioni del Collegio dei docenti, dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione, inclusi i gruppi di lavoro operativo per l'inclusione (GLO) – nonché per l'identificazione e l'autenticazione dei partecipanti, la gestione delle sessioni di collegamento e la redazione, sottoscrizione e conservazione dei verbali.

La base giuridica è l'art. 6, par. 1, lett. e), del Regolamento: il trattamento è necessario all'esecuzione di un compito di interesse pubblico connesso all'esercizio di pubblici poteri, in attuazione del D.Lgs. 297/1994, dell'art. 44 del C.C.N.L. e della nota ministeriale sopra richiamata.

4. Natura del conferimento

Il conferimento dei dati necessari all'identificazione e all'autenticazione è obbligatorio per partecipare alla seduta in modalità telematica e per esercitare il diritto di voto; il rifiuto comporta l'impossibilità di ammettere il partecipante alla seduta e alle relative votazioni.

5. Modalità di trattamento e conservazione

Il trattamento è effettuato con strumenti elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza previste dal Regolamento e dalle Linee guida AgID in materia di sicurezza ICT: cifratura dei dati in transito, autenticazione adeguata al livello di rischio, gestione sicura delle sessioni, tracciamento degli accessi. Per il voto a scrutinio segreto la piattaforma garantisce la separazione tra autenticazione ed espressione del voto, l'anonimizzazione effettiva e non reversibile, l'inaccessibilità del legame voto-votante e una gestione dei metadati che escluda la re-identificazione, in conformità all'allegato tecnico ministeriale.

I verbali e la documentazione allegata sono conservati secondo le regole tecniche AgID sulla conservazione digitale per un periodo non inferiore a cinque anni dall'adozione della delibera; i log di accesso e di connessione per non oltre dodici mesi, salvo diversa prescrizione dell'autorità giudiziaria o del Garante; le eventuali registrazioni audio-video, se autorizzate come strumento ausiliario alla verbalizzazione, sono cancellate entro trenta giorni dall'approvazione del verbale. Prima di adottare una nuova piattaforma o di modificare in modo sostanziale le modalità di trattamento, in particolare per i sistemi di voto digitale, il Titolare effettua la valutazione d'impatto (DPIA) prevista dall'art. 35 del Regolamento.

6. Destinatari dei dati e trasferimenti

I dati sono accessibili al personale dell'Istituto incaricato della gestione tecnica della piattaforma e dello svolgimento del procedimento deliberativo (Presidente e Segretario verbalizzante), ai componenti dell'organo collegiale che durante la seduta vedono e ascoltano gli altri partecipanti, nonché al fornitore della piattaforma, nominato Responsabile del trattamento ai sensi dell'art. 28 del Regolamento mediante apposito accordo (DPA). Possono inoltre essere comunicati a soggetti pubblici nei casi previsti dalla legge; non sono altrimenti comunicati a terzi né diffusi.

Il trasferimento verso Paesi extra UE può avvenire solo se la piattaforma utilizza infrastrutture situate fuori dall'Unione, previa verifica delle garanzie adeguate di cui agli artt. 44 e seguenti del Regolamento (ad es. clausole contrattuali standard approvate dalla Commissione europea).



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO - DIREZIONE GENERALE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PALOMBARA SABINA

Viale Risorgimento 22 - 00018 Palombara Sabina
Cod. mecc. RMIC8AK00E - Cod. Fisc. 86002810587 – Distretto 33 Tel
0774635051 -

mail: rmic8ak00e@istruzione.it PEC: rmic8ak00e@pec.istruzione.it



7. Diritti dell'interessato e modalità di esercizio

Nei limiti previsti dal Regolamento, l'interessato può esercitare i diritti di cui agli artt. 15-21: accesso ai dati e alle informazioni sul trattamento (finalità, categorie di dati, destinatari, periodo di conservazione, origine dei dati, esistenza di processi decisionali automatizzati); rettifica e integrazione; cancellazione, che non opera quando il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale, per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o per l'accertamento, l'esercizio o la difesa di un diritto in sede giudiziaria; limitazione; portabilità, nei soli casi previsti dall'art. 20; opposizione per motivi connessi alla propria situazione particolare, fatte salve le esigenze dell'amministrazione. Resta fermo il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, Piazza Venezia 11, 00187 Roma.

Le richieste possono essere rivolte senza formalità al Titolare o al RPD. Il riscontro è fornito senza ingiustificato ritardo e comunque entro un mese dal ricevimento; l'esercizio dei diritti è gratuito ai sensi dell'art. 12 del Regolamento, salvo il caso di richieste manifestamente infondate o eccessive, per le quali può essere addebitato un contributo spese ragionevole o opposto un diniego. Il Titolare può chiedere le informazioni necessarie a verificare l'identità del richiedente.

PARTE II – SALUTE E SICUREZZA NELLA PARTECIPAZIONE DA REMOTO

8. Quadro normativo e obblighi delle parti

Per l'attività lavorativa svolta a distanza in ambienti che non rientrano nella disponibilità giuridica del datore di lavoro, gli obblighi di sicurezza compatibili con tale modalità – in particolare quelli relativi all'uso dei videotermini – sono assolti mediante la consegna al lavoratore e al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, con cadenza almeno annuale, di un'informativa scritta che individui i rischi generali e specifici connessi alla particolare modalità di esecuzione della prestazione (art. 22, comma 1, L. 81/2017; art. 3, comma 7-bis, D.Lgs. 81/2008). Il lavoratore è tenuto a cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte per fronteggiare i rischi connessi alla prestazione resa fuori dai locali scolastici (art. 22, comma 2, L. 81/2017).

Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 81/2008, ogni lavoratore deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone su cui ricadono gli effetti delle sue azioni od omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. In particolare deve:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi e qualsiasi condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza e nei limiti delle proprie competenze, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e imminente, dandone notizia al RLS;
- f) non rimuovere né modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO - DIREZIONE GENERALE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PALOMBARA SABINA

Viale Risorgimento 22 - 00018 Palombara Sabina
Cod. mecc. RMIC8AK00E - Cod. Fisc. 86002810587 – Distretto 33 Tel
0774635051 -
mail: rmic8ak00e@istruzione.it PEC: rmic8ak00e@pec.istruzione.it



- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre non di sua competenza o che possano compromettere la sicurezza propria o altrui;
- h) partecipare ai programmi di formazione e addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal D.Lgs. 81/2008 o disposti dal medico competente.

Il Dirigente Scolastico, in qualità di datore di lavoro, ha attuato le misure generali di tutela di cui all'art. 15 del D.Lgs. 81/2008, ha redatto il Documento di Valutazione dei Rischi ai sensi degli artt. 17 e 28 e ha provveduto alla formazione e informazione dei lavoratori ai sensi degli artt. 36 e 37 del medesimo decreto. Con specifico riferimento alla partecipazione da remoto si forniscono le indicazioni che seguono.

9. Comportamenti generali di prevenzione

- Cooperare con diligenza all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione per fronteggiare i rischi connessi alla prestazione resa in ambienti *indoor* e *outdoor* diversi da quelli abituali.
- Non adottare condotte che possano generare rischi per la propria salute e sicurezza o per quella di terzi.
- Scegliere con ragionevolezza il luogo da cui collegarsi, evitando ambienti, situazioni e circostanze da cui possa derivare un pericolo. Considerata la natura delle riunioni collegiali, che richiedono attenzione continuativa, collegamento audio-video stabile e riservatezza, è opportuno collegarsi da un ambiente chiuso, tranquillo e non accessibile a terzi; non è consentito partecipare alla seduta durante la guida di un veicolo.

Capitolo 1 – Attività in ambienti *outdoor*

All'aperto si richiede un comportamento prudente, escludendo luoghi che esponano a rischi aggiuntivi. È sconsigliato l'uso di *tablet*, *smartphone* e dispositivi simili, soprattutto se la luminosità ambientale riduce la leggibilità dello schermo o provoca riflessi e abbagliamenti; all'aperto sono quindi indicate essenzialmente la lettura di documenti cartacei e le comunicazioni telefoniche o tramite servizi VoIP. Si raccomanda inoltre di:

- privilegiare luoghi ombreggiati, per ridurre l'esposizione alla radiazione ultravioletta, ed evitare condizioni meteorologiche sfavorevoli (caldo o freddo intenso);
- evitare aree con animali incustoditi, aree non mantenute (verde incolto, degrado, rifiuti), luoghi isolati in cui sia difficile chiedere e ricevere soccorso, aree con sostanze combustibili o infiammabili e luoghi privi di acqua potabile;
- adottare le consuete precauzioni contro i rischi biologici (morsi, graffi, punture di insetti, allergeni pollinici): repellenti, abbigliamento adeguato e quanto prescritto dal proprio medico in caso di particolare sensibilità o allergia.

Capitolo 2 – Ambienti *indoor* privati

Requisiti dei locali

- Non svolgere l'attività in locali tecnici o non abitabili (soffitte, seminterrati, rustici, box).
- Disporre di servizi igienici, acqua potabile e impianti a norma (elettrico, termoidraulico) adeguatamente mantenuti; le pareti non devono presentare muffe o condensa permanente.
- I locali devono avere illuminazione naturale diretta, con superficie finestrata idonea, e impianti di illuminazione artificiale, generale e localizzata, che assicurino un adeguato comfort visivo.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO - DIREZIONE GENERALE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PALOMBARA SABINA

Viale Risorgimento 22 - 00018 Palombara Sabina
Cod. mecc. RMIC8AK00E - Cod. Fisc. 86002810587 – Distretto 33 Tel
0774635051 -

mail: rmic8ak00e@istruzione.it PEC: rmic8ak00e@pec.istruzione.it



Illuminazione

- Schermare le finestre, soprattutto d'estate, con tende o tapparelle, per evitare abbagliamenti e l'esposizione diretta al sole.
- L'illuminazione generale e quella da tavolo devono garantire un illuminamento sufficiente e un contrasto adeguato tra schermo e ambiente, senza abbagliamenti, riflessi od ombre che ostacolino il compito visivo.

Aerazione e microclima

- Garantire il ricambio d'aria, naturale o meccanico, evitando correnti fastidiose dirette su parti circoscritte del corpo.
- Gli impianti di condizionamento devono essere a norma e regolarmente mantenuti (filtri e raccolta condensa ispezionati, puliti e, se necessario, sostituiti); evitare temperature troppo distanti da quella esterna.
- Evitare l'esposizione attiva e passiva al fumo di tabacco.

Capitolo 3 – Utilizzo sicuro di attrezzature e dispositivi

Indicazioni generali

- Leggere e conservare a portata di mano il manuale d'uso del fabbricante, seguendone le indicazioni di sicurezza.
- Utilizzare solo apparecchi integri, senza parti in tensione accessibili; verificarne periodicamente l'integrità, compresi cavi e spine; interrompere subito l'uso in caso di scintille, fumo, odore di bruciato o riscaldamento anomalo, spegnendo e scollegando l'apparecchio.
- Non collegare tra loro dispositivi o accessori incompatibili; ricaricare solo da prese integre e con cavi e alimentatori in dotazione.
- Garantire la ventilazione dei dispositivi (griglie non ostruite), spegnerli al termine del lavoro e scollegarli quando non utilizzati, specie per lunghi periodi; riporli lontano da fonti di calore, senza schiacciare o piegare i cavi nei punti di giunzione.
- Non eseguire riparazioni o manutenzioni «fai da te»; segnalare tempestivamente i malfunzionamenti dei dispositivi forniti dall'Istituto, tenendoli spenti e scollegati.
- In caso di rottura dello schermo non toccare le schegge e non usare il dispositivo fino alla riparazione.
- Non gettare nel fuoco, smontare, forare, schiacciare o immergere batterie e accumulatori; in caso di fuoriuscita di liquido evitarne il contatto con pelle e occhi e, se avviene, sciacquare con abbondante acqua e consultare un medico.
- Fare brevi pause periodiche per distogliere la vista dallo schermo e sgranchirsi, cambiando spesso posizione e alternando, ove possibile, la posizione seduta a quella eretta.
- Orientare lo schermo perpendicolarmente alle finestre e a distanza tale da evitare riflessi e abbagliamenti (ad es. evitando di lavorare con una finestra non schermata alle spalle o di fronte). Poiché gli schermi lucidi possono affaticare la vista:
 - regolare luminosità e contrasto in modo ottimale;
 - distogliere spesso lo sguardo dallo schermo fissando oggetti lontani;



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO - DIREZIONE GENERALE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PALOMBARA SABINA

Viale Risorgimento 22 - 00018 Palombara Sabina
Cod. mecc. RMIC8AK00E - Cod. Fisc. 86002810587 – Distretto 33 Tel
0774635051 -
mail: rmic8ak00e@istruzione.it PEC: rmic8ak00e@pec.istruzione.it



- ingrandire i caratteri o usare la funzione zoom quando sono troppo piccoli;
- non lavorare mai al buio.

Uso del notebook

Per la redazione o la revisione di testi lunghi, tabelle e simili, e in generale per la partecipazione alle riunioni, è preferibile il *notebook*, con le seguenti accortezze:

- collocarlo su un piano di lavoro stabile, a bassa riflessione, di altezza e profondità tali da consentire il movimento delle gambe, una comoda disposizione di dispositivo e documenti e un'adeguata distanza visiva dallo schermo;
- utilizzare una seduta stabile e non rigida, con bordi smussati e buon sostegno lombare; mantenere la schiena appoggiata senza piegarla in avanti;
- tenere avambracci appoggiati al piano e polsi e mani allineati durante la digitazione;
- regolare altezza del piano e della seduta in modo che gli angoli braccio/avambraccio e gamba/coscia siano di circa 90°, creando se necessario un poggiapiedi.

Su mezzi di trasporto (treni, aerei, navi) come passeggeri o in locali pubblici:

- lavorare solo se le condizioni sono sufficientemente confortevoli ed ergonomiche (seduta, appoggio lombare, posizione delle braccia rispetto al tavolino), evitando lavori prolungati se la seduta è troppo alta o bassa rispetto al piano;
- osservare le disposizioni del personale viaggiante; sulle imbarcazioni usare il *notebook* solo al chiuso, con postazione idonea e in assenza di rollio e beccheggio;
- per la ricarica, usare solo prese messe a disposizione dei clienti integre e ben ancorate;
- non utilizzare il *notebook* su autobus, tram, metropolitane, taxi e automobili, anche da passeggeri.

Uso di tablet e smartphone

Il *tablet* è adatto prevalentemente alla posta elettronica e alla gestione di documenti; lo *smartphone* alla posta elettronica e alla lettura di brevi testi. Si raccomanda di fare pause frequenti, limitando la digitazione continuata e la lettura prolungata; di non scrivere testi lunghi; di non usarli camminando, salvo per rispondere a chiamate con l'auricolare; di eseguire periodicamente esercizi di allungamento di mano e pollice.

Uso dello smartphone come telefono:

- usare l'auricolare a volume moderato; spegnere il dispositivo dove l'uso è vietato o può causare interferenze o pericoli (aerei, strutture sanitarie, luoghi a rischio di incendio o esplosione);
- in presenza di apparecchiature mediche impiantate, seguire le indicazioni del medico competente e del produttore;
- in caso di apparecchi acustici, non tenere il dispositivo nel taschino, usarlo sull'orecchio opposto, sospendere l'uso se si sospettano interferenze e non usare l'auricolare se impedisce di percepire i suoni dell'ambiente in modo pericoloso;
- in auto, non tenere mai il telefono in mano durante la guida, usarlo solo con auricolare o in viva voce, leggere e inviare messaggi solo da fermi o da passeggeri; non tenere liquidi infiammabili o esplosivi vicino al dispositivo, non usarlo nelle aree di distribuzione di carburante e non collocarlo nell'area di espansione dell'*airbag*.



Capitolo 4 – Impianti elettrici e connessioni temporanee

Impianto elettrico

- Prese, interruttori e altri componenti devono essere integri, asciutti e puliti, senza parti in tensione accessibili (scatole di derivazione, placche o canaline prive di coperchio o danneggiate) e senza scintille, fumo od odore di bruciato.
- Nei locali privati occorre conoscere l'ubicazione del quadro elettrico e la funzione dei suoi interruttori, per poter togliere tensione in caso di emergenza.
- Tenere sgombre e accessibili le zone davanti a quadri, prese e interruttori; non accostarvi materiali infiammabili (carta, stoffe, plastica) e collocare le lampade, specie quelle da tavolo, lontano da tali materiali.

Dispositivi di connessione temporanea (prolunghe, adattatori, multiprese, avvolgicavo)

- Devono riportare in targhetta tensione, corrente e potenza massima ammissibili, ed essere integri, senza parti conduttrici scoperte a spina inserita.
- Vanno usati il meno possibile, solo in mancanza di punti di alimentazione vicini e idonei; la potenza ammissibile deve superare la somma delle potenze degli apparecchi collegati (ad es. multipresa da 1500 W per PC da 300 W e stampante da 1000 W).
- Spine e prese devono essere compatibili (poli allineati con poli allineati, *schuko* con *schuko*) e le spine completamente inserite in prese ben ancorate al muro.
- Non piegare, schiacciare o tirare cavi e spine; disporre cavi e prolunghe in modo da evitare inciampi; srotolare completamente gli avvolgicavo per disperdere il calore e controllare che i dispositivi non si surriscaldino.

Capitolo 5 – Rischio incendio

Indicazioni generali

- Conoscere l'indirizzo esatto del luogo in cui ci si trova e tenere a disposizione i numeri dei soccorsi (Vigili del Fuoco, forze dell'ordine, servizi sanitari).
- Prestare attenzione ad apparecchi di cottura e riscaldamento con resistenze a vista o fiamma libera, possibili cause di incendio e ustioni, che richiedono inoltre un adeguato ricambio d'aria.
- Rispettare il divieto di fumo, non gettare mozziconi accesi in aree verdi, vasi o contenitori di rifiuti, non ostruire le vie di esodo né bloccare le porte tagliafuoco.

In caso di principio di incendio

- Mantenere la calma, disattivare le utenze elettriche staccando le spine, avvertire i presenti e chiedere aiuto; se non è possibile intervenire, chiamare i soccorsi indicando nome, luogo, situazione e numero di persone presenti.



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO - DIREZIONE GENERALE
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE PALOMBARA SABINA

Viale Risorgimento 22 - 00018 Palombara Sabina
Cod. mecc. RMIC8AK00E - Cod. Fisc. 86002810587 – Distretto 33 Tel
0774635051 -

mail: rmic8ak00e@istruzione.it PEC: rmic8ak00e@pec.istruzione.it



- Se le condizioni lo consentono, tentare lo spegnimento con i mezzi disponibili: acqua¹, coperte², estintori³. Non usare acqua su apparecchiature o impianti elettrici, se non dopo aver tolto tensione dal quadro.
- Se l'incendio non si estingue, allontanarsi chiudendo le porte (non a chiave) e attendere i soccorsi all'esterno; se non è possibile uscire, chiudersi in un'altra stanza, tamponare la porta con panni umidi, aprire la finestra e segnalare la propria presenza.

In luoghi pubblici o presso altri luoghi di lavoro

- Rispettare divieti e limitazioni della struttura; prendere visione delle planimetrie di emergenza, dei mezzi antincendio, dei pulsanti di allarme, delle vie di esodo e dei numeri interni di emergenza.
- Non creare ingombri lungo le vie di esodo e segnalare al responsabile del luogo ogni situazione di pericolo rilevata.

¹Idonea allo spegnimento di incendi di legno o stoffa, non di incendi originati dall'impianto o da apparecchiature elettriche.

²Per piccoli focolai, anche di origine elettrica, si possono usare coperte ignifughe o, in loro assenza, coperte spesse di lana o cotone (mai materiali sintetici o piumini), che soffocano la fiamma impedendo l'afflusso di ossigeno; un focolaio molto piccolo può essere soffocato anche con un recipiente metallico rovesciato (pentola o coperchio).

³**Estintori a polvere (ABC):** idonei per fuochi di solidi che formano brace (classe A), di liquidi (classe B) e di gas (classe C), anche in presenza di impianti elettrici in tensione.

Estintori ad anidride carbonica (CO₂): idonei per fuochi di classe B e C, anche su impianti in tensione; non indicati per la classe A. Il gas raffredda fortemente: rischio di ustioni da freddo e di rotture di parti metalliche calde. A parità di estinguente sono più pesanti degli altri estintori.

Utilizzo: sganciare l'estintore e porlo a terra; rompere il sigillo ed estrarre la spinetta; impugnare il tubo erogatore e, con l'altra mano, premere la valvola; dirigere il getto alla base delle fiamme, prima a intermittenza e poi con continuità, partendo dalle fiamme più vicine e procedendo verso il focolaio principale.



Tabella riepilogativa

La tabella indica quali capitoli si applicano ai diversi scenari.

Scenario	Attrezzatura	Cap. 1	Cap. 2	Cap. 3	Cap. 4	Cap. 5
1. Locali privati al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook		X	X	X	X
2. Locali pubblici al chiuso	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	X
3. Trasferimenti su mezzi privati come passeggero, autobus, tram, metropolitane e taxi	Smartphone Auricolare			X		
4. Trasferimenti con posto a sedere e tavolino (aerei, treni, autolinee extraurbane, traghetti)	Smartphone Auricolare Tablet Notebook			X	X	
5. Luoghi all'aperto	Smartphone Auricolare Tablet Notebook	X		X		X

Per quanto indicato al punto 9, la partecipazione alle riunioni collegiali avviene di norma negli scenari 1 e 2.

PARTE III – IMPEGNI DEL PARTECIPANTE E SOTTOSCRIZIONE

Con la sottoscrizione della presente informativa, il docente dichiara di averne preso puntuale conoscenza e si impegna, per tutta la durata dei collegamenti, a:

- custodire con cura le proprie credenziali di accesso, senza cederle a terzi;
- collegarsi da un luogo che garantisca la riservatezza della seduta, senza la presenza di persone estranee all'organo collegiale, utilizzando se necessario l'auricolare;
- non registrare, fotografare, riprodurre o diffondere in alcun modo immagini, audio e contenuti della seduta, con particolare riguardo ai dati degli alunni trattati nei consigli di classe e nei GLO;
- osservare le indicazioni di salute e sicurezza contenute nella Parte II.

La sottoscrizione è condizione per la partecipazione alle riunioni in modalità telematica e avviene tramite la funzione di presa visione e adesione del Registro Elettronico. L'informativa ha validità per l'a.s. 2026/2027 ed è trasmessa al Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi dell'art. 22, comma 1, della L. 81/2017.

Il Dirigente Scolastico

Tiziana Stellato

documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005
07.10.2026
14:21:12
GMT+02:00

