



I.P.S.A.R.



I.P.S.E.O.A.



Fondazione  
di Sardegna

**ISTITUTO PROFESSIONALE PER I SERVIZI PER L'ENOGASTRONOMIA  
E L'OSPITALITA' ALBERGHIERA - SASSARI**

Codice Scuola: SSRH02000D – Cod. Fisc. 80008840904 - via Cedrino 1 - 07100 SASSARI

[ssrh02000d@istruzione.it](mailto:ssrh02000d@istruzione.it)

Tel 079 / 259007 -8 - Fax 079 / 2590143

[ssrh02000d@pec.istruzione.it](mailto:ssrh02000d@pec.istruzione.it)

[www.alberghiosassari.gov.it](http://www.alberghiosassari.gov.it)

---

# Regolamento per lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali a distanza

## **Premessa**

Il ricorso alla modalità a distanza delle riunioni degli organi collegiali della scuola è praticabile, in via straordinaria rispetto alle sedute in presenza, qualora per ragioni di volta in volta valutate dall'Istituzione scolastica, esigenze gestionali o organizzative della scuola possano far ritenere più utile, più opportuno, più fattibile o efficace lo svolgimento delle sedute in tale modalità (a titolo di esempio: l'urgenza di deliberare su materie interessate da incombenti scadenze, la necessità di convocare le sedute in tempi e orari poco compatibili con la effettiva presenza in sede dei partecipanti, specie se pendolari, a causa della concomitanza di altri impegni scolastici ecc.).

L'adunanza telematica può essere altresì utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare su materie di propria competenza per le quali non si presume la necessità di discussione in presenza.

## **Art. 1- Ambito di applicazione**

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali dell'IPSAR-IPSEOA di Sassari come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione - D.Lgs.297/1994 (Collegio dei Docenti e sue articolazioni, Consiglio di Istituto, Consigli di Classe), quando convocate in tale modalità ai sensi di quanto espresso in premessa. Possono essere incluse nel presente regolamento le riunioni di dipartimento, commissioni e gruppi di lavoro che hanno incidenza nello svolgimento dell'attività didattico-amministrativa e organizzativa. Il Dirigente scolastico, sentiti i propri collaboratori, valuta di volta in volta l'opportunità della eventuale convocazione a distanza delle riunioni collegiali e dei gruppi di lavoro.

## **Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica", "on line" o "a distanza" si intendono le riunioni svolte non in presenza ma in videoconferenza, per cui i partecipanti

intervengono da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e il proprio voto mediante l'uso di piattaforme Web e/o di app, utilizzando i propri device.

### **Art. 3 - Requisiti tecnici minimi**

1. La partecipazione a distanza presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e la comunicazione in tempo reale e interattiva. La piattaforma utilizzata normalmente è TEAMS con accesso riservato mediante account fornito dalla scuola. In casi eccezionali e urgenti potranno essere utilizzate altre piattaforme come Meet.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di: prendere visione degli atti della riunione; intervenire nella discussione prendendo la parola e/o inviando brevi messaggi scritti (chat); operare lo scambio di documenti; votare; approvare il verbale.

### **Art. 4 - Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. a distanza deve essere inviata, a cura del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti almeno tre giorni prima della data fissata, salvo comprovati motivi di urgenza, tramite i normali canali digitali già in uso nella scuola per le circolari.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, del link e delle modalità di accesso alla riunione.

### **Art. 5 - Svolgimento delle sedute**

1. Per la validità dell'adunanza telematica e per l'approvazione delle relative delibere restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.
2. Il Dirigente o suo delegato presiede la seduta, dando la parola e contingentando gli interventi, dichiarando chiusa la discussione e mettendo ai voti le deliberazioni proposte.
3. Prima della trattazione dei punti all'o.d.g. il Presidente identifica i partecipanti verificando gli account sia tramite l'apposita funzionalità della piattaforma sia chiamando nominalmente l'appello.
4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, il segretario verbalizzante verifica la sussistenza del numero legale con la specificazione, a verbale, delle modalità con le quali viene monitorato il numero delle presenze e dei votanti.
5. I partecipanti: accedono alla piattaforma esclusivamente con le credenziali fornite dalla scuola; spengono per tutto il tempo della riunione la *web cam* e la attivano in caso di intervento in modo da rendere visibile il volto; attivano il microfono solo se autorizzati a prendere la parola; intervengono posizionati davanti al proprio device, non in movimento, e in ambiente che assicuri la riservatezza propria e degli altri partecipanti, vale a dire senza la presenza di persone estranee alla riunione e non in situazioni dispersive che possano ostacolare l'attenzione e la adeguata comunicazione; adottano accorgimenti tecnici che assicurino il rispetto delle prescrizioni del presente Regolamento (ad es. uso di cuffie personali); manifestano l'intenzione di intervenire scrivendo sulla chat o alzando la mano con l'apposita funzione.
6. È fatto divieto ai partecipanti di effettuare la registrazione audio e/o video o fotografica della videoconferenza o di parti di essa. Tale eventualità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura del Presidente e in seguito a preventiva informativa.
7. L'utilizzo delle credenziali è strettamente personale. I partecipanti sono tenuti a non fornire a terzi le credenziali né permettere l'accesso a persone non autorizzate.
8. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dichiara nulla la votazione e procede a nuova votazione.

## **Art. 6 - Modalità di approvazione e votazione delle delibere**

La votazione per l'approvazione di delibere o di documenti e atti avviene mediante l'individuale manifestazione esplicita di assenso/dissenso o astensione per chiamata nominale in audio/video oppure mediante espressione scritta nella chat integrata nella piattaforma utilizzata, ovvero, a seconda delle tematiche in discussione, con altre modalità più semplici impiegate di comune accordo (per esempio, il ricorso al silenzio/assenso e alla espressione del proprio orientamento solo in caso di parere contrario alla proposta).

## **Art. 7 - Registrazione delle sedute degli OO.CC.**

L'uso della video registrazione delle riunioni collegiali non è consentito. Eccezionalmente sarà consentito da parte del segretario verbalizzante, solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione ad hoc che sarà sottoposta a votazione, anche tramite moduli google o similari, prima di ogni seduta. Può essere inoltre consentito in sede di scrutinio per esprimere da parte dei partecipanti l'approvazione o meno delle risultanze delle valutazioni e i punteggi dei crediti scolastici.

## **Art. 8 - Impossibilità a partecipare**

Nel caso in cui un partecipante perda la connessione durante le operazioni di voto, dovrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto per email tramite il proprio indirizzo di posta elettronica (se abilitato, con indirizzo istituzionale della scuola). La email verrà protocollata e allegata al verbale della seduta. Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione il partecipante dovrà giustificare l'assenza secondo le modalità consuete.

## **Art. 9 - Verbale di seduta**

La riunione dell'organo collegiale è verbalizzata nelle stesse forme e modalità delle sedute in presenza. Nel verbale sarà indicata la modalità della seduta, il link e la piattaforma utilizzata.

## **Art. 10 - Norme finali**

Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria. Allo stesso modo, valgono per le sedute a distanza tutte le norme e le prescrizioni qui non espressamente richiamate che disciplinano le sedute in presenza.

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nel D.Lgs. 297/94 e successive modificazioni.

*Regolamento approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27/05/2022 con Delibera n.6/6*