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 **Tel 079 / 2590077-8 - Fax 079 / 2590143** ssrh02000d@pec.istruzione.it

www.alberghierosassari.*gov.it*

Documento adottato dal Collegio dei docenti in data 28/09/2026 di cui al verbale n.3;

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 12/10/2026 verbale n.2

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LO SVOLGIMENTO IN MODALITÀ TELEMATICA A DISTANZA DELLE ATTIVITÀ COLLEGIALI A CARATTERE DELIBERATIVO E NON DELIBERATIVO

(ai sensi dell'art. 44, comma 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 e della Nota MIM n. 3803/2026)

ART. 1 – AMBITO DI APPLICAZIONE E MODALITÀ DI LAVORO

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica a distanza delle attività collegiali (di cui all'art. 44 comma 3 lett. a e b CCNL 2019/21) sia a carattere deliberativo che a carattere non deliberativo.

2. L'adozione della modalità a distanza per le riunioni collegiali e per la programmazione è deliberata dal Collegio dei Docenti nell'ambito del Piano Annuale delle Attività.

3. Ai sensi dell'orientamento applicativo ARAN del 12 giugno 2024 e della Nota MIM n. 3803/2026, lo svolgimento a distanza delle attività collegiali rientra nella modalità del lavoro agile (L. 81/2017). La modalità agile non richiede l'approvazione di accordi individuali né la verifica preventiva dei locali scelti dal personale fuori dalla scuola, fermo restando l'obbligo del Dirigente Scolastico di fornire l'informativa scritta sui rischi generali e specifici per la salute e sicurezza.

4. Resta sempre garantito il diritto di ciascun docente di partecipare alle riunioni dalle sedi dell'Istituzione Scolastica, la quale metterà a disposizione i locali, le attrezzature e la connessione idonea per il collegamento.

ART. 2 – DEFINIZIONI E PRINCIPI GENERALI

1. Per "attività in modalità telematica" o "a distanza" si intendono le riunioni dei soggetti componenti dell'organo collegiale (interamente o in modalità mista) collegati da luoghi diversi tramite la piattaforma d'Istituto.

2. Le soluzioni tecnologiche adottate garantiscono le seguenti condizioni:

- Identificazione e responsabilità: identificazione certa ed univoca dei partecipanti e riconducibilità delle azioni agli utenti autenticati;

- Validità giuridica: piena efficacia delle deliberazioni adottate e corretta formazione della volontà collegiale;
- Integrità e sicurezza: immodificabilità dei dati, riservatezza, protezione da accessi non autorizzati e tutela della privacy (GDPR UE 2016/679);
- Trasparenza, dibattito e verificabilità: garanzia dell'effettiva partecipazione democratica, del dibattito, dell'intervento in tempo reale e della tracciabilità ex-post del procedimento deliberativo;
- Segretezza del voto: effettivo anonimato nei casi di voto a scrutinio segreto.

ART. 3 – REQUISITI TECNICI MINIMI ED IDENTIFICAZIONE

1. Le riunioni si tengono tramite la piattaforma TEAMS informatica in uso all'Istituto mediante l'utilizzo esclusivo di account istituzionali individuali e personali dell'Istituzione Scolastica.

2. L'accesso con credenziali personali garantisce l'identificazione univoca del partecipante ed impedisce utilizzi condivisi o impersonali.

3. Le strumentazioni informatiche assicurano la comunicazione simultanea audio-video a due vie in tempo reale, garantendo a tutti i partecipanti:

- La visione immediata e condivisa degli atti della riunione;
- Il diritto di parola, d'intervento nella discussione e di replica;
- Lo scambio di documenti e la formulazione di quesiti/emendamenti;
- La verifica contestuale del quorum costitutivo e deliberativo.

4. Tutti i partecipanti devono mantenere la webcam attiva per consentire l'identificazione visuale e verificare la presenza continuativa. Eventuali disattivazioni temporanee della webcam sono ammesse per problemi contingenti di connessione o altri malfunzionamenti.

5. I partecipanti si impegnano a collegarsi da luoghi idonei a garantire la massima riservatezza dei dati trattati e l'assenza di terzi non autorizzati.

6. Non è ammissibile lo svolgimento contemporaneo di altre attività lavorative o personali estranee all'ordine del giorno.

ART. 4 – CONVOCAZIONE E DOCUMENTAZIONE PRELIMINARE

1. La convocazione delle riunioni a distanza è inviata dal Dirigente Scolastico tramite registro elettronico o posta elettronica istituzionale con un preavviso di norma non inferiore a 5 giorni (salvo casi eccezionali d'urgenza).

2. La convocazione deve specificare: data, ora di inizio e termine presunto, Ordine del Giorno, link di accesso alla stanza virtuale e indicazione esplicita delle eventuali votazioni previste (distinguendo tra voto palese e voto segreto).

3. Contestualmente alla convocazione (o comunque in tempo utile prima della seduta), la documentazione inerente agli argomenti all' O.d.G. deve essere resa disponibile e consultabile da parte dei componenti tramite il registro elettronico o l'area riservata della piattaforma d'Istituto.

ART. 5 – SVOLGIMENTO DELLA SEDUTA E VALIDITÀ

1. La rilevazione della presenza e la verifica del quorum costitutivo (metà più uno degli aventi diritto, ove previsto) avvengono tramite la registrazione degli accessi con account istituzionale, la visualizzazione a schermo e l'appello nominale.

2. In caso di prolungati o diffusi problemi tecnici di connessione che impediscano la continuità del dibattito o il raggiungimento del quorum, il Presidente della seduta può sospendere la seduta o rinviarne la prosecuzione ad altra data.

ART. 6 – MODALITÀ DI ESPRESSIONE DEL VOTO NELLE DELIBERE

Ai sensi dell'Allegato Tecnico del MIM, le deliberazioni a distanza si svolgono nel rispetto rigoroso delle seguenti modalità:

1. Voto Palese:

- Può essere espresso tramite le funzionalità integrate nella piattaforma di videoconferenza (es. alzata di mano digitale, risposte sintetiche in chat, sondaggi) oppure per appello nominale audio-video.
- Il sistema o il verbale devono garantire la tracciabilità dell'associazione tra il votante e il voto espresso (favorevole, contrario, astensione).

2. Voto a Scrutinio Segreto:

- È obbligatorio per le deliberazioni relative a persone o nei casi in cui le norme vigenti richiedano il segreto.
- Il voto segreto può essere effettuato esclusivamente tramite la piattaforma digitale TEAMS che garantisce: a) la netta e strutturale separazione tra la fase di autenticazione dell'utente e l'espressione del voto; b) l'anonimizzazione effettiva ed irreversibile delle preferenze espresse; c) l'impossibilità per amministratori di sistema o terzi di risalire all'identità del votante; d) l'univocità del voto (un solo voto esprimibile per ciascun avente diritto).

ART. 7 – VERBALIZZAZIONE

1. Per ogni seduta viene redatto apposito verbale digitale dal Segretario dell'organo, contenente:

- L'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della riunione;
- La modalità di svolgimento (a distanza o mista);
- L'elenco dei presenti e degli assenti;
- La verifica della validità della riunione;
- L'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- La sintesi degli interventi, della discussione e delle eventuali dichiarazioni a verbale rese dai partecipanti;
- La modalità di votazione adottata e l'esito dettagliato delle deliberazioni.

2. Gli esiti delle votazioni ed i relativi report generati dalla piattaforma sono allegati al verbale e conservati a norma del Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD) e delle Linee Guida AgID.

3. L'approvazione del verbale avviene, di norma, nella seduta successiva dell'organo collegiale.

Il presente articolo è integrato dalle norme previste dall'art. 12 del Regolamento del Collegio dei Docenti a proposito della verbalizzazione e registrazione delle sedute.

ART. 8 – TUTELA DELLA PRIVACY

1. È vietato diffondere o comunicare a terzi non autorizzati link di accesso, credenziali, documenti riservati o schermate della riunione.

2. L'Istituzione Scolastica garantisce il rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali (Reg. UE 2016/679 - GDPR e D.Lgs. 196/2003) e provvede alla designazione dei responsabili del trattamento dei dati.

ART. 9 – RIUNIONI CON SOGGETTI ESTERNI

1. Per le riunioni che vedono la partecipazione di soggetti esterni all'Istituzione Scolastica (genitori/tutori, specialisti ASL, componenti GLO, esperti, ecc.), il Presidente o il docente organizzatore/moderatore ammette alla stanza virtuale gli utenti privi di account d'Istituto previa verifica e riconoscimento dell'identità personale.

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

ssrh02000d@istruzione.it **Tel 079 / 2590077-8 - Fax 079 / 2590143** ssrh02000d@pec.istruzione.it

www.alberghierosassari.*gov.it*

ART. 10 – DISPOSIZIONI FINALI E MONITORAGGIO

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto e viene pubblicato sul sito web istituzionale della scuola.

2. In relazione al carattere innovativo della disciplina del lavoro agile per gli organi collegiali, l'Istituzione Scolastica effettuerà un monitoraggio dell'impatto e della funzionalità delle riunioni a distanza (a carattere deliberativo e non) al termine dell'anno scolastico, anche al fine di apportare le opportune modifiche o integrazioni al presente testo.