



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*  
**ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE**  
**"Giuseppe Di Vittorio - Ladispoli"**



Via Yvon De Begnac, 6 - 00055 Ladispoli (RM) – Ambito 0011 - Distretto scol. N°30 – Cod. Mecc. RMIS05900G - C.F. 91038400585  
Tel. 06 97859443 – Sito: [www.isisdivittorio.edu.it](http://www.isisdivittorio.edu.it) - e-mail: [rmis05900g@istruzione.it](mailto:rmis05900g@istruzione.it) PEC: [rmis05900g@pec.istruzione.it](mailto:rmis05900g@pec.istruzione.it)  
CAT – AFM - Via Y. De Begnac, 6 Cod. mecc. RMTD05901T — CAT - AFM (SIA) serale - Via Y. De Begnac, 6 Cod. mecc. RMTD059506  
I.P.S.A.R. - Via Federici, snc Cod. mecc. RMRH05901Q

## *Regolamento degli Organi collegiali smart*

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

*Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità in presenza e in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei docenti e sue articolazioni (Commissioni, Dipartimenti, ecc.), del Consiglio di Istituto, della Giunta Esecutiva, dei Consigli di Classe, del Comitato di valutazione dei docenti, colloqui scuola-famiglia, assemblee studentesche e di ogni altra riunione collegiale dell'Istituto d'Istruzione Superiore "G. Di Vittorio" di Ladispoli*

### *Art. 2 - Definizione*

*Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'Art. 1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più componenti dell'organo e/o tutti i componenti partecipino alla riunione in modalità telematica, esprimendo la propria opinione e/o il proprio contributo e/o il proprio voto utilizzando la piattaforma multimediale scelta dall'istituzione scolastica: Microsoft teams.*

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

*La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo Collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie, e quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.  
Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la immediata possibilità di:*

- a) visione degli atti della riunione;*
- b) intervento nella discussione;*
- c) scambio di documenti;*
- d) votazione;*
- e) approvazione del verbale.*

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google, forms della microsoft.

#### *Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica*

*L'adunanza telematica, può essere utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza.*

#### *Art. 5 – Convocazione*

*1. La convocazione delle riunioni degli Organi Collegiali, sia in modalità in presenza che in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'Organo, almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione, o con carattere di urgenza, almeno due giorni prima (48 ore), tramite pubblicazione sul sito web della scuola.*

*2. La convocazione deve contenere l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato per la partecipazione a distanza di cui il componente l'organo dovrà garantire l'uso esclusivo e conforme alle norme in vigore.*

*3. Alle convocazioni effettuate nei termini di cui ai commi precedenti, dovrà essere dato riscontro con conferma di avvenuta ricezione.*

#### *Art. 6 - Svolgimento delle sedute*

*1. Per la validità della riunione in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per la riunione in presenza:*

*a) la regolare convocazione di tutti i componenti con l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;*

*b) la partecipazione della maggioranza dei convocati;*

*c) il raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento.*

*d) La delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi favorevolmente con votazione in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.*

*La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.*

*2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.*

*3. I partecipanti, nel caso di riunioni in modalità telematica, assicurano di avere:*

*a) dotazione informatica e connettività adeguate;*

*b) adeguati impianti tecnici atti a garantire il rispetto delle norme di tutela della propria salute e sicurezza;*

*c) garantiscono il rispetto della privacy*

## *Art. 7 - Votazioni*

*La votazione non può validamente avere luogo, se non sussiste il numero legale dei consiglieri.*

*Le votazioni si effettuano di norma con richiesta di quanti contrari o astenuti, oppure con voto palese, espresso per appello nominale ad alta voce con una delle seguenti dichiarazioni: sì, no, astenuto. Su proposta della maggioranza dei Consiglieri, le deliberazioni, possono essere assunte con votazioni a scrutinio segreto con modulo di forms.*

## *Art. 8 - Verbale di seduta*

*1. Della riunione dell'organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:*

- a) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;*
- b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze;*
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;*
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;*
- e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;*
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.*

*2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.*

*3. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite pubblicazione sul sito della scuola area riservata per l'approvazione e per le richieste di integrazioni al segretario.*

## *Art. 9 - Disposizioni transitorie e finali*

*Il presente Regolamento entra in vigore nel giorno successivo all'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e viene pubblicato sul sito web della Scuola. Il presente Regolamento è stato approvato durante la seduta del Collegio dei docenti del 16/11/2022 e del Consiglio d'Istituto del 02/12/2022.*