



## ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA 3 “Vincenzo Scamozzi”



MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE

**Il regolamento per lo svolgimento, in modalità telematica, del Consiglio di Istituto, delle riunioni del Collegio dei Docenti, di dipartimento, dei Team docenti, dei Consigli di classe, dei Consigli d'Intersezione, dei Consigli d'Interclasse, dei GLO, delle Commissioni e dei gruppi di lavoro dell'Istituto**

**Delibera N° 25 del 9 luglio 2020**

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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, del Consiglio di Istituto, delle riunioni del Collegio dei Docenti, di dipartimento, dei Team docenti, dei Consigli di classe, dei Consigli d'Intersezione, dei Consigli d'Interclasse, dei GLO, delle Commissioni e dei gruppi di lavoro dell'Istituto Vicenza 3 Scamozzi.

### **Art. 2 - Definizione**

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme Web, a causa dell'impossibilità a riunirsi in presenza, per deliberare urgentissime da recepire in tempi stretti o per chiaro vantaggio relativo all'uso di tale modalità anche in considerazione di aspetti organizzativi o per esercitare attivamente la consapevolezza ecologica.

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

1. 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.
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:
  - 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, form elettronici.
4. Eventuali difficoltà tecniche personali note (mancanza di dispositivi, connessione...) devono essere comunicate in tempo utile, in tali casi, sempre che non vi siano motivi ostativi, i collegamenti potranno essere effettuati dai locali scolastici anche con dispositivi dell'Istituto.

### **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 adunanze degli OO.CC., per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico o suo delegato, a tutti i componenti dell'organo.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il



## ISTITUTO COMPRENSIVO VICENZA 3 “Vincenzo Scamozzi”



MINISTERO  
DELL'ISTRUZIONE

componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto, form elettronico di cui il componente organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

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

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).

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.

### **Art. 7 - 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 della seduta;
- b) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- c) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- d) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- e) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l'esplicita approvazione.

### **Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'istituto.

Il Segretario

Insegnante Damian Gabriella

Il Presidente

Sig.ra Morena Trentin