



Istituto Comprensivo Statale "Carlo Goldoni"  
Villaverla - Montecchio Precalcino (Vicenza)



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

Approvato dal Collegio Docenti in data 10.09.2024

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 26.09.2024

## **INDICE GENERALE**

**Art. 1 - Ambito di applicazione**

**Art. 2 - Definizioni**

**Art. 3 - Requisiti tecnici**

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

**Art. 5 - Convocazione**

**Art. 6 - Svolgimento delle sedute**

**Art. 7 - Verbale delle sedute**

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



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

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Consiglio di Istituto, del Collegio dei Docenti, di dipartimento, dei Team docenti, dei Consigli di classe e d'Interclasse, dei GLO, delle Commissioni, dello Staff e dei gruppi di lavoro dell'Istituto Comprensivo "C.Goldoni" di Villaverla.

### **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 la sede di incontro sia virtuale e i cui partecipanti possano esprimere la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di piattaforme. Tale modalità potrà essere utilizzata per delibere urgenti da recepire in tempi stretti.

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

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei al collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti e tali da consentire la comunicazione biunivoca.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono assicurare la massima riservatezza 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 (mancanza di dispositivi, connessione, ...) devono essere comunicate in tempo utile; in tali casi, se possibile, i collegamenti potranno essere effettuati dai locali scolastici con dispositivi dell'Istituto o personali.

### **Art. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

Gli OO.CC., convocati in modalità telematica, possono deliberare sulle materie di propria competenza.

### **Art. 5 – Convocazione**

1. La convocazione degli OO.CC., con svolgimento in 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 e dell'ora della riunione, gli argomenti all'ordine del giorno e lo strumento telematico utilizzato per la partecipazione con modalità a distanza, come indicato dall'art.3.



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

Per la validità dell'incontro in modalità 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 di almeno la metà più uno dei convocati (quorum strutturale).
- 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.

## **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;
- c) l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- d) la deliberazione in merito a ciascun argomento all'ordine del giorno;
- e) la modalità e l'esito della votazione stessa.

2. Il verbale della riunione telematica 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**

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