



Repubblica
italiana



LICEO "FABIO FILZI"

Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale

Corso A. Rosmini, 61 - 38068 Rovereto - Tel. 0464 421223 - Fax 0464 433003 C.F. 85005390225
e-mail: segr.isup.filzi@scuole.provincia.tn.it - filzi@pec.provincia.tn.it sito web: www.liceofilzi.it



Provincia
Autonoma
di Trento

Approvato con Deliberazione n. 11 del Collegio dei Docenti del 18.05.2026 e Deliberazione del Consiglio dell'Istituzione n. 26 di data 27.05.2026



REGOLAMENTO DELLO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI O.O.C.C. IN MODALITA' TELEMATICA o MISTA

Art. 1 Premessa

1. Il presente regolamento integra il Regolamento interno del Liceo Fabio Filzi di Rovereto, e riguarda lo svolgimento e la verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali dell'Istituto in modalità telematica (videoconferenza) in forma mista;
2. Le rimanenti disposizioni in merito al funzionamento degli organi collegiali dell'Istituto sono confermate;
3. Per "sedute in modalità telematica" si intendono le riunioni degli organi collegiali dell'Istituto per le quali è previsto che i componenti l'organo partecipino a distanza in forma mista previa autorizzazione del Dirigente e solo in condizioni straordinarie;
4. Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica l'Istituto si avvale della piattaforma GSuite e, nello specifico, delle applicazioni G-Meet e G-Moduli/Form attraverso l'account istituzionale @scuole.provincia.tn.it o di altra piattaforma ritenuta idonea (previa valutazione positiva della DPO di Istituto);
5. I membri degli organi collegiali dovranno assicurarsi per tempo di individuare spazi consoni e avere adeguati strumenti tecnologici (PC o altro dispositivo dotato di webcam funzionante e cuffie in caso non sia possibile garantire la privacy) e sufficiente connessione: eventuali difficoltà andranno segnalate preventivamente al presidente dell'organo collegiale tramite posta elettronica istituzionale.



Art. 2 Convocazione

1. La convocazione degli organi collegiali viene effettuata attraverso comunicazione scritta inviata ai membri degli organi collegiali tramite posta elettronica istituzionale di cui tutti sono dotati;
2. Una eventuale dichiarazione di assenza da parte del personale scolastico va giustificata al dirigente scolastico;
3. La convocazione, curata dal presidente dell'organo collegiale con il supporto degli uffici di segreteria, deve indicare:
 - la data con l'ora di inizio e termine della riunione;
 - il link per accedere alla seduta tramite G-Meet;
 - gli argomenti da trattare (nella convocazione per via telematica non è

- ammesso il confronto su argomenti che prevedano il voto segreto);
- gli allegati (con particolare riferimento alla eventuale documentazione oggetto di delibera).
4. Rispetto alla documentazione oggetto di delibera, ciascun membro dell'organo collegiale cui appartiene può inviare una mail alla posta istituzionale del presidente dell'organo:
- per chiedere chiarimenti in merito alla documentazione inviata;
 - per proporre un emendamento;
 - per proporre una mozione.

?

Art. 3 Svolgimento delle sedute in modalità telematica

1. Poco prima dell'inizio della riunione verrà posto un link nella chat, in modo che tutti i membri dell'organo collegiale possano accedere al modulo per la firma di presenza (tramite G-Moduli attraverso l'account istituzionale ...@scuole.provincia.tn.it) attraverso la compilazione si verifica la presenza del numero legale (nel caso sia previsto);
2. Una volta entrati nella riunione in modalità telematica - i membri sono tenuti ad escludere microfono e, solo se necessario, la videocamera per evitare problematiche di carattere acustico o di eccessivo carico della connessione.
3. All'interno dell'applicativo G-Meet i membri dell'organo collegiale potranno chiedere di intervenire utilizzando la chat: il presidente o il segretario provvederanno ad assegnare la parola; il richiedente attiverà a quel punto microfono ed, eventualmente telecamera;
4. Per quanto concerne l'espressione di voto, dopo che il presidente avrà formulato la proposta di delibera, ai membri dell'organo collegiale perverrà da parte del segretario dell'organo un link G-Moduli in cui potranno esprimersi dichiarandosi: favorevole, contrario, astenuto. La compilazione del modulo deve essere eseguita attraverso l'account istituzionale (...@scuole.provincia.tn.it). Dell'esito della votazione il presidente darà immediato riscontro;
5. Le disposizioni, rispetto all'espressione di voto, si applicano solo qualora, a causa dell'elevato numero dei partecipanti come ad esempio il Collegio dei Docenti) non sia praticabile una votazione tramite webcam in forma palese (ad esempio un CdC 2straordinario). Il voto espresso tramite piattaforma Google moduli risulta nominale e unico e ha validità legale. 6. L'utilizzo della piattaforma di cui ai punti 4 e 5 è utilizzata alle stesse condizioni anche per la registrazione della presenza dei partecipanti all'organo collegiale.

Art. 4 Verbale della seduta

1. Delle sedute di ciascun organo collegiale viene redatto apposito verbale a cura del segretario, verbale nel quale sono riportati i seguenti elementi:
- il giorno di svolgimento con indicazione dell'orario di apertura e chiusura della seduta;
 - i nominativi del presidente e del segretario;
 - l'elenco dei nominativi che hanno confermato la loro presenza (tratto da GModuli);
 - la dichiarazione di valida costituzione dell'organo da parte del presidente;
 - gli argomenti trattati secondo quanto previsto dall'ordine del giorno;
 - la sintesi di eventuali interventi formulati a distanza dai membri dell'organo; ● le delibere proposte con relativo voto (tratto da G-Moduli);

- l'elenco dei nominativi con firma di uscita (tratto da G-Moduli);
- segnalate alla mail istituzionale del presidente dell'organo collegiale.