

## **REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI TELEMATICHE DEI CCS DEL DII**

*(approvato nel Consiglio del Dipartimento di Ingegneria Industriale del 23/06/2016)*

Tenuto conto che la delibera del SA del 09/02/2016 prevede che:

1. per le sedute del Consiglio di Corso di Studio possa essere utilizzata la forma della seduta telematica **a patto che gli strumenti utilizzati consentano:**
  - **collegamento simultaneo, o almeno in consecutiva, con tutti gli altri partecipanti alla seduta;**
  - **Possibilità immediata di: a) visione degli atti della riunione; 2) intervento nella discussione; b) scambio documenti; d) votazione;**
2. **non** si possa ricorrere alla modalità telematica nei seguenti casi:
  - **elezione del Presidente del CCS;**
  - **qualora almeno il 10% della componente avente diritto alla partecipazione faccia richiesta di seduta in presenza;**

Per le riunioni telematiche dei CCS afferenti al DII si stabilisce quanto segue:

1. il Presidente convoca la riunione tramite mail mettendo in copia il Servizio Didattica. Oltre all'ordine del giorno, la convocazione deve indicare esplicitamente l'orario di inizio e l'orario di conclusione. I componenti del CCS che sanno in anticipo di non potere partecipare alla riunione per impegni precedentemente presi sono invitati a giustificarsi prima dell'inizio della riunione stessa;
2. nel giorno e orario stabilito il Presidente manda a tutti i componenti del CCS e, in copia conoscenza, al Servizio Didattica una mail con cui dichiara ufficialmente aperta la riunione. Alla mail viene allegata la bozza del verbale della seduta e tutta la documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno;
3. i componenti del CCS sono invitati ad intervenire rispondendo alla mail di apertura della riunione in modalità "rispondi a tutti" in modo da permettere a tutti di leggere ogni scambio di opinione concernente i punti all'ordine del giorno;
4. le mail che arriveranno oltre l'orario stabilito di conclusione della riunione o che risulteranno non essere state inviate a tutti i componenti del CCS non saranno prese in considerazione;
5. i componenti del CCS che non si sono giustificati risulteranno assenti;
6. a conclusione della seduta, il Presidente del CCS invia una mail per dichiarare ufficialmente chiusa la riunione informando i partecipanti in merito al raggiungimento o meno del quorum previsto per la validità della riunione. In allegato viene inviata la bozza del verbale aggiornata con gli esiti delle votazioni;
7. a cura del Servizio Didattica tutte le mail relative alla riunione verranno archiviate in un'apposita cartella;
8. qualora entro 48 ore dalla convocazione almeno il 10% della componente avente diritto faccia richiesta di seduta in presenza, il Presidente dichiara annullata la convocazione della riunione telematica e convoca in nuova data una riunione del CCS in presenza.