Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
**Istituto di Istruzione Superiore Statale**
**"Daniele Marignoni – Marco Polo"**
Sede di Melzi:
Via Melzi D'Eril, n°9 - 20154 MILANO – Tel. 02313059 – Fax 0233103924
Sede di Demostene:
Via Demostene, n°40 20128 Milano– Tel. 0249518420 - 1- Fax 0227000872
Codice fiscale 97722510159 Cod. Mecc. MIIS102004 Codice univoco UFQW0L
www.marignonipolo.edu.it pec:miis102004@pec.istruzione.it
e-mail: info@marignonipolo.edu.it miis102004@istruzione.it

IIS- "D. MARIGNONI - M. POLO"
**Prot. 0000679 del 11/02/2022**
II (Uscita)

# REGOLAMENTO OO.CC.
# A DISTANZA

**Approvato nella seduta del collegio docenti dell' 8 febbraio 2022**
**Adottato dal Consiglio di Istituto del 10 febbraio 2022**
**Pubblicato all'Albo on Line l'11/02/2022**

Il presente REGOLAMENTO degli Organi Collegali (OO.CC.) a distanza sostituisce il regolamento precedente e integra il Regolamento di Istituto.

# INDICE


| | |
|---|---|
| Art. 1 | **Ambito di applicazione** |
| Art. 2 | **Definizione** |
| Art. 3 | **Consiglio di istituto** |
| Art. 4 | **Collegio docenti** |
| Art. 5 | **Videoregistrazione delibere Consiglio di istituto e Collegio docenti** |
| Art. 6 | **Consigli di classe** |
| Art. 7 | **Consigli di dipartimenti** |
| Art. 8 | **Assemblea di classe dei genitori** |
| Art. 9 | **Assemblea di Istituto** |
| Art. 10 | **Organo di Garanzia** |
| Art. 11 | **Disposizioni finali** |

**Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali (di seguito abbreviato in OO.CC.) dell'I.I.S.S. Marignoni Polo di Milano.
2. A partire dall'a.s. 2021-2022 tutti gli OO.CC. dell'I.I.S.S. Marignoni-Polo si svolgeranno, di norma, in modalità on-line, secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dalla dirigente scolastica, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse. Situazioni eccezionali per le quali si reputa necessaria la presenza dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico. Un eventuale ritorno generalizzato allo svolgimento in presenza degli OO.CC. potrà essere disposto dal Ministero dell'Istruzione.

**Art. 2 - Definizione**

1. 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 tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica, con motivata giustificazione.

**Art. 3 - Consiglio di Istituto.**

Può essere convocato un consiglio d'istituto on line sia ordinario, che straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

a) la convocazione del consiglio d'istituto in modalità on line, deve essere pubblicata all'ALBO ON LINE e/o inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi urgenti e indifferibili, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale.
   La convocazione deve contenere:
   - l'indicazione del giorno, dell'ora e dell'o.d.g.
   - l'indicazione della piattaforma web e del link/codice.
b) Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto alla e-mail istituzionale della Dirigente scolastica. L'e-mail sarà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.
c) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori come per gli incontri in presenza, il consigliere invierà una comunicazione alla e-mail istituzionale della Dirigente scolastica.
d) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate, rispettoso delle normative sulla privacy, verrà pubblicato all'ALBO ON LINE dell'istituto almeno 5 gg prima della seduta successiva, salvo cause di forza maggiore.
e) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
   - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale;
   - verifica del *quorum deliberativo* (la metà più uno dei voti validamente espressi) per appello nominale.
f) In caso di necessità di voto segreto, fermo restando la validità dell'adunanza, si utilizzerà apposita piattaforma digitale che consenta la segretezza del voto.

**Art. 4 - Collegio Docenti**

Può essere convocato un collegio docenti *on line* sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

b) La convocazione del collegio docenti in modalità *on line* viene pubblicata con apposita circolare sul sito della scuola, almeno 5 gg prima, salvo casi urgenti e indifferibili. La pubblicazione delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

c) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno, la piattaforma web e il link/codice da utilizzare;

d) Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite e-mail alla vicepresidenza. La mail sarà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.

e) Al momento della pubblicazione della circolare di convocazione del collegio verranno caricati sul sito della scuola gli allegati necessari per la discussione;

f) I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio docenti;

g) Il collegamento video dovrà essere attivato da tutti i partecipanti;

h) La prenotazione degli interventi avverrà usando l'apposita funzionalità per richiedere la parola presente nell'applicazione di videoconferenza;

i) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. Il verbale contenente le delibere adottate verrà reso disponibile possibilmente almeno 5 giorni prima della seduta successiva, salvo cause di forza maggiore;

j) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
   - verifica del *quorum costitutivo* (la metà più uno degli aventi diritto) attraverso apposita piattaforma digitale all'inizio della seduta;
   - verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso apposita piattaforma digitale per ogni punto oggetto di delibera;

l) In caso di necessità di voto segreto, fermo restando la validità dell'adunanza, si utilizzerà apposita piattaforma digitale che consenta la segretezza del voto.

**Art. 5 - Videoregistrazione delibere Consiglio di istituto e Collegio docenti**

In casi motivati il Collegio docenti e il Consiglio di Istituto, previa proposta del Dirigente/Presidente e autorizzazione dello stesso organo collegiale, possono deliberare di registrare la seduta o parti di essa. L'uso della video registrazione della seduta del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto è finalizzato alla redazione delle delibere del Collegio/Consiglio per la stesura del verbale e non anche all'uso personale.

**Art. 6 - Consigli di classe/Scrutini**

I Consigli di classe possono essere convocati *on line* sia in via ordinaria (cioè nelle date previste nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

a) La convocazione in modalità *on line*, viene comunicata tramite circolare pubblicata sul sito della scuola, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi urgenti ed indifferibili.
   La pubblicazione della circolare vale come avvenuta notifica.

b) Nel registro elettronico, entro un'ora della seduta, sarà inserito dal Coordinatore di classe o suo delegato nella sezione Bacheca un avviso con indicazioni della piattaforma web e il link/codice da utilizzare;

c) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e i parametri di connessione;
d) Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto al Coordinatore.
e) Nel caso in cui vi siano docenti che sappiano a priori di avere l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, gli stessi dovranno darne comunicazione alla presidenza/vicepresidenza che provvederà a mettere a loro disposizione, all'interno dell'istituzione scolastica, una postazione adeguata.
f) Nel caso in cui vi siano disconnessioni improvvise che non consentano la ripresa della partecipazione ai lavori, il consiglio di classe sarà aggiornato.
g) Gli scrutini come per la modalità in presenza dovranno avere il consiglio di classe perfetto.
h) In caso di disconnessione lo scrutinio sarà sospeso e aggiornato.
i) I microfoni di tutti i partecipanti alla riunione dovranno essere spenti;
j) La prenotazione degli interventi avverrà usando l'apposita funzione presente per la richiesta della parola
k) Il collegamento video dovrà essere attivato da tutti i partecipanti
l) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale
m) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
   - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite chiamata nominale;
   - verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) tramite chiamata nominale.

**Art.7- Consigli di dipartimenti**

Gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati *on line* sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

a) La convocazione in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi urgenti ed indifferibili, tramite apposita circolare pubblicata sul sito dell'Istituto. La pubblicazione delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
b) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e con indicazioni della piattaforma web e il link/codice da utilizzare;
c) Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail al Coordinatore di dipartimento. La mail verrà allegata al verbale della seduta.
d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà una mail al Coordinatore di dipartimento per risultare assente giustificato.
e) I microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti;
f) La prenotazione degli interventi avverrà usando l'apposita funzionalità di richiesta di intervento;
g) Il collegamento video dovrà essere attivato da tutti i partecipanti
h) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale, pubblicato sul sito dell'Istituto, che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
i) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
   - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) attraverso la chiamata nominale;

- verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la chiamata nominale;

**Art. 8 - Assemblea di classe dei genitori**

Le assemblee di classe dei genitori possono essere convocate *on line* sia in via ordinaria (cioè nelle date previste nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

a) La convocazione in modalità *on line*, viene comunicata tramite circolare pubblicata sul sito della scuola, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi urgenti ed indifferibili.
La pubblicazione della circolare vale come avvenuta notifica.
b) Nel registro elettronico, entro un'ora della seduta, sarà inserito dal Coordinatore di classe o suo delegato nella sezione Bacheca un avviso con il link e/o i parametri di connessione da utilizzare per connettersi, il Coordinatore lascerà poi al genitore che presiede la seduta l'onere di amministrarla online;
c) Nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno e i parametri di connessione;
d) Nel caso in cui un genitore dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto al rappresentante di classe.
e) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il genitore invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato al rappresentante di classe.
f) I microfoni di tutti i partecipanti alla riunione dovranno essere spenti;
g) La prenotazione degli interventi avverrà usando l'apposita funzione presente per la richiesta della parola;
h) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale inviato al Coordinatore della classe e a tutti gli interessati.
i) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:
   - verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) tramite chiamata nominale;
   - verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) tramite chiamata nominale.

**Art. 9 - Assemblea di istituto**

Le assemblee di istituto potranno essere convocate *on line* adottando le seguenti procedure:

a) La convocazione in modalità *on line*, sarà comunicata tramite circolare pubblicata sul sito della scuola, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi urgenti ed indifferibili;
b) Nella convocazione, riportata nel registro di classe elettronico, sarà indicato il giorno, l'ora, l'ordine del giorno il link e/o i parametri di connessione;
c) Saranno rilevate le presenze tramite registrazione degli ingressi in piattaforma;
d) La mancata partecipazione sarà considerata assenza da giustificare;
e) L'assemblea potrà avere una durata massima di 4 ore;
f) La gestione da remoto sarà effettuata dal responsabile per la gestione della piattaforma;
g) I microfoni di tutti i partecipanti alla riunione dovranno essere spenti;
h) La prenotazione degli interventi avverrà usando l'apposita funzione presente per la richiesta della parola;
i) Le sedute saranno regolarmente verbalizzate dai rappresentanti di istituto.

Le assemblee di istituto potranno avvenire anche in presenza, per plesso, con la presenza dei rappresentati di istituto e dei rappresentanti di classe. La richiesta di svolgimento dell'assemblea, sia in presenza, sia on line, deve pervenire alla Dirigente Scolastica almeno 5 gg prima rispetto alla data, salvo casi urgenti e indifferibili.

**Art. 10 – Organo di Garanzia**

L'Organo di Garanzia (O.G.) è convocato on line adottando le seguenti procedure:

g) la convocazione dell'O.G. in modalità on line deve essere pubblicata all'ALBO ON LINE e/o inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo casi urgenti e indifferibili, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica. Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta on line per appello nominale.
   La convocazione deve contenere:
   - l'indicazione del giorno, dell'ora e dell'o.d.g.
   - l'indicazione della piattaforma web e del link/codice.

h) Nel caso in cui un membro dell'O.G. dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto alla e-mail istituzionale della Dirigente scolastica. L'e-mail sarà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.

i) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori, come per gli incontri in presenza, il membro dell'O.G. invierà una comunicazione alla e-mail istituzionale della Dirigente scolastica, la quale lo sostituirà con un membro supplente.

j) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene approvato al termine dell'adunanza per chiamata nominale. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate, rispettoso delle norme sulla privacy, verrà pubblicato all'ALBO ON LINE entro 10 giorni dall'adunanza, salvo cause di forza maggiore.

k) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza, ovvero devono essere presenti tutti i componenti dell'organo.

**Art. 11 – Disposizioni finali**

Il presente Regolamento entra in vigore al momento della pubblicazione all'Albo on Line, sostituisce il regolamento precedente e integra il Regolamento d'Istituto.