



ATTIVITÀ COLLEGIALI A DISTANZA

Indicazioni operative e suggerimenti

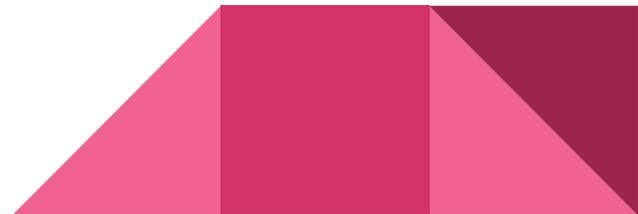


Linee guida

a cura dello STAFF di supporto USR Sicilia

Premessa

La convocazione degli OO. CC. a distanza non è la semplice condivisione di un link per collegarsi a un ambiente di videoconferenza, ma presuppone che siano messe in atto procedure formali, al fine di garantire la legittimità delle operazioni, l'identità dei soggetti coinvolti, l'integrità degli atti prodotti e il non ripudio degli stessi.



Legittimità delle operazioni

La possibilità di programmare riunioni a distanza degli OO. CC. deriva dall'interpretazione dei seguenti commi dell' articolo 12 del D.lgs. n. 85/2005, "Codice dell'amministrazione digitale":

- **art.12, comma 1:** "le pubbliche amministrazioni, nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione, per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione";
- **art. 12, comma 2:** "le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione nei rapporti interni".

Legittimità delle operazioni

Si deve fare riferimento, inoltre, alla normativa di natura emergenziale:

D.L. 18/03/2020

- **art.73** -Semplificazioni in materia di organi collegiali- sedute di riunioni in videoconferenza
- **art. 87** -Misure straordinarie in materia di lavoro agile e di esenzione dal servizio e di procedure concorsuali- Il ricorso al lavoro agile come ordinaria modalità lavorativa
- **Nota 279 dell'8/3/2020**- sospensione delle riunioni in presenza degli OO.CC. in presenza

Convocazione e Notifica

E' opportuno che la scuola acquisisca le email ufficiali di tutti i componenti degli OO. CC. Questa tratterà il partecipante in tutte le fasi di svolgimento della riunione per adempiere all'identificazione dei presenti.

E' fortemente consigliato che la scuola acquisisca i contatti telefonici da usare in caso di problemi di connessione o per accertare eventuali assenze.

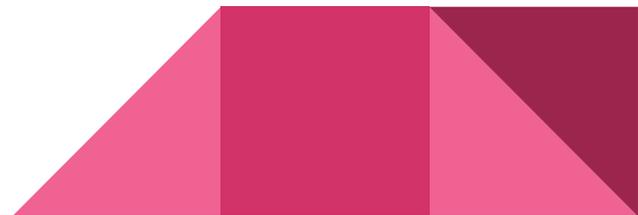
La convocazione degli OO. CC. dovrà avvenire con almeno 5 giorni di anticipo, tramite circolare con cui verranno trasmessi i punti all'odg, usando i seguenti canali di comunicazione:

- Pubblicazione su sito web istituzionale della scuola
- Notifica tramite email

Notifica tramite email

Oltre alla circolare di convocazione in allegato, la mail dovrà contenere il link della videoconferenza, indicazioni operative di accesso, eventuali clausole di riservatezza e divieti di divulgazione, di registrazione e di diffusione.

Particolare attenzione bisognerà prestare alla convocazione dei CdC che includano le componenti alunni e genitori. Al fine di evitare che questi possano prendere parte alla fase del CdC riservata ai soli docenti, occorrerà generare due ambienti distinti di videoconferenza, uno dedicato alla componente plenaria e uno per la sola componente docente



Conduzione OO.CC.

I componenti dell'organo collegiale prenderanno parte alla seduta effettuando il collegamento da qualsiasi luogo non pubblico o non aperto al pubblico e con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la segretezza della seduta stessa.

Il segretario procederà con l'identificazione di tutti i componenti e prenderà nota degli assenti, verificando la sussistenza del numero legale-quorum strutturale.

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

Conduzione OO.CC.

Si procederà secondo le regole trasmesse nelle email, rispettando la Netiquette.

Il segretario prenderà nota delle espressioni di voto, che potranno essere formulate:

- sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio, ad es. con form di Google con rilevazione degli indirizzi email dei partecipanti;
- per espressione diretta durante la videoconferenza;
- mediante chat.

Conclusioni

Si consiglia di notificare in modo tempestivo il verbale della seduta a tutti i partecipanti, indicando nella mail di notifica un limite temporale entro cui esercitare eventuali azioni di ripudio, sia in merito al contenuto dei processi verbali sia relativamente alle proprie espressioni di voto.

Suggerimenti operativi

Collegio dei Docenti:

<https://drive.google.com/file/d/1I8nY7bS3z-W3xeMq9iq2vDudPI1Y4e-M/view?usp=sharing>

Consiglio di Classe:

<https://drive.google.com/file/d/1nyQQeSjN5IGNS2psOsKj0wZATv0u3uiH/view?usp=sharing>

Consiglio di Istituto:

https://drive.google.com/file/d/1QI5DmDH8L0Z8x7E_SXhDI7oY0ywhweh1/view?usp=sharing

contatti



Referente Regionale PNSD dott.ssa Patrizia Fasulo

patriziaagatafasulo@istruzione.it

Docente a supporto Innovazione Maria Antonina Montoleone

mariaantonina.montoleone@istruzione.it

pnsd.usr.sicilia@istruzione.it

Daniela Aversa daniela.averna@istruzione.it

Sara Brunno sara.brunno@istruzione.it

Liborio Calì liborio.cali@istruzione.it

Carmelo Di Stefano carmelo.distefano1@istruzione.it

Giovanna Giannone Rendo giovanna.giannonerendo@istruzione.it

Quintino Lupo quintino.lupo@istruzione.it

Enzo Giuseppe Munna enzogiuseppe.munna@istruzione.it

Giovanni Passaro giovanni.passaro@istruzione.it

Arcangelo Pignatone arcangelo.pignatone@istruzione.it

Claudia Rotondo claudia.rotondo1@istruzione.it

Anna Scarpulla anna.scarpulla@istruzione.it

Carmen Vittorio carmen.vittorio@istruzione.it

Équipe
 Formativa
 Sicilia

www.eftsicilia.it