

# ATTIVITÀ COLLEGIALI A DISTANZA

Indicazioni operative e suggerimenti

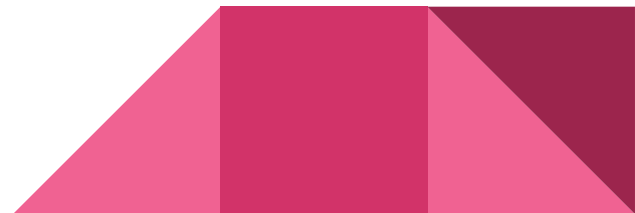


Linee guida

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:

<http://popplet.com/app/#/5749980/present>

Consiglio di Classe:

<http://popplet.com/app/#/5750901/present>

Consiglio di Istituto:

<http://popplet.com/app/#/5751400/present>

# contatti



Referente Regionale PNSD dott.ssa Patrizia Fasulo

[patriziaagatafasulo@istruzione.it](mailto:patriziaagatafasulo@istruzione.it)

Docente a supporto Innovazione Maria Antonina Montoleone

[mariaantonina.montoleone@istruzione.it](mailto:mariaantonina.montoleone@istruzione.it)

[pnsd.usr.sicilia@istruzione.it](mailto:pnsd.usr.sicilia@istruzione.it)

Daniela Aversa [daniela.averna@istruzione.it](mailto:daniela.averna@istruzione.it)

Sara Brunno [sara.brunno@istruzione.it](mailto:sara.brunno@istruzione.it)

Liborio Calì [liborio.cali@istruzione.it](mailto:liborio.cali@istruzione.it)

Carmelo Di Stefano [carmelo.distefano1@istruzione.it](mailto:carmelo.distefano1@istruzione.it)

Giovanna Giannone Rendo [giovanna.giannonerendo@istruzione.it](mailto:giovanna.giannonerendo@istruzione.it)

Quintino Lupo [quintino.lupo@istruzione.it](mailto:quintino.lupo@istruzione.it)

Enzo Giuseppe Munna [enzogiuseppe.munna@istruzione.it](mailto:enzogiuseppe.munna@istruzione.it)

Giovanni Passaro [giovanni.passaro@istruzione.it](mailto:giovanni.passaro@istruzione.it)

Arcangelo Pignatone [arcangelo.pignatone@istruzione.it](mailto:arcangelo.pignatone@istruzione.it)

Claudia Rotondo [claudia.rotondo1@istruzione.it](mailto:claudia.rotondo1@istruzione.it)

Anna Scarpulla [anna.scarpulla@istruzione.it](mailto:anna.scarpulla@istruzione.it)

Carmen Vittorio [carmen.vittorio@istruzione.it](mailto:carmen.vittorio@istruzione.it)

Équipe  
 Formativa  
 Sicilia

[www.eftsicilia.it](http://www.eftsicilia.it)