



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - "L. PITZALIS"-NURRI Prot. 0008745 del 16/10/2025 II-1 (Uscita)

Regolamento delle riunioni degli OOCC in modalità telematica

AGGIORNATO IN BASE ALLE NOVITÀ INTRODOTTE DAL CCNL 2019-2021

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera N. 3 del 13-10-2025



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO**

VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

INDICE

Art. 1 Ambito di applicazione

Art. 2 Definizione

Art. 3 Requisiti tecnici minimi

Art. 4 Convocazione

Art. 5 Svolgimento delle sedute

Art. 6 Regole per una riunione efficace

Art. 7 Verbale di seduta

Art. 8 Registrazione della riunione

Art. 9 Consiglio d'Istituto

Art.10 Collegio Docenti

Art. 11 Consiglio di Intersezione, di Interclasse e Dipartimenti

Art.12 Programmazioni di Scuola Primaria

Art. 13 Modi e criteri per la convocazione on-line del GLO

Art.14 Disposizioni transitorie e finali



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

PREMESSA

- VISTO il D.Lgs. 297/94, artt. 37, 40, 42
 - VISTO il D.P.R. 275/1999
 - VISTO il D.Lgs. 217/2017
 - VISTO il D.I. 129/2018
 - VISTO il D.P.R. 122/2009
 - VISTO il D. Lgs. 62/2017
 - VISTO il CCNL 2019-2021
 - CONSIDERATO che la legittimità delle operazioni a distanza trova il suo fondamento giuridico nel D. Lgs n. 82/2005 “Codice dell’amministrazione digitale” e, in particolare all’art.:
- c. 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 [...]”;
- c. 2: “le pubbliche amministrazioni adottano le tecnologie dell’informazione e della comunicazione nei rapporti interni [...]”;
- VALUTATA l’opportunità di utilizzare la modalità a distanza laddove esse si rivelano maggiormente funzionali alle esigenze di servizio, armonizzando altresì le stesse all’obiettivo di migliorare le condizioni di benessere dei lavoratori;
 - VALUTATE le condizioni del difficile contesto geografico della nostra scuola;
 - AL FINE di garantire il benessere e la sicurezza dei lavoratori, riducendo o annullando i tempi di spostamento;
 - Per favorire per la sostenibilità ambientale, sociale ed economica

SI EMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

INTRODUZIONE

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, si intendono le riunioni degli OO.CC., per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di tool o piattaforme residenti nel Web. La partecipazione a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali scolastici, a carattere deliberativo e non, quali: il Consiglio di Istituto, il Collegio Docenti, i Consigli di Classe (con l'esclusione delle sedute di scrutinio intermedio e finale) di Interclasse e di Intersezione, gli incontri informativi periodici con le famiglie, il Gruppo di Lavoro per l'Inclusione, i GLO, gli incontri settimanali di programmazione per i docenti della scuola primaria, quelli periodici degli altri ordini di scuola, le altre riunioni collegiali programmate (commissioni, gruppi di lavoro, ecc..) dell'istituto Comprensivo di Nurri, così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D.lgs. 297/1994 e s.m.i.) e dal CCNL 2019-2021.
2. Le riunioni on line si svolgeranno secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di consentire l'accesso tramite appositi account, di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, di garantire la regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.
3. Gli Organi Collegiali e le riunioni di cui al comma 1 possono essere convocati in modalità online, per opportuna valutazione del Dirigente Scolastico o per delibera antecedente degli stessi Organi Collegiali coinvolti (Piano delle Attività).

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute on-line”, si intendono le riunioni di cui all'art.1 comma 1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica in uso.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità immediata di:
 - a. visione degli atti della riunione;
 - b. intervento nella discussione;
 - c. scambio di documenti;
 - d. approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee a garantire lo svolgimento di riunioni in modalità telematica quelle che consentono di identificare con certezza i partecipanti e di assicurare la regolarità dello svolgimento delle sedute.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 4 – Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica deve essere inviata, a cura del Presidente/Dirigente Scolastico o suo/a delegato/a a tutti i componenti dell'organo almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza (o 2 gg in caso di seduta straordinaria-urgente), tramite posta elettronica e sul Registro Elettronico (spuntare la presa visione) e tramite circolare pubblicata sul sito web della scuola (sezione circolari-anno corrente) nei casi previsti.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'O. d. G. e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza.
3. Eventuale impossibilità a partecipare sarà comunicata dagli interessati al Presidente/Dirigente Scolastico o suo/a delegato/a tramite posta istituzionale.
4. Nel caso di riunioni collegiali di programmazione settimanale della scuola primaria o di quelle previste dal Piano Annuale delle attività dei docenti, va prodotta idonea documentazione, finalizzata alla giustificazione dell'assenza.

Art. 5 - Svolgimento delle sedute

1. Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematiche l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'Art. 3, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale, che garantiscano l'effettiva partecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza nonché la tutela della privacy.
2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
 - partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;

La sussistenza di quanto indicato nei suddetti punti è verificata e garantita, in tutte le riunioni ove tali figure sono previste, dal Presidente dell'organo collegiale e dal Segretario, che ne fa menzione nel verbale di seduta. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
3. Se all'ora prevista per l'inizio della riunione o durante lo svolgimento della stessa si verificano problemi tecnici che rendono impossibile il collegamento, si dà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito, considerando assente giustificato il componente dell'Organo che è impossibilitato a collegarsi in videoconferenza. Se il numero legale non è garantito, la seduta deve essere interrotta e rinviata ad altro giorno.
4. I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla Normativa vigente e al rispetto delle norme in materia di privacy (ex GDPR 679/2016) e, a tal fine, hanno l'obbligo di utilizzare la massima riservatezza e discrezione su dati personali oggetto di discussione e delle informazioni di cui dovessero comunque venire a conoscenza. Per tal motivo nello svolgimento delle sedute è vietato il



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

coinvolgimento, sotto qualsiasi forma e modalità, di familiari o persone esterne all'O.C.. A questo proposito, anche al fine di evitare ritorni di audio nelle comunicazioni in remoto, è auspicabile l'utilizzo di cuffie o auricolari. È fatto divieto ai partecipanti la registrazione audio e/o video, fotografica della videoconferenza. Tale opportunità sarà valutata e realizzata, se ritenuta utile, a cura della Presidenza o di suo incaricato e a seguito di preventiva informativa. L'obbligo di riservatezza, già previsto per i docenti, sarà esteso a tutti gli altri soggetti presenti alla riunione dell'organo collegiale.

Il vincolo di riservatezza continuerà ad avere valore anche dopo la cessazione dell'appartenenza agli Organi Collegiali e comunque finché le informazioni riservate non diventino di pubblico dominio.

5. Tutti i partecipanti alla riunione hanno l'obbligo di registrarsi alla seduta con il proprio nome e cognome, attivare la telecamera, spegnere il microfono. Sono vietate immagini fisse.
6. Nella riunione telematica bisogna mantenere lo stesso contegno richiesto per le riunioni in presenza.
7. Qualora nella stanza da dove ci si collega fossero presenti più persone è necessario utilizzare la cuffia al posto dell'audio del PC o dell'altoparlante.

Art. 6 – Regole per una riunione telematica efficace

1. Connettersi in anticipo per assicurarsi che la connessione funzioni correttamente.
2. Posizionarsi in un ambiente tranquillo per ridurre al minimo i suoni e le distrazioni circostanti, durante la connessione. Si consiglia di disattivare la suoneria dei cellulari.
3. Assicurarsi che la carica della batteria sia sufficiente ad alimentare il proprio dispositivo per tutta la durata della riunione, anche qualora dovesse dilungarsi.
4. Si raccomanda l'utilizzo di cuffie/auricolari e di disattivare il proprio microfono durante gli interventi degli altri componenti.
5. Il turno di parola va prenotato scrivendo sulla chat l'intenzione di intervenire o alzando la mano. Quando il moderatore, nominato all'uopo di volta in volta, darà il turno di parola, l'interessato attiverà il proprio microfono.
6. In caso di bassa connettività si consiglia di disattivare la telecamera per migliorare la qualità del collegamento audio.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. Come per la riunione in presenza, la verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale in cui saranno presenti: data, ora, estremi dell'avviso di convocazione, O.d.G, i presenti, gli assenti, eventuali dichiarazioni, mozioni, eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni o allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta, la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.
2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica di approvazione/non approvazione.
3. Il verbale della riunione telematica, in formato elettronico, deve essere approvato seduta stante o, in caso di impossibilità, come primo punto all'ordine del giorno della seduta successiva.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art. 8 - Registrazione della riunione

L'uso della videoregistrazione della seduta è consentito solo se finalizzato alla redazione del verbale e non anche all'uso personale. In tal caso, e previa proposta da parte del Presidente, deve essere comunque autorizzato dallo stesso organo collegiale con apposita mozione che sarà sottoposta a votazione prima dell'inizio della registrazione stessa.

Art. 9 - Consiglio di Istituto

1. Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale dal Presidente dell'Organo, in caso di necessità, adottando le seguenti procedure:
 - a) Convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno, link o codice per il collegamento della videoconferenza, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta.
 - b) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza.
 - c) Nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail al segretario verbalizzante, entro e non oltre il termine della votazione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
 - d) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà una comunicazione per motivare la propria assenza o l'impossibilità di una partecipazione continuativa ai lavori.
 - e) La mancata comunicazione al segretario verbalizzante corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
 - f) Le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato tempestivamente a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva.
 - g) Le delibere sono valide a tutti gli effetti.
 - h) Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

Art. 10 - Collegio Docenti

1. In via eccezionale, per situazioni di urgenza e gravità, può essere convocato un Collegio docenti digitale, dal Dirigente scolastico adottando le seguenti procedure:
 - a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di convocazione estremamente urgente e gravi motivi);
 - b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, l'ubicazione del link o del codice per il collegamento della videoconferenza e l'ordine del giorno;
 - c) il link suddetto è riservato ai docenti dell'Istituto, e non deve essere trasmesso a soggetti diversi;
 - d) i documenti necessari per la discussione, fatto salvo situazioni particolari o di urgenza, saranno pubblicati sulla piattaforma utilizzata dall'istituto;
 - e) eventuali richieste di intervento potranno essere richieste utilizzando la chat durante lo svolgimento del Collegio stesso.
 - f) all'inizio della seduta verrà nominato un moderatore che si occupa di prendere nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, di segnalare a chi presiede i nominativi



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

nell'ordine delle prenotazioni, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda; gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaustivi.

- g) la chat del software per videoconferenze del Collegio dovrà essere solamente utilizzata per richieste pertinenti alla discussione;
- h) l'appello e le votazioni verranno svolte attraverso gli strumenti informatici destinati a tale utilizzo
- i) le deliberazioni sono valide a tutti gli effetti;
- j) i microfoni di tutti i partecipanti, ad eccezione di quelli del Presidente, dei Collaboratori e del Moderatore, dovranno essere spenti durante il Collegio; il microfono sarà attivato in caso di intervento autorizzato dal Moderatore.
- k) è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
- l) il verbale della seduta precedente sarà pubblicato nell'area riservata del sito web;
- m) nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione.

La modalità di svolgimento della riunione sarà definita nella convocazione.

Art. 11 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e Dipartimenti

1. Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica, in caso di necessità attentamente valutate dal Dirigente scolastico, sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria adottando le seguenti procedure:
 - a) pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista;
 - b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora, la modalità con cui verrà generato il link o il codice della piattaforma per la videoconferenza e l'ordine del giorno;
 - c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti ed accesi solo quando si deve intervenire nella discussione;
 - d) il Coordinatore agirà anche come moderatore, o può nominare un docente del Consiglio di Classe che svolga tale mansione.
 - e) il moderatore prende nota degli interventi nell'ordine con il quale i docenti si prenotano, così da garantire la possibilità di esprimere la propria opinione a chiunque lo richieda per le tematiche discusse; gli interventi devono essere per quanto possibile sintetici ed esaustivi;
 - f) la chat dello strumento di comunicazione per videoconferenze dovrà essere utilizzata per richieste pertinenti alla discussione, per prenotare gli interventi e per indicazioni di tipo gestionale della riunione del Consiglio di Classe;
 - g) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente nella piattaforma;
 - h) per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria.

La modalità di svolgimento della riunione sarà definita nella convocazione.

Non possono essere convocati on-line Consigli di Classe con all'O.d.G. provvedimenti disciplinari e i consigli di classe convocati per le operazioni di scrutinio.



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

Art.12- Programmazioni di Scuola Primaria

Come previsto dall'art. 44 c. 6 del CCNL comparto scuola 2019-2021 e dagli artt. n. 128 e 129 del D.Lgs. 297/94, l'orario di servizio settimanale dei docenti della scuola primaria è articolato in 22 ore di insegnamento e due ore di programmazione dell'attività didattica. Tenuto conto che la progettazione è un atto dovuto della funzione docente, si richiama l'attenzione sull'importanza della stessa, la quale dà razionalità e scientificità all'insegnamento, superando l'improvvisazione. Essa costituisce pertanto un momento fondamentale del processo insegnamento-apprendimento che, a cadenza settimanale o quindicinale (in base al Piano Annuale delle Attività dei docenti), traccia e definisce percorsi didattici a partire dalla classe reale e non immaginaria. Ogni classe è diversa, ognuna ha bisogni educativi differenti, ogni docente ha interessi personali che mutano nel tempo.

Progettare significa partire dalle competenze che si vogliono raggiungere, tenendo conto delle caratteristiche della classe oltre che delle Indicazioni Ministeriali.

La programmazione dell'attività didattica si propone:

- il perseguimento degli obiettivi stabiliti nel PTOF, all'interno del curriculum disciplinare, predisponendo un'organizzazione didattica adeguata alle effettive capacità ed esigenze di apprendimento degli alunni;
- la verifica e la valutazione dei risultati;
- l'unitarietà dell'insegnamento;
- il rispetto di un'adeguata ripartizione del tempo da dedicare all'insegnamento delle diverse discipline del curriculum, in relazione alle finalità e agli obiettivi previsti dallo stesso.

Alla luce di quanto sopra, si indicano le modalità organizzative per lo svolgimento della programmazione nella scuola primaria.

L'attività collegiale si svolgerà con cadenza settimanale o quindicinale (in base al Piano Annuale delle Attività dei docenti) e ogni incontro avrà la durata di min. due max. tre ore. Così come previsto dall'art. 44 c.6 del CCNL 2019-2021, le attività di programmazione settimanale per i docenti della scuola primaria potranno svolgersi in modalità telematica nel rispetto di quanto stabilito nel presente Regolamento.

Art. 13 - Modi e criteri per la convocazione on-line del GLO

1. Il GLO può essere convocato anche a distanza. Lo statuisce il D.L. 182/20 art. 4 c. 6 per cui "Le riunioni del GLO possono svolgersi anche a distanza, in modalità telematica sincrona" e le previsioni di cui all'art. 5, comma 2, del testo del decreto legge 20 dicembre 2021, n. 228, coordinato con la legge di conversione 25 febbraio 2022, n. 15: "Il termine di cui all'articolo 1, comma 4-bis, del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, relativo allo svolgimento dell'attività dei gruppi di lavoro per l'inclusione scolastica, è prorogato al 31 marzo 2022, ferma restando la facoltà, anche dopo tale data, di continuare a effettuare in videoconferenza le sedute dei gruppi di lavoro, dandone comunicazione all'istituzione scolastica presso la quale sono istituiti". È naturalmente possibile anche una partecipazione mista, con alcuni partecipanti in presenza e altri a distanza, ma i membri del GLO hanno tutti gli stessi diritti e se viene data ad alcuni membri la possibilità di intervenire in remoto non la si può negare ad altri, se non per motivi eccezionali.
2. Disposizioni per il collegamento:
 - a) Collegarsi nell'ora e nel giorno previsti al link ricevuto via mail. Per ogni difficoltà rivolgersi al



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE L. PITZALIS DI SCUOLA DELL'INFANZIA,
PRIMARIA E SECONDARIA DI 1° GRADO
VIA GRAMSCI N. 17 - 09059 NURRI (SU)**

Tel. 0782/849004 – Fax 0782/849004 - Cod. Fisc. 90003150910

Email: caic8ac00p@pec.istruzione.it caic8ac00p@istruzione.it www.comprensivonurri.edu.it

coordinatore di classe/team/docente di sostegno per tempo.

- b) Attenersi a quanto stabilito dal Regolamento degli OO.CC on line.
- c) Possono partecipare alla riunione solo i soggetti facenti parte del GLO ed appositamente convocati;
- d) Il collegamento in remoto non può avvenire da luogo pubblico (es. piazze, stazioni etc.) e il docente, genitore, professionista, dovrà essere l'unico presente nella stanza della propria postazione.
- e) Il mezzo utilizzato deve consentire al presidente del GLO di accertare l'identità e la legittimazione degli intervenuti virtualmente.
- f) La riunione dovrà essere percepita in modo adeguato dai partecipanti a distanza, i quali dovranno poter intervenire alla discussione.
- g) I partecipanti sono tenuti al segreto d'ufficio per quanto previsto dalla normativa vigente ed al rispetto delle norme in materia di privacy ex Regolamento Europeo 2016/679; non è permesso registrare.

La riunione sarà regolarmente verbalizzata dal docente designato segretario.

Art. 14 - Disposizioni transitorie e finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione e trova efficacia in tutte quelle condizioni di opportunità e necessità per ricorrere alla modalità a distanza di svolgimento degli OO.CC., di cui in Premessa è all'art.1 c.1 del presente Regolamento.