



## **Centro Provinciale Istruzione Adulti**

### **C.P.I.A. provincia di Messina**

C.F. 97117170833 - C.U. UFXWYO - Codice Mecc.: MEMM574003

Sede amministrativa: Via Università, 2 - 98122 Messina

p.e.o.: [memm574003@istruzione.it](mailto:memm574003@istruzione.it)

p.e.c.: [memm574003@pec.istruzione.it](mailto:memm574003@pec.istruzione.it)

tel: 090 7000 453 - 090 673 337 - sito web: [www.cpiamessina.edu.it](http://www.cpiamessina.edu.it)



## REGOLAMENTO COLLEGIO SMART

(normative sulla dematerializzazione - cfr. D.lgs.82/2005)

### Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Art. 5 - Convocazione

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Art. 7- Verbale di seduta

### Art. 1- Ambito di applicazione.

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento delle sedute del Collegio dei Docenti del CPIA Messina tramite l'uso di tools informatici.

### Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, si intendono quelle sedute del Collegio dei Docenti per le quali è previsto che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo il proprio voto e/o la propria opinione.

### Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

La partecipazione presuppone la disponibilità di strumenti idonei a consentire il collegamento di tutti i partecipanti in un arco di tempo comunicato nella convocazione. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la medesima massima riservatezza garantita per tutte le riunioni collegiali e consentire a tutti i partecipanti la possibilità di visionare degli atti della riunione, votare ed eventualmente esprimere il proprio parere ed in un momento successivo approvare il verbale.

### Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. La modalità smart permette di deliberare, con la medesima validità conferita alle riunioni collegiali; tuttavia, ci si avvale della stessa per un ordine del giorno che deve essere trattato con urgenza e sul quale non si presuma la necessità di discussione collegiale. Sono altresì escluse le sedute nelle quali si debba votare per eleggere persone, per tutelare la segretezza del voto.

### Art. 5 – Convocazione

La convocazione delle adunanze degli OO.CC. per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità smart deve essere inviata dal Dirigente scolastico a tutti i componenti dell'organo tramite posta elettronica, almeno 24 ore prima della seduta. Essa deve contenere

l'indicazione del giorno, dell'orario di inizio e di fine della seduta, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che verrà utilizzato.

#### Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Perché il collegio smart sia validato restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria, e cioè: a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno; b) partecipazione della maggioranza 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 ufficiale la loro assenza); c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale); d) la delibera dell'adunanza deve indicare i nominativi di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) c) e d) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e da chi assume la funzione di segretario, che ne fa puntuale menzione nel verbale di seduta.

#### Art. 7 - Verbale di seduta

Della seduta smart viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta, la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate, la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, la deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno; gli esiti della votazione. Il verbale della riunione telematica è trasmesso tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti dell'organo per l'esplicita approvazione nella seduta successiva.

#### Art. 8 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento entra in vigore dal momento di pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale dell'Istituto.

**Il Dirigente Scolastico**

prof. Giovanni Galvagno

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
e per gli effetti dell'art. 3 c. 2 D Lgs. n. 39/93