



“CENTRO REGIONALE DI RICERCA, SPERIMENTAZIONE E SVILUPPO” PER I.D.A. IN SICILIA (art 28, comma 2, lettera b del DM 663/2016)

**c/o C.P.I.A. - Centro Provinciale Istruzione Adulti
Caltanissetta/Enna**

C.F. 92063460858 - Codice meccanografico: CLMM04200B
Sede amministrativa: Viale Regina Margherita, n. 26 – 93100 Caltanissetta
Tel/Fax: 0934_22131 - C.U.: UF0KQG - sito web: www.cpia-cl-en.edu.it
p.e.o.: clmm04200b@istruzione.it - p.e.c.: clmm04200b@pec.istruzione.it

Sintesi della procedura per la gestione del flusso documentale e la formalizzazione del Patto Formativo Individuale e della Certificazione dei crediti formativi

Aspetti Generali

1. Prima della riunione della Commissione:
 - a. patti e certificati, comprensivi di appositi verbali della sezione funzionale, debbono pervenire al CPIA almeno una settimana prima
 - b. la segreteria protocolla la documentazione in ingresso
 - c. e numera patti e certificati
 - d.
2. Convocazione con l'indicazione delle modalità di svolgimento della riunione e l'invio del link per il collegamento mediante:
 - a. Pubblicazione sul sito web
 - b. Invio tramite PEC all'Istituzione scolastica del II livello
 - c. Invio tramite PEO ai docenti interessati utilizzando l'indirizzo dichiarato dai singoli
3. I componenti si collegano garantendo la segretezza delle riunioni (non aperte al pubblico)
4. Il segretario identifica tutti i componenti, verifica che non vi siano soggetti estranei, segna presenti e assenti, verifica la sussistenza del quorum previsto per la validità delle sedute
5. Viene richiesta l'autorizzazione alla registrazione della seduta per ragioni di documentazione e di verbalizzazione;
6. Avvio della riunione della commissione in videoconferenza
7. Invito al rispetto della netiquette precedentemente condivisa
8. Per l'espressione dell'eventuale voto, utilizzare una delle seguenti modalità
 - a. In caso di voto a scrutinio segreto, sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano i requisiti di identità di chi vota, di integrità (una persona un voto) e di non riconoscimento dell'espressione del voto (ciascun voto non deve risultare collegato al votante), ad es. con moduli di Google, con l'utilizzo di piattaforme dedicate, o altri sistemi che garantiscano agilità di uso, espressione del voto da parte di tutti gli aventi diritto, segretezza dell'espressione del voto, esiti in termini numerici;
 - b. In caso di volto palese, per espressione diretta durante la videoconferenza o utilizzando la chat;
9. Verbale
 - a. Redatto in tempi certi e brevi
 - b. Inviato all'indirizzo di posta elettronica comunicato dai componenti
 - c. Indicare il tempo entro il quale i componenti possono comunicare eventuali osservazioni (ad esempio 5 giorni) su
 - i. Contenuto
 - ii. procedimenti
 - iii. Votazioni

- d. In caso contrario verrà inviata al CPIA una mail di conferma del verbale con sottoscrizione di un modulo di approvazione che, unitamente al verbale, viene acquisito agli atti
 - e. Redazione finale e pubblicazione della versione definitiva
10. Nel corso della riunione, ove non fosse possibile operare diversamente (ad esempio con firme elettroniche o digitali da parte dei componenti della commissione) viene delegato il DS del CPIA a firmare i patti ed i certificati
 11. La documentazione viene inviata alla segreteria che protocolla e numera patti formativi individuali e certificati di riconoscimento dei crediti formativi definiti dalla commissione
 12. il DS del CPIA firma tutti i PFI e i Certificati di crediti formativi digitalmente in piattaforma durante l'iter di acquisizione agli atti con protocollazione e numerazione dei singoli documenti
 13. copia dei documenti firmati digitalmente verranno inviati via PEC alle Istituzioni scolastiche del secondo livello per l'acquisizione agli atti, la stampa e la condivisione con gli studenti

Principali documenti e norme di riferimento

- DPR 263/2012
- DI 12.3.2015
 - 3.2 Il Patto Formativo Individuale
 - 3.3 La Commissione
- Accordo di rete del II livello
- Regolamento per il funzionamento della commissione

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

DPCM gennaio 2020 stato di emergenza sanitaria sino a luglio 2020, successivamente prorogata al 31.01.2021 dal Decreto-legge 07 ottobre 2020 , n. 125;

Nota 279 dell'8/3/2020- sospensione delle riunioni in presenza degli OO.CC.

D.L. 18/03/2020 convertito con Legge n. 27 del 24.04.2020

- ➤ 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- I ricorso al lavoro agile come ordinaria modalità lavorativa

Nota MI n. 4739 del 20.03.2020 (commissione PFI come gli OOCC)

Successivi DPCM e DL che confermano le modalità previste in merito alle modalità di riunione degli organi collegiali