



REGOLAMENTO ELEZIONE ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ ON LINE

(Approvato con delibera del Commissario Straordinario

per il Consiglio di Istituto n. 1 del 24/10/2020)

In ottemperanza alle disposizioni

- del **DPCM** 18 ottobre 2020;
- della **Nota – DPCM** 18 ottobre 2020 “Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 18 ottobre 2020. Adempimenti dell’amministrazione e delle istituzioni scolastiche”, prot. n. 1896 del 19.10.2020;
- dell’Ordinanza della Regione Campania n.79 del 15.10.2020 e successivi aggiornamenti si stabilisce quanto segue:

Indice

Art. 1 - Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 – Modalità svolgimento delle sedute

Art. 5 - Modalità di svolgimento delle votazioni

Art. 6 - Verbale di seduta

Art. 7 – Commissione/seggio elettorale: composizione e funzionamento

Art. 8 - Disposizioni finali

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle elezioni degli organi collegiali dell'Istituto Omnicomprensivo di Piaggine (SA)

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “elezioni degli organi collegiali in modalità telematica”, si intendono le elezioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo 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 presenti nel Web, con motivata giustificazione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale 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.

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 di:

- a) visionare gli atti della riunione;
- b) intervenire nella discussione;
- c) scambiarsi documenti;
- d) votare;
- e) approvare il verbale.

Sono considerate tecnologie/strumentazioni idonee:

teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, moduli per raccogliere risposte da utenti, file condivisi. In caso di disponibilità di ulteriori strumenti non contemplati fra quelli menzionati, ma utili allo scopo, gli stessi potranno essere ritenuti idonei previa approvazione del presidente dell'organo stesso.

Art. 4 – Modalità di svolgimento delle sedute

Le assemblee che precedono le votazioni si svolgono sulla piattaforma MEET e gli interessati partecipano alla riunione programmata dal Coordinatore della scuola Secondaria di primo grado e dalle Coordinatrici di plesso per le scuole dell'Infanzia e Primaria con le credenziali del/la proprio/a figlio/a.

Ogni Coordinatore programma su CALENDAR le riunioni per classi per la scuola Secondaria di primo grado e di plesso per quanto riguarda la scuola dell'Infanzia e Primaria. La scuola Secondaria assegna il nome “ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORI NEI

CONSIGLI DI CLASSE sezione/classe” (es. elezione dei rappresentanti dei genitori nei consigli delle classi 1 sezione A).

Prima dell’assemblea, i genitori riceveranno, dall’account di istituto organi.collegiali@scuolepiaggine.edu.it sulla Gmail istituzionale dei propri figli, due moduli Google: uno per registrare la propria presenza e un altro, completamente anonimo, per le operazioni di voto.

Nel registro elettronico dei propri figli, nell’area Comunicazioni del DS, sarà possibile visualizzare l’elenco completo dei genitori della classe.

Il verbale elettorale da compilare, a cura di ogni coordinatore, sarà restituito al suddetto account.

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’o.d.g.;
- Preliminarmente alla trattazione dei punti all’ordine del giorno, compete al coordinatore verbalizzante verificare la partecipazione degli interessati;
- In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi il Presidente può stabilire l’organizzazione delle operazioni di voto tramite posta elettronica Gmail, sulla base del format preimpostato, purché le stesse si svolgano al massimo entro 2 ore dal termine previsto nella convocazione della seduta;
- Nell’ipotesi in cui, all’inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell’assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento;
- Durante la seduta, tutti i componenti, tranne il Presidente, mantengono i microfoni spenti. La richiesta di intervento al Presidente verrà formulata attraverso la chat e quindi concessa tramite assenze da parte del Presidente.

Art. 5 – Modalità di svolgimento delle votazioni

L’assemblea è organizzata e gestita dal coordinatore di istituto per la scuola secondaria di primo grado (coordinatore unico) e dalle coordinatrici di plesso per la scuola dell’Infanzia e Primaria che:

1. aprono la riunione relativa all’assemblea delle proprie classi sulla piattaforma Meet di Gsuite alle ore previste per ciascuna classe;
2. I genitori hanno accesso ad essa **ESCLUSIVAMENTE** con l’account istituzionale del proprio figlio (nome.cognome@scuolepiaggine.edu.it). Si ricorda che per poter ritenere valida la votazione, è necessario avere la videocamera accesa per poter consentire il riconoscimento al Presidente della riunione;
3. Al termine dell’assemblea, i genitori potranno compilare tramite la mail dei propri figli sia il questionario per registrare la propria presenza sia quello riguardante la votazione del rappresentante di intersezione, interclasse e classe.
4. Sono candidati tutti gli aventi diritto al voto, presenti nelle liste di Istituto;
5. I genitori, che hanno più figli iscritti in classi diverse, hanno diritto al voto in tutte le classi frequentate dai propri figli, accedendo con i singoli account.

6. Al termine delle votazioni, il coordinatore compila ed invia il verbale della seduta della specifica classe all'indirizzo mail organi.collegiali@scuolepiaggine.edu.it e chiude la seduta.

Art. 6 - Verbale di seduta

Delle riunioni dei diversi organi collegiali viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a) indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- b) la griglia con i nominativi dei componenti inviata dall'account di istituto organi.collegiali@scuolepiaggine.edu.it ai singoli coordinatori delle assemblee.
- c) l'esplicita dichiarazione di chi presiede la seduta sulla valida costituzione della stessa;
- d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- e) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Il verbale della riunione telematica, redatto dal verbalizzante, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, all'indirizzo organi.collegiali@scuolepiaggine.edu.it.

Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta o della votazione.

Art. 7 Commissione / seggio elettorale: composizione e funzionamento

La Commissione/seggio elettorale, in modalità di voto telematico, è composta dalla sola componente docenti e genitori; procede alle operazioni di gestione e rendicontazione delle elezioni.

Al termine delle operazioni di voto, chiude le votazioni dei moduli di Google deselezionando nella sezione Risposte la funzione Accetta Risposte.

Concluse le operazioni descritte al punto precedente, l'applicazione Google Moduli automaticamente genera un file contenente le votazioni espresse che saranno registrate ed incrociate con le presenze rilevate dal foglio firme di ciascuna sezione/classe.

I file estratti saranno conservati dalla Segreteria su appositi supporti ed eliminati dal Drive;

successivamente il Dirigente formalizza con decreto le nomine dei Rappresentanti di sezione/classe.

Art. 8 - Disposizioni finali

Il Regolamento così deliberato entrerà in vigore a partire dalla data di pubblicazione sul sito istituzionale.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rita BRENCIA

Firma Autografa omessa ai sensi dell'Art. 3, comma 2, del Dlgs 39/1993