



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G.B.VICO"

Liceo Classico – Liceo Linguistico – Istituto Tecnico Economico

Piazza Cianciullo,1 – Tel. 0815176462

84014 – Nocera Inferiore (SA)

e-mail – sais07200d@istruzione.it

sais07200d@pec.istruzione.it

Sito Web – www.liceoclassicogbvico.it

Cod. Min. SAIS07200D

Codice Fiscale 94079350651

I.I.S. "G.B. VICO"-NOCERA INFERIORE Prot. 0010379 del 28/10/2020 01-06 (Uscita)

REGOLAMENTO ELEZIONI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ ON LINE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 27/10/2020 CON DELIBERA N. 28

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTE le disposizioni del **DPCM** 18 ottobre 2020;

VISTA la **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;

VISTA l’Ordinanza della Regione Campania n.79 del 15.10.2020 e successivi aggiornamenti

DELIBERA

l’approvazione del presente Regolamento di Istituto per disciplinare le modalità di elezioni on line degli organi collegiali.

Indice

Art. 1- Ambito di applicazione

Art. 2 - Definizione

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

Art. 4 – Piattaforma utilizzata

Art. 5 – Modalità svolgimento delle sedute

Art. 6 - Modalità di svolgimento delle votazioni

Art. 7 - Verbale di seduta

Art. 8 - Commissione elettorale: composizione e funzionamento

Art. 9 - Disposizioni finali

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle elezioni degli organi collegiali dell’IIS G.B. Vico di Nocera Inferiore (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, in periodo emergenziale e con motivata giustificazione, 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.

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 – Piattaforma utilizzata

Il nostro Istituto utilizza la piattaforma G Suite for Education, con il pacchetto di servizi ad esso annessi, ed è assistita dal supporto tecnico dell'Agid (Agenzia per l'Italia Digitale), Agenzia riconosciuta dal MIUR.

Google garantisce per le proprie Apps la riservatezza nel trattamento dati dei clienti; i dati sono depositati nei "data center" di Google e l'accesso è limitato a dipendenti e personale selezionati. Google NON CONDIVIDE i dati con altre entità, le Google Apps garantiscono sicurezza, inclusa la certificazione SSAE, segue i principi di riservatezza Safe Harbor e afferma di avere incorporato strumenti anti spam in Google Apps con un controllo antivirus integrato e un controllo dei documenti prima che gli utenti possano scaricare qualsiasi messaggio.

Art. 5 –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 di classe con le credenziali del/la proprio/a figlio/a.

Ogni Coordinatore programma su CALENDAR la riunione per classe coordinata e le assegna il nome "ELEZIONE DEI RAPPRESENTANTI DEI GENITORICLASSE *nomeclasse*" (es. elezione dei rappresentanti dei genitori della 1AC). Invita gli alunni della classe interessata e posta il link sulla bacheca del registro ARGO.

Prima dell'assemblea il coordinatore riceve via mail dalla commissione elettorale (al fine di dotarne ciascun seggio virtuale) il modulo Google per votare e il verbale elettorale da compilare e restituire all'indirizzo commissione.elettorale@iisgbvico.it

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 Segretario 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, sulla base di un 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 attivazione del microfono da parte del Presidente.

Art. 6–Modalità di svolgimento delle votazioni

L'assemblea è organizzata e gestita dal coordinatore di classe che:

1. Apre e presiede la riunione relativa all'assemblea della propria classe sulla piattaforma Meet di Gsuite alle ore previste per ciascuna classe;
2. Gli studenti, per poter ritenere valida la votazione, dovranno accedere con l'indirizzo legato all'account nome.cognome@iisgbvico.it. La votazione avverrà mediante il link generato per ciascuna classe virtuale;
3. I genitori avranno accesso ad essa ESCLUSIVAMENTE con l'account istituzionale del proprio figlio (nome.cognome@iisgbvico.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 che, con appello verbale, registrerà la presenza degli aventi diritto al voto;
4. Il coordinatore invierà nella chat di MEET il link ad un modulo Google che funge da registro delle presenze;
5. Al termine dell'assemblea, il coordinatore caricherà sulla bacheca ARGO della classe coordinata il documento pdf contenente il link per il modulo Google predisposto per la votazione e i componenti dell'assemblea procederanno alle elezioni secondo l'orario previsto;
6. Dopo aver espresso il proprio voto i componenti dell'assemblea lasceranno la riunione;
7. Sono candidati tutti gli aventi diritto al voto, presenti nelle liste di Istituto;
8. I genitori che hanno più figli iscritti in classi diverse hanno diritto al voto in tutte le classi frequentate dai propri figli;
9. Al termine delle operazioni di voto, l'applicazione Google Moduli genererà automaticamente un file contenente le votazioni espresse che saranno verbalizzate dalla Commissione di seggio del Consiglio di Classe e successivamente, riassunte dalla Commissione elettorale. Il coordinatore compilerà ed invierà il verbale della seduta della specifica classe all'indirizzo mail commissione.elettorale@iisgbvico.it e chiude la seduta.

Art. 6 - Verbale di seduta

Della riunione dell'organo 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 ricavata dal modulo di presenza appositamente predisposto;
- 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 formatasi 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 di posta elettronica commissione.elettorale@iisgbvico.it, indicando il riferimento alla classe

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

Art. 7 Commissione elettorale: composizione e funzionamento

La Commissione elettorale, in modalità di voto telematico, è composta dalla sola componente docenti e genitori.

Si riunisce in presenza presso la sede centrale dell'Istituto sita in piazza Cianciullo n. 1 per procedere 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 dalla Commissione Elettorale ed incrociate con le presenze rilevate dal foglio firme di ciascuna classe

Gli esiti delle votazioni sono comunicati dalla commissione ai coordinatori di classe che provvedono tempestivamente a pubblicizzarli attraverso la bacheca del registro elettronico della classe da loro coordinata;

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

Successivamente il Dirigente formalizzerà con decreto le nomine dei Rappresentanti di classe.

Art. 8 - Disposizioni finali

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
LUCIA FEDERICO
Firmato digitalmente da FEDERICO LUCIA
C= IT
O= I.I.S. "G.B. VICO" - NOCERA INFERIORE
94079350651