



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ACHILLE PACE" - TERMOLI (CB)
Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria "Difesa Grande"
Scuola dell'Infanzia "Via Volturno" e Scuola Primaria "Via Po"
Scuola Secondaria di I grado "Difesa Grande"
Viale Santa Maria degli Angeli ☎ 0875/712904 - C.F. 91055150709
SITO WEB: www.icachillepace.edu.it
PEC: cbic857003@pec.istruzione.it
PEO: cbic857003@istruzione.it
Codice Univoco Istituto: UFIEA0



REGOLAMENTO "SMART"
PER LE RIUNIONI DEL COLLEGIO DOCENTI,
DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Allegato al PTOF e al Regolamento di Istituto

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 10/10/2022 – Delibera n. 108



Anno Scolastico 2022-2023

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. 8 Modalità di lettura e approvazione del verbale
- Art. 9 Registrazione della video seduta del Collegio Docenti o del Consiglio d'Istituto
- Art. 10 Consiglio D'Istituto
- Art. 11 Collegio Docenti
- Art. 12 Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di Classe - Dipartimenti
- Art. 13 Colloqui individuali docente-famiglia
- Art. 14 Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO)
- Art. 15 Valutazione intermedia/finale (scrutini) e riunione plenaria Esami di Stato conclusivi del 1° ciclo d'Istruzione
- Art. 16 Elezioni degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica
- Art. 17 Disposizioni transitorie e finali

REGOLAMENTO “SMART” PER LE RIUNIONI DEL COLLEGIO DOCENTI, DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO E DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Ambito di applicazione

1. L'emergenza sanitaria, appena conclusasi, ha permesso di sperimentare alcune pratiche e strumenti legati allo sviluppo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione che potranno mantenere un proprio spazio, sia in eventuali periodi di emergenza sia come strutturale integrazione o alternativa alle modalità tradizionali, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Il presente Regolamento intende pertanto disciplinare le modalità di svolgimento delle riunioni collegiali per via telematica, in base all'articolo 40 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, nonché in base alle disposizioni vigenti oggi e in futuro relativamente ad emergenze sanitarie o di altra natura.

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'IC Achille PACE. I Collegi docenti ed i Consigli d'Istituto, nonché tutti gli altri OO.CC., si potranno svolgere *on line* secondo le modalità di seguito elencate, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal dirigente scolastico, che si farà carico di individuare sistemi di identificazione certi dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.

Art. 2 - Definizione

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica”, nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali di cui all'art. 1 per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti dell'organo partecipino a distanza, esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di apposite funzioni presenti nella piattaforma telematica **G-Suite**, con motivata giustificazione.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni dei suddetti OO.CC. 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 di:
 - a) visione degli atti della riunione;
 - b) intervento nella discussione;
 - c) scambio di documenti;
 - d) votazione;
 - e) approvazione del verbale.
3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

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

1. L'adunanza telematica sarà utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza nelle occasioni nelle quali sarà ritenuto opportuno. Nell'ipotesi di votazioni a scrutinio segreto viene assicurata la riservatezza del voto con idonei strumenti informatici.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC. in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del

Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti componenti dell'organo almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente/componente (nel caso di genitori tramite l'account istituzionale creato ad hoc) sulla piattaforma G-Suite: nome.cognome@icachillepace.edu.it, o tramite apposita funzione del registro elettronico. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico utilizzato nella modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica di cui il componente dell'organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto, modulo di Google di cui il componente organo garantisca di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:
 - a) regolare convocazione di tutti gli aventi diritto;
 - b) verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) attraverso l'appello iniziale mediante videoregistrazione tramite la chat di Google Meet;
 - c) verifica del quorum deliberativo (la metà più uno dei voti validamente espressi) attraverso la seguente modalità: videoregistrazione dell'esito della votazione espressa tramite chat di Google Meet;

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti.

Art. 7 - Verbale di seduta

1. La verbalizzazione delle sedute degli OO.CC. avviene redigendo apposito verbale così strutturato:
 - PRIMA PARTE: in cui si attesta la data, l'ora, gli estremi dell'avviso di convocazione, l'o.d.g., i presenti, gli assenti (come report da modulo google o similare);
 - SECONDA PARTE: in cui si riportano le materie trattate relative ai singoli punti all'o.d.g., le dichiarazioni messe a verbale, le mozioni presentate (con l'indicazione del testo completo, del nome del presentatore e dei risultati della discussione e dell'eventuale approvazione), l'eventuale sospensione della seduta, gli eventuali abbandoni od allontanamenti, l'orario di chiusura della seduta; gli estremi (numero delle delibere) e le motivazioni delle delibere prese, numero dei votanti, dichiarazioni di voto, numero dei voti favorevoli, numero dei voti contrari, numero dei voti degli astenuti, esito finale delle votazioni;
 - QUARTA TERZA: in cui si riporta la firma del segretario verbalizzante e del Presidente della seduta.

Art. 8 - Modalità di lettura e approvazione del verbale

2. Il verbale viene approvato, di norma, nella seduta successiva. In caso contrario si procederà all'approvazione nella prima seduta utile.
3. Il Presidente, in apertura della seduta successiva, chiede espressamente se vi siano richieste di chiarimenti, integrazioni o rettifiche da apportare al verbale della seduta precedente.
4. In assenza di interventi si procede all'approvazione del verbale.
5. In presenza di interventi si procede nella seguente maniera: il docente/membro del Consiglio d'Istituto che chiede una integrazione o rettifica al verbale della seduta precedente motiva brevemente la sua richiesta e comunica al segretario verbalizzante le dichiarazioni da mettere a verbale. Tali dichiarazioni, che possono riguardare anche fatti o situazioni che non coinvolgono direttamente il soggetto che prende la parola, vengono trasfuse nel verbale della seduta oggetto di approvazione.

6. Le fasi di cui ai commi 1, 2, 3 e 4 devono concludersi in tempi congrui, di norma in un tempo massimo di 30'. Non è consentito a nessun altro docente fare interventi durante l'espletamento delle suddette fasi.
7. Solo dopo l'espletamento delle suddette fasi ogni docente/membro del Consiglio d'Istituto che ne faccia richiesta potrà fare brevi interventi a chiarimento e precisazione di quanto precedentemente espresso.
8. Dopo tali interventi il Presidente pone in votazione le proposte di rettifica e l'approvazione del verbale stesso. Il testo approvato diventa l'unico atto pubblico dell'organo collegiale.
9. È fatto assoluto divieto ai docenti/membri del Consiglio d'Istituto ed al Presidente assumere atteggiamenti di scherno e derisione o lesivi dell'onorabilità dei componenti dell'Organo collegiale. È consentita l'espressione di giudizi critici, se motivati, sui singoli punti all'o.d.g. fatto salvo il diritto del docente/membro del Consiglio d'Istituto a cui sia stata rivolta una critica di rispondere e far verbalizzare le sue dichiarazioni.

Art. 9 - Registrazione della video seduta del Collegio docenti o del Consiglio d'Istituto

L'uso della videoregistrazione della seduta del Collegio docenti e del Consiglio d'Istituto 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 ad hoc che sarà sottoposta a votazione prima di ogni seduta.

Art. 10 - Consiglio d'Istituto

Può essere convocato un consiglio d'Istituto *on line* sia ordinario, che straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) Per riunioni ordinarie, la convocazione del consiglio d'Istituto in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) Per riunioni straordinarie, legate esclusivamente a motivi di necessità ed urgenza, la convocazione del consiglio d'Istituto in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Presidente, a tutti i componenti dell'organo, almeno 1 giorno prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail di ogni componente. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- c) Relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante la seduta *on line* per appello nominale e/o tramite un Form di Google.
- d) 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. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.
- e) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il consigliere invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- f) la mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.

Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva. L'estratto del verbale contenente le delibere adottate verrà pubblicato all'ALBO dell'Istituto almeno 5 gg. prima della seduta successiva.

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza:

- verifica del quorum costitutivo (la metà più uno degli aventi diritto) per appello nominale;
- verifica del quorum deliberativo per appello nominale.

Art. 11 - Collegio Docenti

Può essere convocato un collegio docenti *on line* sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) La convocazione del collegio docenti in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite apposita funzione di Segreteria Cloud o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente creato con G-Suite nome.cognome@icachillepace.edu.it L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) Per riunioni straordinarie, legate esclusivamente a motivi di necessità ed urgenza, la convocazione del collegio docenti in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti i componenti dell'organo, almeno 1 giorno prima della data fissata per l'adunanza, tramite apposita funzione di Segreteria Cloud o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente creato con G-Suite nome.cognome@icachillepace.edu.it L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- c) Il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza del collegio docenti sarà inviato sulla casella di posta elettronica istituzionale nome.cognome@icachillepace.edu.it
- d) Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta *on line*.
- e) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- f) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Consiglio.
- g) Verranno caricati nell'area riservata del sito della scuola <https://www.icachillepace.edu.it/site/> i documenti necessari per la discussione.
- h) I microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il collegio docenti.
- i) La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet.
- j) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 12 - Consiglio di Intersezione, di Interclasse e di classe - Dipartimenti

Gli OO.CC. di cui sopra possono essere convocati *on line* sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) La convocazione in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 5 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite apposita funzione di Segreteria Cloud o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente creato con G-Suite nome.cognome@icachillepace.edu.it. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- b) Per eventuale riunione straordinaria, legata esclusivamente a motivi di necessità e urgenza, la convocazione in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti componenti dell'organo, almeno 1 giorno prima della data fissata per l'adunanza, tramite apposita funzione di Segreteria Cloud o tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale di ogni docente creato con G-Suite nome.cognome@icachillepace.edu.it. L'invio delle suddette comunicazioni vale come avvenuta notifica.
- c) Il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza sarà inviato a tutti i membri del consiglio, ed anche ai genitori Rappresentanti, a cura del Presidente del Consiglio di Intersezione/Interclasse e del Coordinatore di Classe per la scuola secondaria di I grado.
- d) Nel caso in cui un docente dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta.
- e) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.

- f) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta on line.
- g) I microfoni di tutti i docenti dovranno essere spenti.
- h) La prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Google Meet (o similare).
- i) Le sedute sono regolarmente verbalizzate tramite apposito verbale che viene formalmente approvato nella seduta successiva.
- j) Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 13 - Colloqui individuali docente-famiglia

Al fine di garantire alle famiglie la possibilità dei colloqui individuali, gli stessi possono essere convocati *on line* sia in via ordinaria (come previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi. La modalità telematica può essere utilizzata anche per i colloqui settimanali/quindicinali nei giorni e orari previsti per il ricevimento genitori. Per lo svolgimento dei colloqui si adotteranno le seguenti procedure:

- a) Per gli incontri scuola-famiglia previsti nel Piano Annuale delle Attività, per discutere dell'andamento didattico disciplinare degli alunni e degli esiti della valutazione finale del primo e secondo periodo, i genitori degli alunni della scuola dell'infanzia e primaria, si prenoteranno all'incontro per il tramite del Rappresentante di classe entro la data comunicata da specifica Circolare. I Rappresentanti di classe compileranno il modello di prenotazione e lo invieranno all'indirizzo mail istituzionale del Coordinatore di classe entro la data concordata. Il Coordinatore di classe provvederà a generare il link del Meet da inviare ai genitori prenotati: questi ultimi accederanno alla videochiamata, con rigorosa puntualità, nel giorno e nell'ora prenotati.
Per la scuola secondaria di primo grado tutti i docenti dovranno inserire personalmente giorno ed orario del colloquio nell'apposita sezione del Registro Elettronico almeno 5 giorni prima in modo tale da consentire ai genitori di prenotarsi. Sarà generato automaticamente tramite registro un link per ogni colloquio, al quale potranno accedere sia docenti che genitori.
- b) Per i colloqui quindicinali, nei giorni e orari previsti per il ricevimento genitori della scuola secondaria di 1° grado, tutti i docenti dovranno inserire personalmente giorno ed orario del colloquio nell'apposita sezione del Registro Elettronico almeno 5 giorni prima in modo tale da consentire ai genitori di prenotarsi. Sarà generato automaticamente tramite registro un link per ogni colloquio, al quale potranno accedere sia docenti che genitori.

Art. 14 - Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO)

Per poter garantire la partecipazione di tutte le componenti che costituiscono il Gruppo di Lavoro Operativo, in primis i Sanitari dell'Unità di Valutazione Multidisciplinare dell'ASReM, nonché i genitori e i terapisti che interagiscono con l'alunno con disabilità, *"le riunioni del GLO possono svolgersi anche a distanza, in modalità telematica sincrona"* (D.l. n. 182 del 29/12/2020).

Per lo svolgimento dei colloqui si adotteranno le seguenti procedure:

- a) La convocazione del Gruppo di Lavoro in modalità *on line*, deve essere inviata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti coloro che hanno diritto a parteciparvi, almeno 7 giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite posta elettronica all'indirizzo mail istituzionale nome.cognome@icachillepace.edu.it di ogni componente. L'invio della suddetta comunicazione vale come avvenuta notifica.
- b) Il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza sarà inserito nell'avviso di convocazione del Gruppo di Lavoro.
- c) Nel caso in cui si verifichi l'impossibilità di partecipare ai lavori per problemi di connessione, il docente invierà con una mail autocertificazione per risultare assente giustificato.
- d) La mancata comunicazione via mail, entro il termine stabilito, corrisponde all'assenza dalla seduta digitale del Gruppo di Lavoro.

Art. 15 - Valutazione intermedia/finale (scrutini) e riunione plenaria Esami di Stato conclusivi del 1° ciclo d'Istruzione

I Consigli di classe, per le operazioni di cui sopra, nonché la riunione plenaria per gli Esami di Stato conclusivi del 1° ciclo d'Istruzione, possono essere convocati *on line* sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) Le operazioni avverranno in modalità telematica, attraverso la piattaforma *Google Meet della G-Suite for Education*. Il Coordinatore di classe dovrà creare attraverso Google Calendar il link di collegamento invitando il Dirigente scolastico, in qualità di Presidente dello scrutinio, e tutto il Consiglio di classe, specificando: a) Scrutinio, b) Ordine (primaria/secondaria), c) Plesso (dg/po), Classe (numero romano), d) Orario e data (Esempio: *scrutinioprimariadg_IIA_15:00_03/02/2023*).
- b) Predisporre un modulo di Google specificando nel titolo del modulo: a) Scrutinio, b) Ordine (primaria/secondaria), c) Plesso (dg/po), Classe (numero romano), d) Orario e data (Esempio: *scrutinioprimariadg_IIA_15:00_03/02/2023*). Il modulo dovrà contenere le seguenti domande: n. 1 Registro Presenza → risposta: Presente n. 2 Approvazione Verbale dello scrutinio (esempio: *Approvazione verbale scrutinioprimariadg_IIA_15:00_03/02/2023*) → risposta: SI / NO; n. 3 Approvazione Tabellone dello scrutinio (esempio: *Approvazione tabellone scrutinioprimariadg_IIA_15:00_03/02/2023*) → risposta: SI / NO
Il modulo, a conclusione dello scrutinio, dovrà poi essere esportato e inviato al Referente di Plesso che provvederà, a sua volta, all'invio massivo alla segreteria didattica.
- c) Nel caso di riunione plenaria degli Esami di Stato conclusivi del 1° ciclo d'Istruzione l'operazione di cui alla lettera a) è compiuta dal Presidente degli Esami che procederà anche alla predisposizione del modulo Google per l'acquisizione delle firme dei Commissari della seduta. I componenti della Commissione d'Esame riceveranno l'invito, con link per la partecipazione, nell'account istituzionale nome.cognome@icachillepace.edu.it

Art. 16 - Elezioni degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica

Le elezioni dei rappresentanti degli organi collegiali, delle istituzioni scolastiche può avvenire secondo modalità a distanza nel rispetto dei principi di segretezza e libertà nella partecipazione alle elezioni.

ELEZIONE RAPPRESENTANTI DEI GENITORI NEI CONSIGLI DI INTERSEZIONE/INTERCLASSE/CLASSE

Le assemblee della componente genitori per l'elezione dei rappresentanti dei genitori in seno al Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe avranno luogo in modalità remota, sulla piattaforma di videoconferenza *Google Meet della G-Suite for Education*, adottando le seguenti procedure:

- a) La convocazione in modalità on line deve essere comunicata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti docenti e genitori aventi diritto di voto, almeno 5 giorni prima della data fissata per le elezioni, tramite pubblicazione sul sito web della scuola, sul Registro Elettronico e sull'Albo on-line. La pubblicazione della convocazione vale come avvenuta notifica.
- b) Il link da utilizzare per connettersi alla videoconferenza sarà inviato a tutti i genitori, a cura del Coordinatore di Classe, attraverso la sezione messaggi del Registro Elettronico.
- c) Conclusa la riunione il Presidente della seduta procederà a redigere e sottoscrivere il verbale dell'Assemblea e a caricarlo (upload del file in formato .PDF), con celerità, sul Registro Elettronico subito dopo la compilazione.
- d) Al termine dell'assemblea, si attiverà la procedura di voto su Registro Elettronico (RE) con proprio account istituzionale personale (nome.cognome@icachillepace.edu.it) e gli aventi diritto potranno iniziare a votare.
- e) Al termine delle operazioni di voto, il Presidente e n. 2 scrutatori, precedentemente individuati, si recheranno presso gli Uffici di Segreteria per ricevere le stampe con gli esiti delle votazioni appena concluse: in tale sede redigeranno e sottoscriveranno il verbale delle operazioni del seggio elettorale.
- f) Per garantire la segretezza del voto, il (RE) non raccoglierà dati o elementi utili a determinare l'identità dei votanti.

ELEZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Le elezioni avranno luogo in modalità remota, adottando le seguenti procedure:

- a) La convocazione in modalità on line deve essere comunicata, a cura del Dirigente scolastico, a tutti docenti e genitori aventi diritto di voto, tramite pubblicazione sul sito web della scuola, sul Registro Elettronico e sull'Albo on-line. La pubblicazione della convocazione vale come avvenuta notifica.
- b) Le elezioni per il rinnovo dei consigli di circolo/istituto scaduti per decorso triennio o per qualunque altra causa, nonché le eventuali elezioni suppletive nei casi previsti, si svolgeranno secondo la procedura ordinaria di cui al titolo III dell'ordinanza medesima. La data della votazione sarà fissata dal Direttore generale/dirigente preposto di ciascun Ufficio Scolastico Regionale, per il territorio di rispettiva competenza, in un giorno festivo dalle ore 8,00 alle ore 12,00 ed in quello successivo dalle ore 08:00 alle ore 13:30.
- c) Nelle due giornate destinate alle operazioni di voto il personale docente e non docente collegandosi con proprio account istituzionale personale sulla piattaforma appositamente predisposta, potranno esprimere la propria intenzione di voto.
- d) Al termine delle operazioni di voto, il Presidente e n. 2 scrutatori, precedentemente individuati, si recheranno presso gli Uffici di Segreteria per ricevere le stampe con gli esiti delle votazioni appena concluse: in tale sede redigeranno e sottoscriveranno il verbale delle operazioni del seggio elettorale.
- e) Per garantire la segretezza del voto, la piattaforma non raccoglierà dati o elementi utili a determinare l'identità dei votanti.

Art. 17 - Disposizioni transitorie e finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore dal momento della sua approvazione.
2. Il presente Regolamento sostituisce ed annulla tutti i precedenti Regolamenti in materia approvati.