

I.C. 3 PORTICI DON PEPPE DIANA
Prot. 0004844 del 04/11/2020
02-01 (Uscita)

Alla Commissione Elettorale

Ai Sigg. Insegnanti

Al Personale ATA

All'ALBO

Oggetto: Nota informativa circa elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto – Triennio 2020/2024.

Poiché, come è noto, sono state indette le elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto che coinvolgono tutti i soggetti interessati alla vita della scuola e che si svolgeranno **il 29 ed il 30 novembre 20** rispettivamente tra le ore 8 – 12 e le ore 8 – 13,30, questo Ufficio con esplicito riferimento all' O.M. 215/91 e successive modificazioni, alla CC.MM. 17681 del 02/10/2020 e 1896 del 19/10/2020, offre una sorta di scadenziario-guida a cui le SS.LL., per quanto di competenza, si atterranno a seconda dei ruoli che di volta in volta rivestiranno: in qualità di docenti di classe o di sezione che illustreranno ai genitori le modalità di partecipazione e li guideranno nelle diverse operazioni; in qualità di elettori; di membri componenti la Commissione Elettorale; di candidati; di presentatori di lista; di membri componenti i seggi elettorali ecc.

COMMISSIONE ELETTORALE – COMPILAZIONE ELENCHI E MODALITA' – NUMERO E SEDI SEGGI

1. La Commissione Elettorale esprime un Presidente ed un Segretario ed è composta dai seguenti cinque membri:
 - Docente: Cuomo Maria Rosaria
 - Docente: Iannarelli Alberto
 - Genitore: Angeloro Maria
 - Genitore: Cordua Mara
 - ATA: Castellan Pietro
2. La Commissione Elettorale deve procedere entro il **05/11/2020** alla formazione degli elenchi degli elettori distinti per seggio elettorale.
3. Ciascun elenco deve contenere i nominativi in ordine alfabetico degli elettori distinti in:
 - Elenco dei docenti di ruolo, incaricati e supplenti annuali, inclusi quelli di religione cattolica e con esclusione dei docenti collocati fuori ruolo o in aspettativa per famiglia;
 - Elenco del personale ATA di ruolo e non di ruolo;
 - Elenco dei genitori.
4. Gli elenchi devono recare cognome, nome, luogo e data di nascita delle persone iscritte.
5. Nell'ipotesi di genitori con più figli iscritti in scuole diverse dello stesso distretto e/o stessa provincia, questi voteranno per il Consiglio di Istituto nei diversi Istituti di iscrizione dei figli; nel caso in cui i figli siano iscritti in sezioni o classi diverse dello stesso Istituto, essi votano una sola volta nel seggio corrispondente alla classe/sezione del figlio più piccolo.

6. A fianco al nominativo di ogni genitore elettore, di ciascun docente, di ciascuna unità ATA, deve esistere apposito spazio onde consentire all'elettore di apporre la propria firma.
7. Gli elenchi così formati e firmati dalla Commissione Elettorale, devono essere predisposti entro il **05/11/2020** e restano a disposizione di chiunque voglia consultarli. Di ciò va data comunicazione all'utenza previo avviso da affiggere all'Albo della scuola sede della Commissione. In caso di erronea formazione degli elenchi è ammesso ricorso, in carta libera, entro 5 giorni dalla data di affissione all'Albo, alla Commissione Elettorale.
8. Di ogni atto di sua competenza la Commissione Elettorale redige processo verbale su apposito registro che viene conservato agli atti.

**TERMINI E MODALITA' PER FORMAZIONE E PRESENTAZIONE LISTE CANDIDATI
- PROPAGANDA - COSTITUZIONE, COMPOSIZIONE E NOMINA SEGGI
ELETTORALI**

- a) Per il rinnovo ciascuna componente procede alla formazione delle liste dei candidati i quali, contrassegnati con numeri arabi progressivi, sono elencati con cognome, nome, luogo e data di nascita.
- b) Ogni lista deve essere corredata con la dichiarazione di accettazione dei candidati, i quali devono altresì dichiarare che non sono né saranno inclusi in nessuna altra lista dello stesso Istituto e della stessa componente.
- c) I candidati non possono essere presentatori di lista né possono far parte di seggio elettorale o della Commissione Elettorale.
- d) Ciascuna lista può contenere da un sol nominativo fino ad un numero doppio degli erigendi per ciascuna categoria (nel nostro caso il Consiglio di Istituto deve essere composto da 8 genitori, 8 docenti di cui 4 di scuola primaria, 2 di scuola dell'infanzia ed 2 della scuola secondaria di I grado, da due rappresentanti del personale ATA e dal Dirigente Scolastico quale membro di diritto).
- e) Le firme dei candidati e dei presentatori delle liste, i quali non possono presentare più liste, devono essere autenticate dal Dirigente Scolastico o dagli organi previsti dalla legge, previa esibizione del documento di riconoscimento i cui estremi vanno annotati o sul certificato di autenticazione o sulle liste. L'autenticazione, prevista anche per conoscenza personale, può essere effettuata da un collaboratore docente a ciò delegato.
- f) Ciascuna lista del personale docente di scuola primaria, dell'infanzia, di scuola secondaria di I grado e del personale ATA (nel nostro caso), deve essere presentata rispettivamente da non meno di 6 insegnanti di scuola primaria, da non meno di 2 insegnanti di scuola dell'infanzia e secondaria di I grado e da non meno di 2 unità ATA. Ciascuna lista dei genitori deve essere presentata da non meno di 20 elettori.
- g) Ogni lista, da presentarsi anche a cura di un solo firmatario tra le ore 9 del **09/11/2020** e le ore 12 del **14/11/2020** alla Commissione Elettorale, viene da quest'ultima contraddistinta da un numero romano in ordine progressivo riflettente l'ordine di presentazione.
- h) Ogni lista deve recare anche un motto, indicato dai presentatori in calce alla lista.
- i) Qualunque elettore, tranne i candidati, può essere presentatore di lista.

- j) Dopo le ore 12 del **14/11/2020** la Commissione Elettorale, dopo aver verificato la regolarità delle liste ed aver proceduto ad eventuali rettifiche (salvo contenzioso) o ad invitare a regolarizzare le liste entro i tre giorni successivi, affigge all'Albo le liste dei candidati.
- k) Le liste definitive sono inviate ai seggi elettorali all'atto del loro insediamento.
- l) Tra lunedì **06/11/2020** e venerdì **27/11/2020** è possibile effettuare la cosiddetta propaganda elettorale, che consiste o nella distribuzione di materiale a cura del personale ausiliario a ciò incaricato dal Dirigente Scolastico al quale il materiale va consegnato e nell'affissione di scritti relativi ai programmi oppure nell'illustrazione di programmi e nella presentazione dei candidati per mezzo di riunioni.
- m) Le riunioni potranno essere richieste al Dirigente Scolastico entro il **19/11/2020** e si effettueranno comunque entro il **27/11/2020** e vanno effettuate a cura dei presentatori di lista o dei candidati.
- n) Le riunioni richieste, da effettuarsi fuori dall'orario scolastico ma entro gli edifici scolastici, vengono dal Dirigente autorizzate mediante un calendario, comunicato ai rappresentanti di lista richiedenti, riflettente l'ordine cronologico della richiesta e possibilmente della data indicata nella richiesta.
- o) Le schede per l'espressione del voto saranno di colore bianco.
- p) Le schede dovranno indicare l'organo da eleggere, il numero del seggio e la sede, il numero romano, il motto ed il nominativo di ogni candidato di ciascuna lista.
- q) Tutte le schede dovranno essere distinte in categorie di elettori a cura dei membri di ogni singolo seggio. E' consigliabile procedere alla vidimazione delle schede elettore per elettore.
- r) Ogni seggio elettorale è composto da un Presidente e da 2 Scrutatori scelti tra gli elettori delle categorie da eleggere.
- s) La composizione e la nomina dei seggi elettorali sarà curata dal Dirigente Scolastico entro mercoledì **24/11/2020** su designazione della Commissione Elettorale.
- t) Il personale scolastico nominato membro di seggio o di Commissione Elettorale viene esonerato dal servizio per il tempo necessario ed ha diritto al recupero del riposo festivo non goduto con esonero dal servizio per una giornata feriale nell'ambito della settimana successiva.
- u) Tutto il materiale occorrente, nonché le informazioni riguardanti modalità di votazioni, operazioni di scrutinio, proclamazione degli eletti, ecc. verrà da quest'Ufficio fornito il **25 novembre 2020** ai presidenti e scrutatori di ogni seggio nel corso di una riunione alla quale saranno chiamati a partecipare..

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Giuliana Novelli

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 comma 2 D.Lgs 39/93