



ISTITUTO COMPRENSIVO MONTE ROSELLO BASSO - SASSARI

P.zza Sacro Cuore n. 16 – 07100 SASSARI - Tel. 079/284514 C.F.92128490908

e-mail ssic850002@istruzione.it pec ssic850002@pec.istruzione.it

vedi segnatura

Sassari 29.10.2018

COMMISSIONE ELETTORALE

Personale DOCENTE

Personale ATA

DSGA

GENITORI

ALBO

SITO

Oggetto: elezioni per il rinnovo del Consiglio d' Istituto, 25-26.11.2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'OM 215/1991;

VISTA la CM n.2 MIUR 17097 del 02.10.2018;

VISTA la nota del Direttore Generale USR Sardegna prot. n. 17290 del 09.10.2018 di indizione delle elezioni per il rinnovo del Consiglio d'Istituto;

VISTO il decreto dello scrivente di nomina della Commissione Elettorale prot. 9485 del 22.10.2018 che segue il decreto provvisorio pubblicato al sito in data 11.10.2018

DECRETA

L'elezione per il rinnovo del Consiglio d'Istituto si svolgeranno nei seguenti giorni:

- **domenica 25/11/2018 dalle ore 8,00 alle ore 12,00**
- **lunedì 26/11/2018 dalle ore 8,00 alle ore 13,30.**

A costituzione avvenuta della Commissione Elettorale (2 docenti, 1 ATA, 2 genitori) e richiamando già quanto formalmente comunicato,

RICHIAMA

operazioni obbligatorie, procedure e tempistica connesse

1. Seggio elettorale

*Il seggio elettorale è unico ed è previsto nella sede direzionale "S. Giovanni Bosco" di P.zza Sacro Cuore viene **insediato formalmente entro e non oltre il 19.11.2018 con i nominativi del presidente e di n.2 degli scrutatori.***

2. Elenchi elettorali

Gli elenchi elettorali (artt.27-28 OM 215/1991) devono essere stati comunicati dallo scrivente ovvero acquisiti dall'ufficio da parte della Commissione Elettorale (entro il 22.10.2018) quindi depositati entro il 3.11.2018 a seguito del controllo.

La Commissione elettorale forma e aggiorna gli elenchi degli elettori, distinti per le varie componenti (docenti, genitori, ATA) in ordine alfabetico.

Negli elenchi sono inclusi coloro che risultano in possesso dei requisiti previsti per l'elettorato attivo alla data di indizione delle elezioni.

Al termine la Commissione deposita i gli elenchi degli elettori in ufficio a disposizione di chiunque li richieda; di detto deposito viene data comunicazione, nello stesso giorno, mediante avviso affisso all'Albo della sede e all'Albo legale del sito web.

Gli elenchi degli elettori devono recare: cognome, nome, luogo e data di nascita degli elettori. Avverso l'errata compilazione degli elenchi è ammesso ricorso entro i 5 giorni successivi alla data in cui è stato comunicato il loro deposito. Entro i successivi 5 giorni la commissione elettorale decide in via definitiva sulla base della documentazione prodotta dal ricorrente e acquisita al protocollo della scuola. Gli elenchi definitivi sono rimessi ai seggi elettorali, nel giorno del loro insediamento, mediante atto formale della Commissione elettorale che informa della trasmissione degli elenchi con avviso all'albo della sede e all'albo on line.

3. Liste dei candidati (artt.30-31 OM 2015/91)

Devono essere presentate a partire dalle ore 9.00 del 20° giorno antecedente (8.11.2018) e non oltre le ore 12.00 del 15° giorno (13.11.2018); sulle liste la Commissione effettua le opportune verifiche ed assume le iniziative conseguenti.

Le liste dei candidati devono essere distinte per ciascuna componente: genitori; personale docente; personale A.T.A. e possono essere formate anche da un solo nominativo. I candidati inclusi nelle liste devono essere contrassegnati mediante numeri arabi progressivi e identificati mediante cognome, nome, luogo e data di nascita. Ciascuna lista deve essere presentata con le allegate dichiarazioni di accettazione dei candidati (rese in carta semplice e indirizzate alla Commissione elettorale di istituto) nelle quali si espliciti la non appartenenza ad altre liste della stessa componente nello stesso istituto. Nessun candidato può essere inserito in liste diverse dello stesso istituto, né può presentare alcuna lista. Le firme dei candidati accettanti e dei presentatori di lista devono essere autenticate dal dirigente scolastico, ovvero, dal docente collaboratore delegato, previa presentazione di documento identificativo in corso di validità, qualora non sia possibile procedere all'identificazione mediante conoscenza personale.

L'autenticazione delle firme dei candidati e dei presentatori può effettuarsi, indifferentemente:

- *mediante certificati di autenticazione in carta semplice, allegati alle liste e recanti per ciascun candidato/presentatore, prima della firma: cognome, nome, luogo e data di nascita, estremi del documento di riconoscimento del richiedente;*
- *mediante firma per autenticazione apposta direttamente sulle liste, con indicazione degli estremi del documento di riconoscimento del richiedente;*
- *in entrambi i casi, a margine di ciascuna firma dovrà esserci uno spazio riservato per l'autenticazione del dirigente scolastico o del suo delegato.*

Presentazione delle liste (art.32 OM 215/91)

Ciascuna lista può essere presentata alla commissione elettorale:

- *da almeno 1/10 degli elettori della componente, ove questi siano superiori a 20 ma non superiori a 200 (la frazione superiore si computa per unità intera); situazione che nella nostra scuola si verifica per la componente ATA e docenti;*
- *da almeno 20 elettori della componente, ove questi siano superiori a 200, situazione che nella scuola si verifica per i soli genitori.*

Ciascuna lista deve essere contraddistinta da un numero romano, secondo l'ordine cronologico di presentazione e da un motto indicato dai presentatori in calce alla lista.

Essa può comprendere un numero massimo di candidati pari al doppio dei rappresentanti da eleggere per ciascuna categoria.

I membri delle commissioni elettorali possono sottoscrivere le liste dei candidati, ma non possono essere candidati.

Non è ugualmente ammesso il ritiro di un candidato dopo la presentazione della lista, fatto salvo il successivo diritto di rinunciare alla nomina.

Verifica liste dei candidati (art.33-34 OM 215/91)

La Commissione elettorale verifica che le liste siano:

- sottoscritte dal prescritto numero di elettori, che questi siano della stessa componente della lista e che siano autenticate le firme dei presentatori;
- che siano accompagnate dalle dichiarazioni di accettazione dei candidati, che gli stessi appartengano alla categoria cui si riferisce la lista e che le loro firme siano autenticate, cancellando i nominativi dei candidati per i quali si verifichi il difetto di uno solo dei predetti requisiti.

La Commissione elettorale, inoltre:

- provvede a ridurre le liste che contengano un numero di candidati superiore al massimo consentito, cancellando i nominativi dei candidati secondo l'ordine di numerazione con cui gli stessi sono inseriti nella lista;
- cancellare i nominativi dei candidati inseriti in più liste;
- cancellare i nominativi dei presentatori che abbiano presentato più liste, verificando che il loro numero non scenda sotto il minimo prescritto e invitando, in tale circostanza, mediante avviso pubblicato all'Albo della sede e all'Albo on line, i diretti interessati a regolarizzare la presentazione della lista entro i 3 giorni dalla sua presentazione e comunque non oltre il terzo giorno successivo al termine prescritto per la presentazione delle liste.

Di tutte le operazioni effettuate la Commissione elettorale redige sempre un verbale.

Le decisioni prese sulla regolarizzazione delle liste sono rese pubbliche entro 5 giorni dal termine ultimo per la presentazione delle liste, mediante affissione all'albo, e possono essere impugnate entro i due giorni successivi alla data di affissione all'albo, con ricorso all'USR competente, che si pronuncia in merito nel termine di due giorni.

Le liste definitive sono affisse all'Albo e sono inviate al seggio elettorale all'atto del suo insediamento.

4. Presentazione dei programmi (art.35 OM 215/91)

L'illustrazione dei programmi può essere effettuata dai rappresentanti di lista, dai candidati, dalle OO.SS, dalle associazioni dei genitori e professionali riconosciute a livello ministeriale per le rispettive categorie da rappresentare.

E' consentito lo svolgimento di riunioni dedicate alla presentazione dei programmi, negli edifici scolastici, fuori dall'orario delle lezioni e in locali riservati agli elettori.

In questo caso verrebbe definito formalmente il diario delle riunioni in base all'ordine cronologico delle richieste ricevute, dandone contestuale comunicazione tramite avviso all'albo della sede e all'albo on line.

5. Predisposizione delle schede (art.36 co.7 OM 215/91)

Le schede devono essere costituite da fogli di uguale grandezza e devono riportare su entrambi i lati la dicitura "Elezioni del Consiglio d'Istituto" e, in funzione del numero della componente egli elettori, dovranno essere suddivise in gruppi con espressa indicazione della categoria mediante la dicitura "Genitori" "Docenti" "Personale ATA".

L'ufficio provvede a fornire al seggio, all'atto del suo insediamento, i fogli necessari stampando i fac simili delle schede in numero adeguato agli elettori del seggio per ciascuna componente.

Tutte le schede devono recare l'indicazione del seggio e del numero romano di ciascuna lista elettorale riferita alla componente della categoria di riferimento.

Le schede devono essere vidimate dalla firma di uno degli scrutatori del seggio, qualora la firma sia apposta in anticipo, le schede devono essere custodite in plichi sigillati e siglati in corrispondenza dei lembi di chiusura.

Sulla parte interna delle schede elettorali, di colore bianco, accanto al motto di ciascuna lista, devono essere riportati i nominativi dei candidati.

6. Propaganda elettorale

La propaganda elettorale viene svolta dal 18° al 2° giorno antecedente le votazioni e non oltre 5 giorni prima i seggi sono nominati ed insediati.

7. Votazioni (art.40 OM 215/91)

Gli elettori votano, nei giorni stabiliti, previa identificazione mediante valido documento di riconoscimento, ovvero, mediante riconoscimento personale da parte dei componenti del seggio o di un altro elettore dello stesso seggio, con verbalizzazione sottoscritta (in tali due ultimi casi) da tutti i componenti presenti. Prima di ricevere la scheda gli elettori appongono la propria firma leggibile sugli elenchi, accanto al proprio nominativo.

Nel locale della votazione deve essere individuato uno spazio riservato alle operazioni di voto, realizzato mediante due tavoli ubicati ai lati opposti della stanza, alle spalle dei componenti del seggio, per assicurare la segretezza del voto.

Sul tavolo dei componenti del seggio dovranno essere posate tante urne quante sono le componenti da eleggere, in cui gli elettori, a voto effettuato, depositeranno le schede ripiegate.

Nello spazio riservato al pubblico devono essere affisse le liste dei candidati.

Il voto deve essere espresso personalmente e mai per delega, secondo le seguenti modalità:

- *apponendo una croce sul numero romano della lista prescelta;*
- *le preferenze vanno indicate apponendo una croce nella casella accanto al nominativo prestampato del candidato;*
- *il numero di preferenze esprimibili per le componenti genitori e docenti nel Consiglio d'Istituto è uguale a due, per il personale ATA è esprimibile una sola preferenza.*

Si precisa che deve essere votata una sola lista e che le preferenze devono essere date ai candidati della medesima lista.

I genitori di più alunni iscritti a diverse classi della stessa scuola votano una sola volta.

Gli elettori che per gravi impedimenti fisici non possono esprimere direttamente il proprio voto, possono essere assistiti durante le operazioni da un elettore della propria famiglia o da un altro elettore della scuola, da loro scelto come accompagnatore. Tale evenienza deve essere sinteticamente citata nel verbale delle operazioni di voto.

Alle ore 8:00 dei due giorni dedicati alle operazioni di voto il presidente apre il seggio, chiamando a farne parte gli elettori.

Se il presidente è assente viene sostituito dallo scrutatore più anziano presente, il quale può riservarsi di chiamare un elettore a svolgere le funzioni di scrutatore, nel caso ne ravvisi la necessità.

In modo analogo procede il presidente in caso di assenza degli scrutatori.

Nel caso in cui non sia possibile nominare figure sostitutive degli assenti, il seggio si insedia ugualmente con i componenti presenti.

Di tutte le operazioni viene redatto verbale in duplice originale, sottoscritto da tutti i componenti presenti.

8. Rappresentanti di lista – Scrutinio (artt.41-42-43 OM 215/91)

Considerato il singolo seggio il primo firmatario tra i presentatori di lista comunica sia al presidente della commissione sia al presidente del seggio elettorale il nominativo dei rappresentanti di lista (uno per lista).

I rappresentanti di lista assistono a tutte le operazioni successive all'insediamento del seggio.

Tutte le decisioni del seggio sono prese a maggioranza; in caso di parità prevale il voto del presidente.

Le operazioni di scrutinio hanno inizio subito dopo la chiusura delle operazioni di voto e non possono essere interrotte prima della loro conclusione. Alle operazioni possono assistere i rappresentanti di lista appartenenti alla componente per la quale si svolge lo scrutinio.

Delle operazioni di scrutinio si redige duplice verbale originale sottoscritto in ogni foglio da presidente e scrutatori presenti.

Dal processo verbale devono risultare:

- il numero degli elettori e dei votanti, distinti per ogni categoria;
- il numero di voto attribuiti a ciascuna lista;
- il numero di voti di preferenza attribuiti a ciascun candidato.

Se l'elettore ha espresso preferenza per candidati di una lista diversa da quella contrassegnata, il voto deve essere validamente attribuito alla lista prescelta e non ai candidati. Se, invece, l'elettore ha espresso le preferenze per il/i candidati senza contrassegnare alcuna lista, il voto viene validamente attribuito alla lista del/dei candidati prescelti ai quali si riconosce la preferenza.

Se le preferenze espresse sono eccedenti il numero massimo consentito, il presidente procede alla riduzione delle preferenze eccedenti rispettando l'ordine di inserimento dei candidati nella lista.

Le schede elettorali che non indicano voto/i di preferenza per i candidati sono valide solo per l'attribuzione del posto spettate alla lista selezionata. L'annullamento della scheda viene disposto solo qualora il presidente e gli scrutatori non abbiano potuto interpretare in alcun modo la volontà dell'elettore (ad esempio, quando sono state selezionate due liste, o il voto reca un esplicito segno di riconoscimento).

Del verbale originale predisposto dal seggio al termine delle operazioni di scrutinio, una copia deve essere depositata subito presso l'ufficio.

Il verbale recante la dicitura "Elezione del Consiglio di Istituto" serve al seggio per procedere all'attribuzione dei posti ed alla proclamazione degli eletti.

9. Attribuzione dei posti (art.44 OM215/91)

Le operazioni di attribuzione dei posti spettano al seggio elettorale.

L'atto di nomina deve essere predisposto e comunicato ai diretti interessati almeno 3 giorni prima della votazione. Appena redatto il verbale dello scrutinio il seggio procede alla determinazione della cifra individuale di ciascuna lista, sommando i voti validi e la cifra individuale di ciascun candidato, sommando i voti di preferenza.

Per l'assegnazione del numero di consiglieri a ciascuna lista si procede come indicato di seguito:

- si divide la cifra elettorale, data dalla somma dei voti validi per ciascuna lista, per: 1,2,3,4... fermandosi al numero dei consiglieri da eleggere per la correlata componente;
- si selezionano, in ordine decrescente, i quozienti più alti, fino a raggiungere il numero di consiglieri da associare a quella data componente.

Ciascuna lista avrà tanti rappresentanti quanti sono i quozienti ad essa appartenenti, compresi nella graduatoria dei quozienti ordinati in senso decrescente.

A parità di quoziente il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e, a parità anche di cifra elettorale, si procederà per sorteggio.

Se ad una lista spettano più posti di quanti sono i suoi candidati, allora i posti eccedenti sono distribuiti tra le altre liste secondo l'ordine dei quozienti.

Nei limiti dei posti assegnati a ciascuna lista si determinano i candidati che, in base al numero delle preferenze ottenute, hanno diritto a ricoprirli.

A parità di preferenze ottenute, i candidati di una stessa lista sono individuati in funzione dell'ordine numerico di collocazione nella lista.

Lo steso criterio di segue nel caso in cui tutti i candidati della stessa lista non abbiano ottenuto alcuna preferenza.

Il Dirigente Scolastico
Vittorio Sanna

firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse