



**Liceo Scientifico Statale “Michele Guerrisi” Cittanova RC**  
Contrada Casciari s.n.c. - 89022 Cittanova (RC) Tel. 0966/439110  
Email: [rcps060002@istruzione.it](mailto:rcps060002@istruzione.it) – [rcps060002@pec.istruzione.it](mailto:rcps060002@pec.istruzione.it)  
Distr. Scolastico n. 37 – Cod. Mec. RCPS060002 - c.f. 82000460806



Prot. n. 4888/I.6

Cittanova, 03/11/2021

**Ai docenti**  
**Agli alunni**  
**Ai Genitori**  
**Al Personale ATA**  
**Al D.S.G.A.**  
**Al Sito Web**  
**All'Albo**

## Comunicazione n. 44

**Oggetto: Indicazioni operative per le elezioni suppletive del Consiglio di Istituto – A.S. 2021/22**

Visto il provvedimento del Dirigente Scolastico prot. n. 4589/I.6 del 14.10.2021, con il quale sono state indette le elezioni suppletive per la componente genitori e del personale A.T.A. per il Consiglio di Istituto per l'A.S. 2021/22, al fine di agevolare e chiarire la procedura elettorale, si indicano di seguito le modalità operative da seguire e lo scadenziario di ogni singola incombenza.

### Data delle elezioni

**Domenica 28 novembre 2021, dalle ore 08.00 alle ore 12.00;**

**Lunedì 29 novembre 2021, dalle ore 08.00 alle ore 13.30.**

### Modalità per le elezioni

Le Elezioni avvengono con il sistema proporzionale sulla base di liste di candidati contrapposte per ciascuna componente.

### Elettorato attivo e passivo

L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti dei genitori degli allievi spetta ad **entrambi i genitori o a coloro che ne hanno la tutela legale**. Non spetta l'elettorato attivo o passivo al genitore che ha perso la potestà sul minore.

L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei rappresentanti del **personale ATA** spetta al personale a tempo indeterminato e a tempo determinato **con contratto di lavoro sino al termine delle attività didattiche o dell'anno scolastico**, anche se in stato di utilizzazione, di assegnazione provvisoria o di soprannumero. Il personale ATA supplente temporaneo non ha diritto all'elettorato attivo e passivo.

Gli elettori che fanno parte di più componenti (genitori e ATA) esercitano l'elettorato attivo e passivo per tutte le componenti a cui appartengono. Gli elettori predetti, che sono risultati eletti in rappresentanza di più componenti, debbono optare per una sola rappresentanza e, in mancanza, si intenderanno eletti nella componente genitori.

### Liste

Ciascuna **LISTA** deve essere **contraddistinta** da un **motto e** deve essere presentata, a pena di esclusione, entro i termini indicati nella tabella sottostante e sarà censita e individuata, a cura della Commissione Elettorale, con un numero romano progressivo secondo l'ordine di presentazione alla Commissione Elettorale medesima e con tale ordine sarà indicata, poi, nella relativa scheda elettorale. Le liste possono comprendere un numero di **candidati sino al doppio dei rappresentanti da eleggere** (pertanto massimo **4 genitori**; massimo **2 ATA**). La lista può essere costituita anche da un solo candidato. I candidati sono elencati con l'indicazione del cognome, nome, luogo e data di nascita. Saranno contrassegnati da numeri arabi progressivi. Le liste per le componenti devono essere presentate da:

- per la componente Genitori: almeno 20 genitori
  - per la componente ATA: almeno 1/10 del personale ATA (minimo 2)
- e consegnate personalmente da uno dei firmatari alla segreteria presso gli Uffici dell'Istituto.

Le liste devono essere corredate dalle dichiarazioni di accettazione dei candidati, nonché dalla dichiarazione che gli stessi non fanno parte, né intendono far parte, di altre liste della medesima componente. Le liste devono essere corredate, altresì, dalle dichiarazioni dei presentatori di lista.

**Le firme** dei candidati accettanti e quelle dei presentatori devono essere **autentiche** dal Dirigente Scolastico o suo delegato. In luogo degli estremi del documento di riconoscimento fa fede l'attestazione della conoscenza personale da parte del funzionario che effettua l'autenticazione.

I candidati possono illustrare i programmi. Le richieste di riunione vanno presentate al Dirigente Scolastico e possono essere effettuate in orario extrascolastico. Il Dirigente Scolastico stabilirà il diario delle riunioni tenuto conto dell'ordine di richiesta. Del diario è data comunicazione ai rappresentanti delle liste.

Successivamente alla presentazione delle liste, **non** è consentita la **rinuncia alla candidatura**. E' consentita, invece, la facoltà dell'eletto di rinunciare alla nomina.

### Incompatibilità

Nessun **ELETTORE** può concorrere alla presentazione di più di una lista.

Nessun **CANDIDATO** può essere incluso in più liste della medesima componente.

Nessun **CANDIDATO** può presentare alcuna lista.

Nessun **COMPONENTE della COMMISSIONE ELETTORALE** può essere candidato di alcuna lista, sebbene possa sottoscriverla.

### Modalità di votazione

**Le operazioni di voto si svolgeranno dalle ore 08,30 e fino alle ore 12.00 del giorno 28.11.21 e dalle ore 08.00 alle ore 13.30 del 29.11.2021** e si concluderanno con lo scrutinio e la verbalizzazione degli eletti.

Il D.S., o un docente a ciò delegato, illustrerà il valore ed il significato della partecipazione alla gestione democratica della scuola, le competenze e le funzioni del Consiglio di Istituto, nonché le modalità di espressione del voto. Subito dopo, si insedierà il **seggio elettorale** composto da un presidente e da due scrutatori, di cui uno con funzioni di segretario. Prima della votazione uno scrutatore dovrà vidimare tutte

le schede. Ogni seggio ha in dotazione una busta contenente un elenco, dove ogni elettore appone la firma prima di ritirare la scheda elettorale e una tabella, che gli scrutatori utilizzano per verbalizzare i voti al momento dello scrutinio.

**Due sono i rappresentanti dei genitori da eleggere: ogni genitore può indicare una sola preferenza, scrivendo sulla scheda cognome e nome del candidato scelto. I genitori che hanno più figli nella medesima o in più classi, esercitano il diritto di voto una sola volta.**

**Uno è il rappresentante del personale ATA da eleggere: ogni appartenente alla categoria può indicare una sola preferenza, scrivendo sulla scheda cognome e nome del candidato scelto.**

All'atto della votazione gli elettori sono tenuti ad esibire un documento valido per il loro riconoscimento. Gli elettori prima di ricevere la scheda devono apporre la propria firma leggibile accanto al loro nominativo sull'elenco degli elettori. Sull'apposita **SCHEDA**, che riporta su entrambi i lati la dicitura "*Elezioni del Consiglio di Istituto*", contenente i numeri romani attribuiti, nell'ordine, a ciascuna lista presentata, i relativi motti e i nominativi dei candidati, il **VOTO** va espresso mediante l'apposizione di una **croce (X)** sul **numero romano** relativo al **motto prescelto** e di altra **croce (X)** sul **numero arabo** indicante il **candidato** appartenente alla medesima lista.

Al termine della votazione, i componenti del seggio procedono allo scrutinio e non potranno essere interrotte fino al loro completamento: il Presidente apre ogni scheda e legge a voce alta il nome votato. Uno scrutatore prende nota del voto sulla tabella apposita: nelle caselle predisposte accanto al nome del candidato, segna una linea diagonale. **In caso di più candidati con ugual numero di voti, si procede al sorteggio ai fini della proclamazione.** I componenti di ogni seggio consegneranno tutto il materiale utilizzato alla Commissione Elettorale. In particolare il Presidente deve curare che le schede votate vengano riposte nella busta e riconsegnate alla Commissione Elettorale unitamente ai verbali (che invece vanno consegnati fuori dalla busta).

### **Misure di prevenzione dal rischio di infezione da SARS - Cov 2**

In ottemperanza alla nota ministeriale prot. n. 24032 del 06.10.2021 ed al protocollo di sicurezza del M.I. (L. 133/21), i locali adibiti alle operazioni di voto avranno percorsi dedicati e distinti di ingresso e di uscita, chiaramente identificati con opportuna segnaletica, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi di entrata e quelli di uscita. Al fine di evitare assembramenti nei locali, sarà previsto il contingentamento degli accessi nell'edificio, eventualmente creando apposite aree di attesa all'esterno dell'edificio stesso.

Nel corso delle operazioni di voto, saranno effettuate periodiche operazioni di pulizia dei locali e disinfezione delle superfici di contatto, ivi compresi tavoli, postazioni attrezzate per il voto e servizi igienici. Saranno, inoltre, resi disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) da disporre negli spazi comuni all'entrata nell'edificio e in ogni locale in cui si svolgono le votazioni per permettere l'igiene frequente delle mani. Per quanto riguarda l'accesso dei votanti, è rimesso alla responsabilità di ciascun elettore il rispetto di alcune regole basilari di prevenzione quali:

- evitare di uscire di casa e recarsi al voto in caso di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37.5°C;
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni;
- non essere stati a contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni.

Per questa ragione il Comitato tecnico scientifico ritiene non necessaria la misurazione della temperatura corporea durante l'accesso ai seggi.

**Per accedere ai locali adibiti alle operazioni di voto è obbligatorio esibire il Green Pass e l'uso della mascherina** da parte di tutti gli elettori e di ogni altro soggetto avente diritto all'accesso ai locali scolastici (ad es., rappresentanti di lista in caso di rinnovo parziale o totale dei consigli di circolo/istituto).

Al momento dell'accesso nei locali, l'elettore dovrà procedere alla **igienizzazione delle mani** con gel idroalcolico messo a disposizione in prossimità della porta. Quindi l'elettore, dopo essersi avvicinato ai componenti del seggio per l'identificazione e prima di ricevere la scheda e la matita, provvederà ad igienizzarsi nuovamente le mani. Compilate le operazioni di voto, è consigliata una ulteriore detersione delle mani prima di lasciare il seggio.

Quanto agli scrutatori, durante la permanenza nei locali scolastici, devono indossare la mascherina chirurgica, da sostituire ogni 4-6 ore mantenere sempre la distanza di almeno un metro dagli altri componenti e procedere ad una frequente e accurata igiene delle mani. L'uso dei guanti è consigliato solo per le operazioni di spoglio delle schede, mentre non appare necessario durante la gestione delle altre fasi del procedimento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

***Dott.ssa Clelia Bruzzi***

firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2 del d.lgs. 39/1993

