



## Istituto Comprensivo Statale "Falcomatà-Archi"

PLESSI SEC. I GRADO: Ibico/Pirandello - Klearchos – PRIMARIA: S. Caterina - S. Brunello - Archi Cep - INFANZIA: S. Caterina - Archi Centro  
Via Montello n.7 – S. Caterina, **Tel 0965 48679**  
e-mail: [rcic80500x@istruzione.it](mailto:rcic80500x@istruzione.it) - pec: [rcic80500x@pec.istruzione.it](mailto:rcic80500x@pec.istruzione.it) - Sito web: <http://www.icfalcomatarchi.gov.it/>  
C.F: 92081760800 - C.M.: RCIC80500X

Prot. n. 8060/II.1 del 29/10/2021

Ai Genitori degli alunni  
Al Personale Docente  
Al Personale ATA  
Albo on line  
Atti

**Oggetto: circolare esplicativa elezioni per il rinnovo delle componenti del Consiglio d'Istituto  
– procedure e scadenziario -**

Si comunica che, come da dispositivo prot. n. 7425 del 08/10/2021, nelle giornate di **domenica 28 novembre 2021 dalle ore 8:00 alle ore 12:00 e lunedì 29 novembre 2021 dalle ore 8:00 alle ore 13:30** avranno luogo le votazioni per il rinnovo delle componenti del Consiglio di Istituto dell'I.C. "Falcomatà-Archi", in carica per il triennio 2021/24.

Al fine di garantire la massima partecipazione in sicurezza, le votazioni si svolgeranno in **modalità telematica mediante l'applicativo Eligo Scuola**, garantendo con tale modalità la riservatezza delle comunicazioni e tutelando i principi di segretezza e libertà di voto.

**Le credenziali di accesso alla piattaforma Eligo Scuola saranno inviate all'indirizzo mail fornito dagli elettori. Restano escluse modalità di accesso, pertanto di voto, alternative.**

**All'uopo si invitano specificatamente i genitori a collaborare fattivamente con i coordinatori di classe al fine di verificare/integrare gli indirizzi mail in possesso della scuola.**

Al link esplicativo [https://www.youtube.com/watch?v=Po\\_BSf2aE58](https://www.youtube.com/watch?v=Po_BSf2aE58) sono fornite indicazioni sull'utilizzo della piattaforma Eligo e sullo svolgimento delle operazioni di voto.

Norme riassuntive e scadenziario dei principali adempimenti elettorali.

1) **Consistenza numerica di ciascuna componente elettorale**

Considerato che la popolazione scolastica di questo Istituto ha una consistenza numerica superiore ai 500 alunni, la rappresentanza delle componenti in seno all'eleggendo organo collegiale sarà di 19 MEMBRI così assegnati:

- a) il DIRIGENTE SCOLASTICO membro di diritto;
- b) n. 8 RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE DOCENTE eletti dal corrispondente personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, con esclusione dei supplenti temporanei;
- c) n. 8 RAPPRESENTANTI DEI GENITORI degli alunni eletti dai genitori degli alunni iscritti o di chi ne fa legalmente le veci, intendendosi come tali le sole persone fisiche alle quali sono attribuiti, con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, poteri tutelari;
- d) n. 2 RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE ATA eletti dal corrispondente personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, con esclusione dei supplenti temporanei.

La Commissione Elettorale aggiorna gli elenchi degli elettori distinti per ciascuna componente (docenti, genitori, personale ATA), verifica la regolarità delle liste e designa tra gli elettori i componenti dei seggi elettorali, che saranno nominati dal Dirigente Scolastico.

## **2) Formazione delle liste dei candidati**

Le elezioni dei rappresentanti da eleggere nel Consiglio di Istituto avvengono con il sistema proporzionale, sulla base di liste di candidati per ciascuna componente.

Ogni lista può comprendere un numero di candidati sino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere per ciascuna categoria.

Ciascuna lista deve essere contraddistinta da un numero romano progressivo, riflettente l'ordine di presentazione alla competente Commissione Elettorale e da un motto indicato dai presentatori in calce alla lista.

I candidati sono elencati con l'indicazione del cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché dalla eventuale qualifica professionale rivestita e dell'eventuale sede di servizio.

I candidati sono contrassegnati da numeri arabi progressivi.

Le liste devono essere corredate dalle dichiarazioni di accettazione dei candidati, i quali, inoltre, devono dichiarare che non fanno parte né intendono far parte di altre liste della stessa componente.

Nessun candidato può essere incluso in più liste di una stessa rappresentanza, né può presentarne alcuna.

L'elettore che fa parte di più componenti (es. docente o A.T.A. e contemporaneamente genitore di un alunno) ha il diritto di esercitare l'elettorato attivo (con il voto) e passivo (con la candidatura) per tutte le componenti a cui partecipa.

Nel caso in cui un candidato sia eletto in rappresentanza di più componenti nello stesso organo collegiale, deve optare per una delle rappresentanze.

I membri della commissione elettorale che risultano inclusi in lista di candidati devono essere sostituiti.

## **3) Autenticazione delle firme dei componenti e dei presentatori**

Le firme dei candidati presentati e quelle dei presentatori delle liste devono essere autenticate; tale autenticazione viene effettuata dal Dirigente Scolastico, se trattasi di firme appartenenti al personale insegnante e non insegnante dell'Istituto o di genitori di alunni iscritti.

Le autenticazioni delle firme di cui sopra possono essere altresì fatte in ogni caso dal Sindaco (o suo delegato), dal Segretario Comunale, da Notaio o Cancelliere.

L'autenticazione delle firme dei presentatori delle liste e di quelle dei candidati accettanti è effettuata mediante autenticazione da allegare alle liste elettorali o mediante autenticazione apposta sulle liste stesse.

L'autenticazione deve indicare il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita e gli estremi del documento di riconoscimento del richiedente.

## **4) Presentazione delle liste**

Le liste dei candidati per il Consiglio di Istituto devono essere presentate, a seconda della componente, dal seguente numero di persone:

- personale non docente: almeno tre elettori del personale non docente;
- personale docente: almeno dieci elettori del personale docente;
- genitori: almeno venti elettori dei genitori.

Le liste devono essere presentate personalmente da uno dei firmatari, alla Commissione Elettorale d'Istituto.

Tutte le liste devono essere corredate dalle dichiarazioni di accettazione dei candidati, i quali devono inoltre dichiarare che non fanno parte né intendono far parte di altre liste della stessa componente.

### **5) Dichiarazione attestante la qualità di elettore**

La segreteria della Commissione elettorale d'Istituto è disponibile per rilasciare detto attestato, in carta semplice e su richiesta dell'interessato, presso la sede centrale dell'Istituto.

### **6) Rappresentanti di lista**

Il primo firmatario tra i rappresentanti della lista comunica al Presidente della Commissione Elettorale d'Istituto i nominativi dei rappresentanti di lista, in ragione di uno presso ciascun seggio elettorale, i quali assistono a tutte le operazioni successive al loro insediamento.

### **7) Presentazione dei candidati e dei programmi**

Negli edifici scolastici statali sono messi a disposizione appositi spazi per l'affissione di scritti riguardanti l'illustrazione dei programmi, dal 10 al 26 novembre. È consentito tenere, fuori dall'orario di servizio e di elezione, riunioni negli edifici scolastici statali e non statali. Dette riunioni sono riservate al corpo elettorale appartenente alle scuole ove la riunione si svolge. Le riunioni possono essere tenute dal 10 al 26 novembre. Il Dirigente Scolastico stabilisce di volta in volta il diario delle riunioni, tenuto conto dell'ordine di richiesta delle singole liste e, per quanto possibile, della data indicata nella richiesta che va effettuata non oltre il 10° giorno antecedente le votazioni. Del diario stabilito è data comunicazione ai rappresentanti delle liste richiedenti.

### **8) Modalità delle votazioni**

Nel caso in cui l'elettore sia genitore di due o più alunni frequentanti l'Istituto, vota una sola volta nel seggio costituito nel plesso frequentato dal figlio di età minore. Il voto viene espresso personalmente da ciascun elettore mediante l'indicazione del numero romano di lista e l'eventuale espressione della preferenza, ovvero:

- a) il personale ATA può indicare non più di n. 1 (una) preferenza, espressa accanto al nominativo del candidato prestampato nella scheda;
- b) il genitore può indicare fino a n. 2 (due) preferenze espresse accanto al nominativo del candidato o dei candidati prestampato nella scheda;
- c) il docente può indicare fino a n. 2 (due) preferenze, espresse accanto al nominativo del candidato o dei candidati prestampato nella scheda.

### **9) Scrutini e proclamazione degli eletti**

Le operazioni di scrutinio hanno inizio immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e non possono essere interrotte fino al loro completamento. Alle operazioni predette partecipano, se nominati, i rappresentanti di lista appartenenti alla componente per la quale si svolge lo scrutinio. Le operazioni ai fini dell'attribuzione dei posti spettano al seggio n. 1. Ultimata la ripartizione dei posti tra le liste e individuati i candidati che, in base al numero delle preferenze ottenute, hanno diritto a ricoprirli, il seggio n. 1 procede alla proclamazione degli eletti entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni di voto. Ai sensi dell'art.37 del D.Lgs. n. 297/1994, il Consiglio d'Istituto si intende validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Il Dirigente Scolastico, con i poteri delegati, dispone con decreto la nomina dei membri del Consiglio di Istituto.

I seggi elettorali opereranno in presenza. I componenti si atterranno alle prescrizioni disposte dalla circolare ministeriale n. 0024032 del 06/10/2021:

*PRESCRIZIONI PER I COMPONENTI ADIBITI ALLE OPERAZIONI*

*Quanto agli scrutatori, durante la permanenza nei locali scolastici, devono indossare la mascherina chirurgica, dispositivo che deve essere sostituito ogni 4-6 ore e comunque ogni volta risulti inumidito o sporco o renda difficoltosa la respirazione, 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.*

## 10) Competenze del Consiglio d'Istituto

Tra le numerose competenze, il Consiglio d'Istituto:

- delibera l'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo;
- delibera su proposta della Giunta Esecutiva e fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe su quanto concerne: l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio;
- surroga dei membri decaduti o cessati;
- approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- adattamento del calendario scolastico a specifiche esigenze locali;
- verifica e modifica del programma annuale;
- indicazione dei criteri e dei limiti per l'utilizzazione dei locali, dei beni e dei siti informatici da parte di soggetti esterni, nonché di altri interventi previsti dall'art. 33 del D.I. n. 44/2001;
- indicazione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'orario delle lezioni;

## 11) Scadenze temporali

1. Entro il 14 ottobre nomina della Commissione elettorale da parte del Dirigente Scolastico.
2. Entro il 24 ottobre comunicazione alla Commissione elettorale da parte del Dirigente Scolastico dei nominativi degli elettori e sede dei seggi.
3. Entro il 04 novembre formazione e deposito degli elenchi degli elettori da parte della Commissione elettorale.
4. Dal 08 novembre al 13 novembre dalle ore 9:00 alle ore 12:00 presentazione alla Commissione elettorale delle liste dei candidati.
5. Le liste dei candidati saranno esposte all'Albo a cura della Commissione elettorale subito dopo le ore 12:00 del giorno di scadenza di presentazione delle liste (13 novembre).
6. Dal 10 novembre al 26 novembre possono tenersi le riunioni per la presentazione dei candidati e dei programmi, sono messi a disposizione spazi per l'affissione dei programmi ed è consentita la distribuzione, nei locali della scuola, di scritti relativi ai programmi.
7. Le richieste per le riunioni sono presentate al Dirigente Scolastico entro il 10° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni;
8. Entro il 23 novembre nomina da parte del Dirigente Scolastico, su designazione della Commissione elettorale, dei componenti dei seggi ed insediamento dei seggi.
9. Operazioni di scrutinio: immediatamente dopo la chiusura dei seggi.
10. Proclamazione degli eletti: entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni di voto.

## 12) Comunicazioni finali

Per quanto non espressamente esplicitato nella presente comunicazione si rimanda all'O.M. 215/1991 e ss.mm.ii.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Serafina Corrado  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art. 3 c.2 D. Lgs. n° 39/93*