



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio – Ambito 23

Istituto Comprensivo “Maria Montessori”

Via dei Volsci,12 – 04019 Terracina (LT) - ☎ 0773.703957, fax 0773701590

C.F.: 80005970597 – Cod. Mecc.: LTIC82900C

ltic82900c@istruzione.it – ltic82900c@pec.istruzione.it

www.icmontessoriterracina.gov.it

Documento protocollato digitalmente come da segnatatura in allegato.

Terracina, 10/10/2017

GUIDA OPERATIVA ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

TRIENNIO 2017/2020

1. DATE ELEZIONI

Le elezioni per il rinnovo del CONSIGLIO DI ISTITUTO per il triennio 2017/2020 sono fissate nei seguenti giorni:

- | | | |
|------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| – Domenica 19 novembre 2017 | dalle ore 8:00 | alle ore 12:00 |
| – Lunedì 20 novembre 2017 | dalle ore 8:00 | alle ore 13:30 |

2. COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è composto da 19 membri, così rappresentati:

- **Dirigente Scolastico** membro di diritto;
- **n. 8 Rappresentanti del personale DOCENTE**, eletti dal corrispondente 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, con esclusione dei supplenti temporanei;
- **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 ai sensi dell'art. 348 del Codice Civile;
- **n. 2 Rappresentanti del personale AMMINISTRATIVO E AUSILIARIO** eletto dal corrispondente 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, con esclusione dei supplenti temporanei.

3. FORMAZIONE DELLE LISTE

Le liste dei candidati devono essere distinte per ciascuna delle componenti (genitori, docenti, personale ATA). I candidati sono elencati con l'indicazione del cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché contrassegnati da numeri arabi progressivi. Ciascuna lista deve essere contraddistinta, oltre che da un **numero romano** riflettente l'ordine di presentazione alla competente Commissione Elettorale di Istituto (esempio: I, II, ecc.), anche da un **motto** (esempio: “I Genitori per la scuola”), indicato dai presentatori in calce alla lista. Essa può comprendere un **numero di candidati fino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere per ciascuna delle categorie di cui trattasi**, secondo il seguente schema:

- | | |
|------------------------------------|----------------------------------|
| – Componente PERSONALE DOCENTE | n. 16 candidati su 8 da eleggere |
| – Componente GENITORI degli alunni | n. 16 candidati su 8 da eleggere |
| – Componente PERSONALE ATA | n. 4 candidati su 2 da eleggere |

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.

4. PRESENTAZIONE DELLE LISTE DEI CANDIDATI

Le liste dei candidati, senza distinzione di ordine di scuola, devono essere presentate personalmente da uno dei firmatari alla Segreteria della Commissione Elettorale presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto, **dalle ore 9.00 del 30 ottobre 2017 alle ore 12.00 del 03 novembre 2017**, nelle ore d'ufficio (dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni e dalle ore 9.00 alle ore 12.00 del giorno di scadenza).

Il 3 novembre, subito dopo le ore 12.00, le liste saranno pubblicate nell'albo dell'Istituto.

Ciascuna lista deve essere presentata dal seguente numero minimo di presentatori:

- LISTA DEI GENITORI n. 20 presentatori
- LISTA DEI DOCENTI n. 20 presentatori
- LISTA DEL PERSONALE ATA n. 3 presentatori

I presentatori di lista non possono essere candidati dell'organo collegiale per il quale presentano le liste.

5. PROPAGANDA ELETTORALE

- **L'illustrazione dei programmi** e la **presentazione dei candidati** possono essere effettuate soltanto dai presentatori di lista e dagli stessi candidati nel corso di assemblee da tenersi **dal 2 novembre al 17 novembre 2017**, presso la sede centrale sita in Via dei Volsci n. 12, in orario non coincidente con le attività didattiche.
- Le **richieste per le riunioni** devono essere presentate al Dirigente Scolastico **entro il 6 novembre 2017**.
- Il Dirigente Scolastico stabilisce il **diario delle riunioni**, tenuto conto dell'ordine di richiesta delle singole liste e, per quanto possibile, della data indicata nella richiesta. Del diario stabilito è data comunicazione ai rappresentanti delle liste richiedenti.
- Per ogni informazione e ulteriore chiarimento si farà riferimento alla Commissione elettorale.

6. COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI

Saranno costituiti seggi per ciascun plesso dell'Istituto nelle seguenti sedi:

SCUOLA	SEDE DI SEGGIO ELETTORALE
Scuola Secondaria di primo grado A.F. MONTI	Sede centrale - Via dei Volsci n. 12
Scuola Infanzia DELIBERA	Scuola Primaria D.A. BRAGAZZI
Scuola Primaria D.A. BRAGAZZI	
Scuola Infanzia ALDO MORO	Scuola Primaria E. FIORNI c/o Villa Adrover
Scuola Primaria E. FIORNI	

Ogni seggio elettorale deve essere composto da un Presidente e da due Scrutatori di cui uno funge da segretario, scelti fra gli elettori dello stesso seggio.

Non possono far parte dei seggi elettorali coloro che siano inclusi in liste di candidati.

7. MODALITÀ DI VOTO

L'elettore, dopo aver ricevuto la scheda di votazione, deve apporre la propria firma leggibile sull'elenco degli elettori del seggio, accanto al suo cognome e nome.

Il voto va espresso sull'apposita SCHEDA mediante l'apposizione di una croce (X) sul numero romano relativo alla lista prescelta e di un'altra croce (X) sul numero arabo indicante il candidato appartenente alla medesima lista. Le preferenze che possono essere espresse sono:

- n. 2 per i genitori
- n. 2 per il personale docenti
- n. 1 per il personale ATA

Il voto può essere espresso sia per la lista, sia per il candidato. Le schede elettorali che mancano del voto di preferenza del candidato sono valide solo per l'attribuzione del posto spettante alla lista.

I genitori che hanno figli iscritti in classi diverse, nella scuola dell'infanzia e/o primaria e/o secondaria di primo grado, votano una sola volta, **presso il seggio della scuola del figlio minore**.

8. RIEPILOGO SCADENZE

ORGANO	ADEMPIMENTO	SCADENZA	
Dirigente scolastico	Comunica alla Commissione elettorale gli elenchi aggiornati degli elettori e le sedi dei seggi elettorali	Entro il 35° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni	13/10/2017
Commissione Elettorale	Deposita degli elenchi degli elettori presso la Segreteria dell'Istituto che ne da comunicazione all'albo	Non oltre il 25° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni	25/10/2017
Elettori	Possono ricorrere avverso l'erronea compilazione degli elenchi (domanda in carta semplice alla commissione elettorale di Istituto)	Entro il termine perentori di 5 gg dalla data di avviso all'albo	30/10/2017
Commissione Elettorale	Decide in merito ai ricorsi ricevuti	Entro i successivi 5 giorni	03/11/2017
Primo firmatario di Lista o uno dei firmatari di lista	Presenta personalmente la Lista alla Segreteria della Commissione Elettorale	Dalle ore 9.00 del 20° giorno e non oltre le ore 12.00 del 15° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni	Dal 30/10/2017 al 03/11/2017
Commissione Elettorale	Cura l'affissione delle Liste	Subito dopo le ore 12.00 del 15° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni	03/11/2017
Commissione Elettorale	Con comunicazione all'albo, invita a regolarizzare le Liste entro il termini di 3 gg.	Non oltre 3 gg. Dalle ore 12.00 del 15° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni	07/11/2017
Commissione Elettorale	Decide sulle regolarizzazioni e le rende pubbliche	Entro 5 gg. dalle ore 12.00 del 15° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni	09/11/2017
Presentatori di Lista o Candidati	Possono presentare i Candidati e i programmi (con affissione e/o riunioni nei plessi scolastici)	dal 18° giorno al 2° giorno antecedente quello fissato per le votazioni	Dal 02/11/2017 al 17/11/2017
Rappresentanti di Lista	Presentano al Dirigente scolastico le richieste per le riunioni	Entro il 10° giorno antecedente quello fissato per le votazioni	09/11/2017
Dirigente scolastico	Nomina dei componenti dei seggi elettorali su designazione della Commissione elettorale	Entro il 5° giorno antecedente quello fissato per le votazioni	14/11/2017
Commissione Elettorale	Invia gli elenchi degli elettori e le Liste dei Candidati ai Seggi elettorali	Entro il 5° giorno antecedente quello fissato per le votazioni	14/11/2017
Seggio elettorale	Attribuisce i posti e proclama gli Eletti mediante l'affissione del relativo elenco all'albo	Entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni di voto	22/11/2017
Presentatori di Lista o Candidati	Possono presentare ricorso avverso i risultati delle elezioni alla Commissione elettorale di Istituto	Entro 5 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo	27/11/2017
Commissione Elettorale	Decide su eventuali ricorsi	Entro i successivi 5 giorni	01/12/2017
Dirigente scolastico	Dispone la prima convocazione del Consiglio di Circolo (entro 20 giorni)	Non oltre 20 giorni dalla proclamazione degli eletti	12/12/2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Barbara Marini

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa