

MODALITA' E ADEMPIMENTI ELETTORALI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Elezioni 28 – 29 novembre 2021

DOCENTI e GENITORI

Ciascuna lista:

- può essere presentata da almeno venti elettori della stessa componente;
- deve essere contraddistinta da un numero romano progressivo in ordine di presentazione alla Commissione Elettorale e da un motto indicato dai presentatori in calce alla lista;
- può comprendere un numero di candidati fino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere, pertanto massimo 16 minimo 8 candidati genitori e massimo 16 minimo 8 candidati docenti.
- devono essere presentate personalmente da uno dei firmatari alla segreteria per la Commissione.

ATA

Ciascuna lista può essere presentata:

- da almeno 1/10 degli elettori della stessa componente, quando il rispettivo corpo elettorale è costituito da un numero di elettori non superiore a 100 (la frazione superiore si computa per unità intera);
- deve essere contraddistinta da un numero romano progressivo per ordine di presentazione alla commissione elettorale e da un motto indicato dai presentatori in calce alla lista;
- può comprendere un numero di candidati fino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere pertanto massimo 4 e minimo 2 candidati ATA

Le liste debbono essere presentate personalmente da uno dei firmatari alla segreteria per la Commissione Elettorale dalle ore 9 del 20° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni (08 novembre 2021), fino alle ore 12 del 15° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni (13 novembre 2021).

AUTENTICAZIONE DELLE FIRME DEI CANDIDATI E DEI PRESENTATORI DELLE LISTE

1. Le firme dei candidati accettanti e quelle dei presentatori delle liste devono essere autenticate dal Dirigente Scolastico o dal docente collaboratore a ciò delegato, previa esibizione da parte del richiedente di idoneo documento di riconoscimento.
2. L'autenticazione può essere effettuata anche se l'interessato sia privo di documento di riconoscimento, qualora l'identità del soggetto sia nota all'organo che procede all'autenticazione.
3. Le autenticazioni delle firme possono essere fatte in ogni caso dal sindaco (o suo delegato), dal segretario comunale, da notaio o cancelliere.
4. L'autenticazione delle firme dei presentatori delle liste e di quelle dei candidati accettanti è effettuata sia mediante i certificati di autenticazione in carta libera – da allegare alle liste stesse –, sia mediante autenticazione apposta direttamente sulle liste. Nel certificato predetto devono essere indicati il cognome, nome, luogo e data di nascita e gli estremi del documento di riconoscimento del richiedente. Gli estremi di quest'ultimo documento devono essere indicati, anche nel caso in cui l'autenticazione sia fatta.

MODULISTICA

I moduli per la presentazione delle liste possono essere richiesti presso la segreteria, presso l'Ufficio alunni

PRESENTAZIONE DEI CANDIDATI E DEI PROGRAMMI

1. L'illustrazione dei programmi può essere effettuata soltanto dai presentatori di lista, dai candidati, dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni dei genitori e professionali riconosciute dal Ministero della Pubblica Istruzione per le rispettive categorie da rappresentare.
2. Le riunioni per la presentazione dei candidati e dei programmi possono essere tenute dal 18° al 2° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni e per lo stesso periodo sono messi a disposizione gli appositi spazi per l'affissione degli scritti riguardanti l'illustrazione dei programmi. Nello stesso periodo è consentita la distribuzione, nei locali della scuola, di scritti relativi ai programmi.
3. Le richieste per le riunioni sono presentate dagli interessati al Dirigente Scolastico entro il 10° giorno **(18/11/2021)** antecedente a quello fissato per le votazioni.
4. Per le elezioni dei rappresentanti nel consiglio di circolo o di istituto, è consentito di tenere fuori dell'orario di servizio riunioni negli edifici scolastici. Dette riunioni sono riservate agli elettori delle varie categorie da rappresentare negli organi collegiali stessi.
5. Il direttore didattico o preside 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.

Si allega normativa.

Il Dirigente Scolastico
Vilma Baraccani