



ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"
PATERNÒ - RAGALNA
Via Virgilio 1 - 95047 PATERNÒ (CT)
Tel. 095/622682



Cod. fiscale 80008070874 Cod. Meccanografico CTIC84200B

P.E.O. ctic84200b@istruzione.it P.E.C. comprensivomarconi@pec.it Sito Web <http://www.marconiscuola.edu.it>

Al Personale Docente e ATA
Ai Genitori
Al DSGA
Albo
Sito Web

Circolare N° 45 del 05/11/2020

OGGETTO: Richiesta disponibilità membri per costituzione commissione elettorale di Istituto biennio 2020/2022

Dovendosi costituire la commissione elettorale di Istituto si chiede la disponibilità a farne parte al personale docente, ATA e ai signori genitori. Essa dovrà essere composta da

- n. 2 docenti di ruolo o non di ruolo;**
- n. 1 personale ATA di ruolo o non di ruolo;**
- n. 2 genitori.**

La candidatura dovrà essere inviata entro e non oltre le ore 12,00 di lunedì 9 novembre 2020, compilando l'allegato modulo

- tramite e-mail all'indirizzo ctic84200b@istruzione.it
- consegnata *brevi manu* nell'ufficio del Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico, acquisite le candidature, procederà alla nomina.

Rimane inteso che chi offrirà la propria candidatura, si dichiara disponibile e preparato a compiere quanto previsto e riassunto qui di seguito.

IMPEGNI ASSUNTI DA CHI DICHIARA LA PROPRIA DISPONIBILITÀ

La commissione elettorale ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi durante le operazioni elettorali.

OPERAZIONI PRELIMINARI

1. nella prima seduta elegge il presidente e il segretario;
2. acquisisce dalla segreteria scolastica l'elenco generale degli elettori;
3. riceve le liste elettorali;
4. verifica le liste e le candidature e ne decide l'ammissibilità ai sensi della normativa, verificando il rispetto delle regole da seguire nella presentazione delle liste;
5. esamina i ricorsi sull'ammissibilità delle liste e delle candidature;
6. invia al dirigente scolastico, almeno 9 giorni prima della data fissata per le votazioni, le liste dei candidati, al fine di consentirne la pubblicazione sul sito almeno 8 giorni prima;
7. predispone il modello della scheda elettorale e ne segue la successiva stampa.

OPERAZIONI ELETTORALI

1. nomina i presidenti di seggio e gli scrutatori;
2. distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;
3. predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio;
4. risolve le controversie che possono insorgere durante le operazioni elettorali;
5. organizza e gestisce le operazioni di scrutinio, avendo cura di verificare, prima di procedere all'apertura delle urne, che sia stato raggiunto il previsto quorum per la validità delle elezioni nel collegio elettorale.

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

1. raccoglie i dati elettorali parziali dei singoli seggi (se previsti) e fa il riepilogo dei risultati;
2. sulla base dei risultati elettorali, assegna i seggi alle liste e proclama gli eletti;
3. redige i verbali delle operazioni elettorali sino a quello finale contenente i risultati;
4. comunica i risultati al Dirigente scolastico, che ne cura la pubblicazione all'albo on line.

IL DIRIGENTE

Prof.ssa Maria Santa Russo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93*

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "GUGLIELMO MARCONI" PATERNÒ (CT)**

Oggetto: dichiarazione disponibilità in qualità di membro per la costituzione della commissione elettorale di Istituto - biennio 2020/2022

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____, il ____/____/____

residente in _____

docente/personale ATA/genitore (cancellare la voce che non interessa)

dell'alunno _____, iscritto alla classe ____ sez. _____

della scuola _____ di _____, avendo

preso visione della circolare n. 45 del 05.11.2020, dichiara la propria disponibilità a far parte della

commissione elettorale di Istituto, di durata biennale, consapevole dei compiti, degli impegni e delle

responsabilità cui è chiamato/a.

FIRMA
