



# LICEO STATALE CLASSICO LINGUISTICO SCIENZE UMANE “F. DE SANCTIS”

Via Tasselgardo, 1 - c.a.p. 76125 – tel. 0883.481359 - Codice meccanografico BTPC210007 - Codice fiscale 92058830727  
E-mail: [btpc210007@istruzione.it](mailto:btpc210007@istruzione.it) pec: [btpc210007@pec.istruzione.it](mailto:btpc210007@pec.istruzione.it) – web: [www.liceodesanctis.edu.it](http://www.liceodesanctis.edu.it)

TRANI

## VADEMECUM ELEZIONI CONSIGLIO D'ISTITUTO

Quale utile guida per il personale docente e A.T.A., per i genitori e per gli alunni, in vista del rinnovo del Consiglio d'Istituto per il triennio 2023/2026, si trasmettono le seguenti informazioni:

**Le votazioni si terranno: domenica 24 novembre 2024, dalle ore 8,00 alle ore 12,00 e per lunedì 25 novembre 2024, dalle ore 8,00 alle ore 13,30.**

### CONSIGLIO DI ISTITUTO – Composizione

Il Liceo f. De Sanctis dispone di una popolazione scolastica superiore a 500 alunni, pertanto il Consiglio d'Istituto è composto da 19 membri, di cui n. 4 genitori, n. 4 alunni, n. 8 docenti, n. 2 rappresentante del personale A.T.A., il Dirigente Scolastico, come membro di diritto.

**Per l'anno scolastico 2024/2025 bisognerà rieleggere la componente alunni e un membro del personale ATA (decaduto per trasferimento sede), restano invariati i restanti membri eletti fino per il triennio 2023/2026.**

L'elettorato passivo (essere eletto) ed attivo (votare per eleggere) spetta:

#### 1) COMPONENTE GENITORI:

- ad entrambi i genitori, salvo che non abbiano perso la potestà sul minore ed a coloro che ne fanno legalmente le veci, cioè le persone fisiche alle quali siano attribuiti, con provvedimento dell'autorità giudiziaria, poteri tutelari. Sono escluse le persone giuridiche, in quanto il voto è personale;

#### 2) COMPONENTE DOCENTI:

- ai docenti a tempo indeterminato;  
- ai docenti a tempo determinato, incaricati annuali e con supplenza annuale;  
- ai docenti assenti per qualsiasi legittimo motivo dal servizio.

Inoltre, i docenti in servizio in più istituti esercitano l'elettorato attivo e passivo in tutti gli istituti in cui prestano servizio; i docenti in assegnazione provvisoria esercitano l'elettorato attivo e passivo nell'istituto in cui prestano servizio.

Perdono il diritto di elettorato passivo:

- il personale docente facente parte della Commissione elettorale;
- il personale docente membro del Seggio elettorale.

Perdono il diritto di elettorato attivo e passivo:

- a) il personale docente in aspettativa per motivi di famiglia;
- b) il docente incaricato di presidenza, in quanto sostituisce il preside anche negli organi collegiali.

### **3) COMPONENTE A.T.A.:**

- al personale ATA sia di ruolo sia non di ruolo supplente annuale;
- al personale A.T.A. assente per qualsiasi legittimo motivo di servizio;

Il personale che non presta effettivo servizio di istituto perché esonerato per l'espletamento di altre funzioni o perché comandato o collocato fuori ruolo perde il diritto di elettorato attivo e passivo.

Perde, altresì, il diritto di elettorato attivo e passivo il personale A.T.A. in aspettativa per motivi di famiglia.

Infine, perde il diritto di elettorato passivo:

- a) il personale ATA facente parte della Commissione elettorale;
- b) il personale ATA membro del Seggio elettorale.

### **FORMAZIONE LISTE**

La Commissione predispose i modelli per la presentazione delle liste dei candidati, distinte per le tre componenti.

Fa presente che, come da O. M. 15 luglio 1991 n. 215, possono contenere anche un solo nominativo ed un massimo di 12 nominativi per i genitori ed i docenti e 2 per il personale ATA.

Per tutte le componenti, la lista è contraddistinta con l'indicazione del Motto, mentre i candidati sono elencati con l'indicazione del cognome e nome, luogo e data di nascita, numero documento di riconoscimento e firma per accettazione della candidatura e di non appartenenza ad altre liste della stessa componente per lo stesso consiglio.

Segue: - elenco delle persone che presentano la lista, con l'indicazione del cognome e nome, luogo e data di nascita, numero documento di riconoscimento e firma;

verbale di presentazione alla commissione elettorale di una lista di candidati, con sottoscrizione da parte del presentatore di lista. La firma dei presentatori deve essere autenticata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Le liste NON possono essere presentate dai candidati.

Presentazione delle liste dei candidati, alla segreteria della Commissione elettorale, **dalle ore 09.00 del 20° giorno (04/11/2024) e non oltre le ore 12.00 del 15° giorno (08/11/2024) antecedente le votazioni.**

La Commissione elettorale provvederà il giorno stesso alla pubblicazione delle liste presentate.

Si ricorda, infine, che ciascuna lista deve essere presentata dal seguente numero minimo di sottoscrittori:

- LISTA DEI GENITORI: N. 20 presentatori
- LISTA DEI DOCENTI: 1/10 degli elettori, ossia 12 docenti
- LISTA ALUNNI: N. 20 presentatori
- LISTA DEL PERSONALE A.T.A.: 1/10 degli elettori ossia 3

### **ESPOSIZIONE DELLE LISTE**

Nello stesso giorno di scadenza per la presentazione delle liste dei candidati e subito dopo le ore 12.00 la commissione elettorale di Istituto cura l'affissione all'albo delle liste dei candidati. (08/11/2024)

### **PROPAGANDA ELETTORALE**

L'illustrazione dei programmi e la presentazione dei candidati possono essere effettuate dai presentatori di lista e dai candidati stessi nel corso di assemblee.

### **COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI**

Si costituisce un unico seggio elettorale, per le tre componenti.

Il seggio è composto da un presidente e da due scrutatori di cui uno funge da segretario. Non possono far parte dei seggi elettorali coloro che siano inclusi in liste di candidati o che siano presentatori di lista.

### **MODALITA' DELLE VOTAZIONI**

L'elettore, prima di ricevere la scheda di votazione, deve mostrare il documento di riconoscimento ed apporre la propria firma leggibile accanto al suo cognome e nome sull'elenco degli elettori della propria componente. **Il voto viene espresso personalmente da ciascun elettore per ogni singola scheda, mediante una crocetta sui quadrati corrispondenti ai candidati.**

**Le preferenze che possono essere espresse sono:**

**n. 2 per i genitori;**

**n. 2 per gli alunni;**

**n. 2 per i docenti;**

**n. 1 per i rappresentanti del personale A.T.A.**

Nel caso di lista unica comprendente i candidati in ordine alfabetico, se si contrassegna solo la lista, il voto sarà esteso a tutti i candidati.

**Se nel relativo spazio preferenze per candidati di una lista non si contrassegna anche la lista, il voto espresso vale per i candidati prescelti e per la lista alla quale essi appartengono.**

**I genitori che hanno figli iscritti in classi diverse dell'Istituto, votano una sola volta e firmano nell'elenco della classe o sezione del figlio minore.**

### **SCRUTINIO**

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 i rappresentanti di lista appartenenti alla componente per la quale si svolge lo scrutinio.

Delle operazioni di scrutinio viene redatto processo verbale in duplice originale, che è sottoscritto in ogni foglio dal presidente e dagli scrutatori.

Da detto processo verbale debbono, in particolare, risultare i seguenti dati:

a) numero degli elettori e quello dei votanti, distinti per ogni categoria;

b) il numero dei voti attribuiti alla lista;

c) il numero dei voti di preferenza riportati da ciascun candidato.

Il presidente del seggio deve cercare di interpretare la volontà dell'elettore, sentiti i membri del seggio, in modo da procedere all'annullamento delle schede soltanto in casi estremi e quando sia veramente impossibile determinare la volontà dell'elettore o quando la scheda sia contrassegnata in modo tale da rendere riconoscibile l'elettore stesso.

Un esemplare dei verbali, compilati dal seggio, è depositato presso l'istituto in cui ha operato il seggio. L'altro esemplare, posto in busta chiusa, sulla quale va indicata l'elezione a cui si riferiscono gli atti (es.: "elezione del consiglio di istituto") va rimesso subito al seggio che ai sensi del primo comma del successivo art. 44 è competente a procedere all'attribuzione dei posti e alla proclamazione degli eletti.

### **ATTRIBUZIONE DEI POSTI**

Le operazioni ai fini dell'attribuzione dei posti spettano al seggio elettorale n. 1. che provvede a determinare, nei limiti dei posti assegnati a ciascuna lista, i candidati che, in base al numero delle preferenze ottenute, hanno diritto a ricoprirli.

### **PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI**

Ultimate le operazioni di attribuzione dei posti, il seggio elettorale n. 1 procede alla proclamazione degli eletti entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni di voto.

Degli eletti proclamati va data comunicazione mediante affissione del relativo elenco nell'albo della scuola. In caso di parità di punteggio si proclama il candidato più anziano.

## **RICORSI**

I rappresentanti delle liste dei candidati ed i singoli candidati che ne abbiano interesse possono presentare ricorso avverso i risultati delle elezioni, entro 5 giorni dalla data di affissione degli elenchi relativi alla proclamazione degli eletti, alla commissione elettorale di istituto.

I ricorsi sono decisi entro 5 giorni dalla scadenza del termine sopra indicato.

Ai verbali e agli atti concernenti gli scrutini relativi alle elezioni hanno diritto di accesso i componenti delle commissioni elettorali in sede di esame dei ricorsi eventualmente presentati dai rappresentanti di lista, nonché i rappresentanti di lista e i candidati.

## **MODULISTICA.**

Gli stampati necessari possono essere ritirati presso gli uffici di segreteria.

## **NORMATIVA**

O.M. n. 215 /1991; circolare MIUR n.2 prot. 0017097 del 02 ottobre 2018, relativa allo svolgimento delle elezioni degli Organi Collegiali.