



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

**LEONE TOLSTOJ**

Scuola Primaria – Scuola Secondaria I grado

Via Zuara 7/9 – 20146 Milano

Tel: 0288444459

Codice Fiscale: 80124370158 - Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFXGDT

E-mail: [MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8DA00N@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC8DA00N@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC8DA00N@PEC.ISTRUZIONE.IT)

Sito: [www.icstolstoj.edu.it](http://www.icstolstoj.edu.it)

Prot. n.2042

Milano, 19/10/2020

Al Personale Docente  
Al Personale A.T.A.  
Ai Genitori degli alunni  
All' Albo

Oggetto: Decreto di indizione delle elezioni suppletive del Consiglio di Istituto 2018 - 2021  
Per la nomina di n. 2 rappresentanti della componente docenti e di n. 1 rappresentanti della  
componente ATA

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. 297/1994;  
VISTO le OO.MM. 215/91 e successive n. 267 del 4 agosto 1995, n. 293 del 24 giugno 1996  
e n. 277 del 17 giugno 1998.  
VISTO la Nota MIUR.n. 17681 del 2 ottobre 2020 relativa alle elezioni degli organi  
collegiali a livello di istituzione scolastica – anno scolastico 2020/2021  
VISTO la comunicazione dell' U.S.R. per la Lombardia prot. 26339 del 16/10/2020 che fissa  
le date delle votazioni per il rinnovo degli organi collegiali a livello di istituzione  
scolastica

### DECRETA

1. Sono indette le elezioni suppletive per il reintegro delle componenti Docenti e ATA del Consiglio di Istituto per il triennio 2018-2021.
2. Le operazioni di voto si svolgeranno nei seguenti giorni:

**domenica 29 novembre 2020 dalle ore 8.00 alle ore 12.00**  
**e lunedì 30 novembre 2020 dalle ore 8.00 alle ore 13.30**

Il Dirigente Scolastico  
Antonia Maria Giovanna Abbiati  
Firma autografa omessa ex D. Lgs n. 39/1993

In allegato:

- cadenzario elettorale
- indicazioni e misure di prevenzione SARS-COV 2

Si rammenta il seguente cadenzario elettorale:

<b>ADEMPIMENTO</b>	<b>ENTRO</b>
Nomina della Commissione Elettorale non oltre il 45° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni	Lunedì 19 ottobre 2020
Comunicazione delle liste elettorali, da parte del Dirigente Scolastico, alla commissione elettorale dell'Istituto, entro il 35° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni	Lunedì 26 ottobre 2020
Deposito elenchi degli elettori, da parte della Commissione Elettorale, presso la segreteria dell'istituto (a disposizione di chiunque ne faccia richiesta) entro e non oltre il 25° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni.	Mercoledì 4 novembre 2020
<b>VERBALE</b>	
Avverso l'erronea compilazione degli elenchi è ammesso ricorso alla commissione elettorale di istituto, in carta semplice, da parte degli appartenenti alle rispettive categorie interessate, entro il termine perentorio di 5 giorni dalla data di affissione all'albo dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi stessi.	Lunedì 9 novembre 2020
La commissione decide, in merito ai ricorsi ricevuti, entro i successivi 5 giorni, sulla base della documentazione prodotta dall'interessato e di quella acquisita d'ufficio.	Venerdì 13 novembre 2020
Le liste debbono essere presentate personalmente da uno dei firmatari 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.	dalle ore 9.00 di lunedì 9 novembre 2020 alle ore 12.00 di venerdì 13 novembre 2020
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.	Venerdì 13 novembre 2020
La Commissione Elettorale verifica la regolarità delle liste e invita a regolarizzare la lista, entro tre giorni dall'affissione della comunicazione. <b>VERBALE</b>	Lunedì 16 novembre 2020
Le decisioni sulle regolarizzazioni sono rese pubbliche entro i 5 giorni successivi alla scadenza del termine ultimo stabilito per la presentazione delle liste, con affissione all'albo.	Mercoledì 18 novembre 2020
Le decisioni della commissione elettorale possono essere impugnate entro i successivi 2 giorni dalla data di affissione all'albo, con ricorso al Dirigente dell'Ambito Territoriale.	Venerdì 20 novembre 2020
L'Ambito Territoriale decide in merito ai ricorsi sulle liste entro 2 giorni dalla data di presentazione dei ricorsi medesimi.	Entro i successivi due giorni dalla presentazione del ricorso

I componenti dei seggi elettorali sono nominati dal Dirigente Scolastico in data non successiva al 5° giorno antecedente a quello fissato per la votazione e sono immediatamente insediati per le operazioni preliminari.	Martedì 24 novembre 2020
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------

## INFORMAZIONI E MODALITA' DI VOTO

### FORMAZIONE DELLE LISTE DEI CANDIDATI

1. I candidati sono elencati con l'indicazione del cognome, nome, luogo e data di nascita. Essi sono contrassegnati da numeri arabi progressivi.
2. Le liste debbono 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 e per lo stesso consiglio di istituto.
3. Le liste possono contenere anche un solo nominativo.

### AUTENTICAZIONE DELLE FIRME DEI CANDIDATI E DEI PRESENTATORI DELLE LISTE

1. Le firme dei candidati accettanti e quelle dei presentatori delle liste debbono 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.

### PRESENTAZIONE LISTE

1. Ciascuna lista può essere presentata da almeno 20 degli elettori della stessa componente.
2. Ciascuna lista deve essere contraddistinta oltre che da un numero romano riflettente l'ordine di presentazione alla competente commissione elettorale di istituto anche da un motto indicato dai presentatori in calce alla lista. Essa può comprendere un numero di candidati fino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere.
3. Le liste debbono essere presentate personalmente da uno dei firmatari alla segreteria della commissione elettorale presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto comprensivo, dalle ore 9 del 20° giorno e non oltre le ore 12 del 15° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni, pertanto il **termine ultimo** è fissato il giorno 13/11/2020.
4. I membri delle commissioni elettorali possono sottoscrivere le liste dei candidati, ma non essere essi stessi candidati.
5. Non è consentita la rinuncia alla candidatura successivamente alla presentazione della relativa lista, salvo restando la facoltà di rinunciare alla nomina.

### COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI

1. Il seggio elettorale sarà costituito in via **Zuara 7**;
2. 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;
3. Non possono far parte dei seggi elettorali coloro che siano inclusi in liste di candidati;
4. I componenti dei seggi elettorali sono nominati dal dirigente scolastico su designazione della commissione elettorale.

## **PROPAGANDA ELETTORALE**

L'illustrazione dei programmi può essere effettuata soltanto dai presentatori di lista, dai candidati, dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni dei genitori riconosciute dal Ministero della pubblica istruzione.

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.

Le richieste per le riunioni sono presentate dagli interessati al Dirigente Scolastico entro il 10° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni.

Agli elettori è consentito di tenere fuori dell'orario di servizio riunioni negli edifici scolastici. 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.

## **MODALITÀ' DELLE VOTAZIONI**

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

2. Il voto viene espresso personalmente da ciascun elettore, mediante una croce sul numero romano indicato sulla scheda.

3. E' possibile esprimere **una sola preferenza**.

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

5. I genitori che hanno figli iscritti in classi diverse, nella scuola secondaria e/o primaria dello stesso istituto, votano una sola volta, presso il seggio della scuola del figlio minore.

## **OPERAZIONI DI SCRUTINIO**

1. Le operazioni di scrutinio hanno inizio immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e non possono essere interrotte fino al loro completamento.

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

3. 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 a ciascuna lista;

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

4. Se l'elettore abbia espresso preferenze per candidati di lista diversa da quella prescelta, vale il voto di lista e non le preferenze.

5. Se, invece, l'elettore abbia espresso nel relativo spazio preferenze per candidati di una lista senza contrassegnare anche la lista, il voto espresso vale per i candidati prescelti e per la lista alla quale essi appartengono.

6. Se le preferenze espresse siano maggiori del numero massimo consentito, il presidente del seggio procede alla riduzione delle preferenze, annullando quelle eccedenti.

7. Le schede elettorali che mancano del voto di preferenza sono valide solo per l'attribuzione del posto spettante alla lista.

8. 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 (es: voto contestuale per più liste, espressione contestuale di preferenze per candidati di liste diverse) o quando la scheda sia contrassegnata in modo tale da rendere riconoscibile l'elettore stesso.

9. Un esemplare dei verbali, compilati dal seggio, è depositato presso la segreteria dell'istituto

10. L'altro esemplare, posto in busta chiusa, va rimesso subito al seggio n. 1 che è competente a procedere all'attribuzione dei posti e alla proclamazione degli eletti.

## **INDICAZIONI E MISURE di prevenzione dal rischio di infezione da SARS-COV 2 ALLESTIMENTO DEI LOCALI ADIBITI ALLE OPERAZIONI DI VOTO**

Per l'allestimento dei locali adibiti alle operazioni di voto, occorre prevedere percorsi dedicati e distinti di ingresso e di uscita, chiaramente identificati con opportuna segnaletica, in modo da prevenire il rischio di interferenza tra i flussi di entrata e quelli di uscita. È, inoltre, necessario evitare assembramenti nei locali, prevedendo il contingentamento degli accessi nell'edificio, eventualmente creando apposite aree di attesa all'esterno dell'edificio stesso. I locali destinati alle operazioni di voto devono prevedere un ambiente sufficientemente ampio per consentire il distanziamento non inferiore a un metro sia tra i componenti del seggio che tra questi ultimi e l'elettore. Si deve, però, anche garantire la distanza di due metri al momento dell'identificazione dell'elettore, quando a quest'ultimo sarà necessariamente chiesto di rimuovere la mascherina limitatamente al tempo occorrente per il suo riconoscimento. I locali in questione devono, altresì, essere dotati di finestre per favorire il ricambio d'aria regolare e sufficiente favorendo, in ogni caso possibile, l'aerazione naturale. Deve essere assicurata una pulizia approfondita dei locali ivi compresi androne, corridoi, bagni, e ogni altro ambiente che si prevede di utilizzare. Tali operazioni devono essere previste anche al termine di ciascuna delle giornate delle operazioni di voto e comunque nel rispetto di tutte le norme atte a garantirne il regolare svolgimento. I dirigenti scolastici, tenuto conto dell'ampiezza dei locali e della possibilità di garantire il necessario distanziamento, potranno prevedere che nello stesso ambiente si svolgano le operazioni di voto per una o più classi.

### **OPERAZIONI DI VOTO**

Nel corso delle operazioni di voto, occorre che siano anche previste periodiche operazioni di pulizia dei locali e disinfezione delle superfici di contatto ivi compresi tavoli, postazioni attrezzate per il voto e servizi igienici. È necessario, inoltre, rendere disponibili prodotti igienizzanti (dispenser di soluzione idroalcolica) da disporre negli spazi comuni all'entrata nell'edificio e in ogni locale in cui si svolgono le votazioni per permettere l'igiene frequente delle mani. Per quanto riguarda l'accesso dei votanti, è rimesso alla responsabilità di ciascun elettore il rispetto di alcune regole basilari di prevenzione quali: - evitare di uscire di casa e recarsi al voto in caso di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a  $37.5^{\circ}\text{C}$ : - non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni; - non essere stati a contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni. Per accedere ai locali adibiti alle operazioni di voto è obbligatorio l'uso della mascherina da parte di tutti gli elettori e di ogni altro soggetto avente diritto all'accesso ai locali scolastici (ad es., rappresentanti di lista in caso di rinnovo parziale o totale dei consigli di circolo/istituto), in coerenza con la normativa vigente che ne prevede l'uso nei locali pubblici. Al momento dell'accesso nei locali, l'elettore dovrà procedere alla igienizzazione delle mani con gel idroalcolico messo a disposizione in prossimità della porta. Quindi l'elettore, dopo essersi avvicinato ai componenti del seggio per l'identificazione e prima di ricevere la scheda e la matita, provvederà ad igienizzarsi nuovamente le mani. Compilate le operazioni di voto, è consigliata una ulteriore detersione delle mani prima di lasciare il seggio. Di tali misure e di ogni altra indicazione volta a garantire la sicurezza delle persone presenti all'interno dell'istituto per i fini di cui alla presente comunicazione, sarà data opportuna preventiva indicazione nelle forme utili alla più completa e completa diffusione tra le famiglie.

### **PRESCRIZIONI PER GLI SCRUTATORI**

Quanto agli scrutatori, durante la permanenza nei locali scolastici, devono indossare la mascherina chirurgica, 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.