



I.C. GIULIANA SALADINO

**Istituto Comprensivo Statale  
"GIULIANA SALADINO"**

Via Barisano da Trani, 7/9 – Tel.0916734993 – Fax 0916731608

**90145 – P A L E R M O**

Cod. Fiscale 80013800828 – CM PAIC897004

Osservatorio di Area Distretto 12 – Ambito territoriale 19

[www.icgiulianasaladino.edu.it](http://www.icgiulianasaladino.edu.it) - Mail: [paic897004@istruzione.it](mailto:paic897004@istruzione.it)

Circolare n. 56/A.S. 2019/2020

Palermo, 10/10/2019

AL PERSONALE

AI GENITORI

Ai Presidenti Intersezione

Ai Presidenti Interclasse

Ai Coordinatori di classe

ALLA DSGA

**Oggetto: Nomina Commissione Elettorale Elezioni Scolastiche 2019/2020.**

**VISTO** il Testo Unico approvato con il Decreto legislativo 16/04/1994, n. 297, parte 1<sup>a</sup> -Titolo 1<sup>a</sup> concernente le norme sulla Istituzione degli Organi Collegiali della Scuola;

**VISTA** l'O.M. n. 215 del 15/07/1991

**VISTA** l'O.M. n. 267 del 04/08/1995

**VISTA** l'O.M. n. 293 del 24/06/1996

**VISTA** l'O.M. n. 277 del 17/06/1998

**VISTA** la delibera n. 70 del 10/09/2019 del Consiglio di Istituto

**VISTA** la Circolare MIUR prot. n. 20399 del 1/10/2019

**VISTA** le Circolari n. 46 e 49;

il DS nomina quali componenti della Commissione elettorale:

Prof.ssa Sgarlata Stefania, componente docente

Ins. Strazzeri Angela, componente docente

Ins. Citarella Adriana, componente docente;

Signora Priolo Giovanna, componente genitori;

Signora Occhione Celeste, componente genitore.

La commissione elettorale deve essere insediata entro il 15 ottobre 2019 ed opera fino alla designazione dei rappresentanti eletti.

Dopo l'insediamento, essa potrà operare nelle procedure propedeutiche alle elezioni in collaborazione con i collaboratori del DS, i Responsabili di Plesso e l'ufficio di segreteria.

La Commissione elettorale ha il compito di organizzare e gestire tutte le fasi propedeutiche alle procedure elettorali e quelle successive fino alla nomina dei componenti eletti nei consigli dei diversi ordini di scuola nonché gestire le eventuali necessità che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali.

Di seguito si riepilogano le funzioni ed i tempi:

- 1) nella prima seduta plenaria elegge il presidente, organizza le fasi elettorali e predispone gli avvisi per tutti i plessi;
- 2) acquisisce dall'Ufficio di segreteria l'elenco generale degli elettori e tutto il materiale elettorale;
- 3) predispone la richiesta di numero di copie della scheda elettorale e dei verbali elettorali per seggio;
- 4) distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni ai docenti interessati;
- 5) raccoglie i plichi elettorali provenienti dai seggi;
- 6) redige il verbale delle operazioni elettorali e, sulla base dei risultati elettorali, comunica al DS gli eletti. Esso va redatto prestando molta cura al nome degli eletti e del Consiglio di appartenenza;
- 7) esamina entro 48 ore i reclami o i ricorsi pervenuti nei cinque giorni successivi all'affissione dei risultati, inserendo l'esito nel verbale finale;
- 8) al termine delle operazioni, sigilla in un unico plico tutto il materiale, esclusi i verbali in quanto essi sono conservati dalla scuola per almeno tre mesi.

Inoltre, si ricorda ai Presidenti di Interclasse e di Intersezione ed ai Coordinatori che il 21 ed il 22 ottobre 2019 saranno consegnate – nel corso della mattina – da parte dei componenti della commissione elettorale le buste contenenti tutto il materiale cartaceo relativo alle procedure elettorali come da Circolari n. 46 e n. 49.

Si ricorda, ancora, che durante l'assemblea si procederà ad informare i genitori su:

- Patto di Corresponsabilità Scuola-Famiglia;
- Regolamento di settore;
- Linee guida della progettazione educativo-didattica della classe/sezione;
- Compiti e ruolo del rappresentante eletto;
- Assicurazione degli alunni con un premio individuale che sarà comunicato con successiva circolare (massimo 5 Euro).

I Responsabili di Plesso supervisioneranno lo svolgimento delle attività nelle rispettive sedi e la commissione elettorale sarà a disposizione per ogni necessità di specifica competenza.

Si ricorda, infine, il contenuto della Circolare n. 46 e la necessità di ricordare ai genitori – direttamente o per il tramite degli alunni – tempi, modi e regole per un sereno svolgimento delle elezioni.

Si invita la DSGA a disporre quanto di competenza e trasmettere la presente Circolare ai componenti non docenti.

**La pubblicazione nel sito web istituzionale equivale ad ogni effetto alla affissione all'albo ufficiale.**

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Giusto Catania**

*Firma autografa omessa ai sensi  
dell'art. 3, comma 2, del D.L.vo n°39/1993*