

ELEZIONI CONSIGLIO SUPERIORE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

07 maggio 2024 dalle ore 8,00 alle ore 17,00

VADEMECUM PER L'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE DI VOTO

COMMISSIONI ELETTORALI DI ISTITUTO

Compiti e adempimenti

Sono nominate dal dirigente scolastico e sono composte da cinque membri:

- **dirigente scolastico** (*membro di diritto*)
- **due docenti** in servizio nell'istituzione scolastica
- **due unità di personale ATA** in servizio nell'istituzione scolastica.

PRINCIPALI ADEMPIMENTI: **a)** scelta del proprio presidente (*all'atto dell'insediamento*); **b)** acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico; **c)** formazione degli elenchi degli elettori; **d)** esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi; **e)** affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio (**il 7 maggio**); **f)** definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori; **g)** rilascio delle dichiarazioni attestanti la qualità di elettore in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo per la componente a cui la lista si riferisce; **h)** acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche; **i)** nomina dei presidenti di seggio; **j)** organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio (*Iniziano immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e terminano nello stesso giorno delle votazioni, salvo nei casi di estrema necessità*); **k)** raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica; **l)** redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati (**Entro il giorno successivo a quello delle votazioni o dell'eventuale termine di chiusura dello scrutinio**); **m)** comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata; **n)** deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso la segreteria dell'istituzione scolastica per la debita conservazione (*al termine di tutte le operazioni elettorali*).

ELENCHI DEGLI ELETTORI

I **dirigenti scolastici** sono tenuti a comunicare alla commissione elettorale d'istituto i nominativi del personale in servizio nell'istituzione scolastica nel giorno delle votazioni **entro tre giorni** dall'insediamento della stessa.

Le **commissioni elettorali** sulla base di tali dati formano ed aggiornano gli elenchi in ordine alfabetico degli elettori, che devono indicare cognome, nome, luogo e data di nascita, distinti come segue:

- dirigente scolastico;
- docenti di ruolo e non di ruolo (distinti per grado di scuola);
- personale ATA di ruolo e non di ruolo.

In caso di più seggi all'interno della singola istituzione scolastica gli elenchi, disposti in ordine alfabetico, sono divisi per seggi.

Nella ripartizione degli elettori tra i diversi seggi elettorali è necessario assicurare, in ogni caso, la segretezza del voto evitando che vi sia un solo elettore di una data componente elettiva assegnato al seggio.

NOTA BENE:

Ai componenti delle commissioni elettorali di istituto è riconosciuto il riposo compensativo, secondo la normativa contrattuale di riferimento.

RETTIFICHE

Il personale eventualmente trasferito o assegnato provvisoriamente:

- successivamente alla formazione degli elenchi provvisori degli elettori, deve presentare istanza di rettifica, in carta semplice, alla commissione elettorale di istituto che ha formato gli elenchi **entro tre giorni** dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione sul sito dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi stessi;
- successivamente alla formazione degli elenchi definitivi, gli interessati devono presentare entro il giorno successivo a tali provvedimenti istanza di integrazione, in carta semplice, alla commissione elettorale di istituto, che decide fino al giorno precedente a quello fissato per le votazioni.

La **commissione elettorale** competente:

- esaminata la documentazione e, compiuti sommari accertamenti d'ufficio, rilascia un certificato succintamente motivato ed indicante le generalità dell'elettore, la sede presso cui deve votare e l'elenco degli elettori in cui era originariamente inserito;
- comunica tempestivamente il rilascio del certificato sia al presidente del seggio della sede nei cui elenchi era originariamente inserito l'elettore sia al presidente del seggio della sede presso cui ha diritto di votare.

L'**elettore** vota nella sede indicata nel certificato, il medesimo viene allegato in copia agli elenchi dei seggi di origine e di destinazione. Di ciò viene fatta menzione nel verbale (Allegato 1 - Parte seconda: Fatti notevoli intervenuti)

FAQ n. 51

Nei casi in cui vengano riscontrate omissioni e/o inesattezze negli atti della procedura elettorale di rispettiva competenza - ad esempio, nella compilazione degli elenchi degli elettori da parte delle commissioni elettorali di istituto - si invita a provvedere in via immediata alle necessarie integrazioni e/o correzioni.

RAPPRESENTANTI DI LISTA

Nella stessa deve essere espressamente precisato che il rappresentante o i rappresentanti di lista appartengono alla componente elettiva di riferimento o anche ad una delle componenti elettive presentate con lo stesso motto.

Le comunicazioni vanno inviate esclusivamente ai recapiti istituzionali dell'ufficio o dell'istituzione scolastica di riferimento.

I rappresentanti di lista, dopo il loro insediamento, assistono alle operazioni di votazione e scrutinio, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'espletamento delle relative funzioni.

NOTA BENE: Ai rappresentanti di lista è riconosciuto il riposo compensativo, secondo la normativa contrattuale di riferimento.

ELETTORATO ATTIVO

Può votare tutto il personale in servizio nelle istituzioni scolastiche statali (*il personale Docenti e ATA con contratto a tempo determinato può votare purché la nomina sia avvenuta entro il giorno antecedente le votazioni e la durata del contratto sia fino al 31 agosto, fino al 30 giugno o fino al giorno annualmente indicato dal calendario scolastico regionale quale termine delle lezioni*) **anche se assente dal servizio per motivi sindacali o in aspettativa per motivi di famiglia, personali, di lavoro e di studio e per qualsiasi altro legittimo motivo.**

FAQ n. 33 e 34

Il personale assente dal servizio nel giorno delle elezioni per qualsiasi legittimo motivo, anche in aspettativa, ha diritto di voto, salvo sia stato sospeso a seguito di procedimento penale o disciplinare o sospeso cautelatamente in attesa di procedimento (cfr. art. 11 O.M.).

Si tratta delle ipotesi di assenza dal servizio disciplinate dalla legge e dalla contrattazione collettiva. (a titolo di esempio: malattia, maternità, infortunio, permessi personali e assenze connesse alla partecipazione a convegni autorizzati dalla scuola ecc...)

FAQ n. 43

Il personale docente nominato entro il giorno antecedente alle votazioni ha diritto di voto solo se ha un contratto di lavoro a tempo determinato fino al giorno annualmente indicato dal calendario scolastico regionale quale termine delle lezioni.

Detto personale, nel giorno delle votazioni, può votare nel seggio dell'istituzione scolastica ove presta effettivo servizio, dichiarando sotto la propria responsabilità la data di nomina e/o allegando copia dell'atto di nomina. Il seggio ne dà atto nel verbale delle operazioni di votazione.

NOTA BENE: Non può votare il personale sospeso dal servizio a seguito di procedimento penale o disciplinare o sospeso cautelatamente in attesa di procedimento penale o disciplinare.

Si vota presso l'istituzione scolastica sede di servizio nel giorno delle votazioni.

NOTA BENE:

Il personale educativo e ATA dei convitti nazionali, degli educandati femminili e dei convitti annessi agli istituti di istruzione tecnica e professionale vota presso la scuola individuata dall'Ufficio scolastico regionale.

Il personale comandato, collocato fuori ruolo vota presso la propria istituzione scolastica. Tale personale può presentare richiesta di votare presso altra istituzione scolastica entro tre giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi degli elettori aventi diritto al voto.

FAQ n. 27

Un elettore che insegna su più ordini di scuola (es. docente di religione che insegna alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria), se docente di ruolo, va inserito negli elenchi del ruolo di appartenenza.

Diversamente, va inserito nell'elenco del grado di istruzione ove presta il maggior numero di ore. A parità di ore, prevale la prima sede indicata nell'atto di nomina.

FAQ n. 47 (INTEGRAZIONE FAQ n. 26)

Il personale in aspettativa per accettazione di incarico a tempo determinato presso altra istituzione scolastica statale va inserito negli elenchi della scuola statale in cui presta effettivo servizio il giorno delle elezioni, nella componente elettiva del ruolo di appartenenza.

Nell'ipotesi in cui la componente elettiva di appartenenza non è presente nell'istituzione ove presta effettivo servizio detto personale si recherà presso la sede di titolarità oppure, eventualmente, si avvarrà della procedura di cui all'art. 10 co. 2 e 3 O.M.

Il **personale fuori sede per servizio o residente in Comune diverso** può votare anche in un seggio diverso da quello nei cui elenchi è inserito, dichiarando sotto la propria responsabilità di non votare in altra sede, fermo restando che il voto deve essere espresso per i candidati della componente di appartenenza.

FAQ n. 40

Il personale residente in un comune diverso dalla sede di servizio deve essere iscritto d'ufficio negli elenchi dell'istituzione scolastica ove presta servizio, salvo che presenti domanda di inserimento negli elenchi degli elettori a diversa commissione elettorale di istituto entro il termine di tre giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi provvisori degli elettori (art. 10, comma 2, O.M.).

Nell'ipotesi in cui non ha presentato la domanda di cui all'art. 10 comma 2 O.M., può comunque votare in un seggio diverso da quello nei cui elenchi è inserito, dichiarando sotto la propria responsabilità di non votare in altra sede (cfr. art. 10, comma 3, O.M.). Tale dichiarazione deve essere allegata agli elenchi degli elettori sia di origine che di destinazione. Di essa è fatta menzione nel verbale nella parte relativa alle operazioni di voto (cfr. art. 10, comma 4, O.M.).

FAQ n. 45

Il Dirigente scolastico comandato o in posizioni simili viene inserito negli elenchi dell'istituzione scolastica di titolarità ed esercita il proprio diritto di voto nella sede indicata dall'USR di appartenenza.

Nell'ipotesi in cui il dirigente scolastico è in posizione di comando (o simili) presso un'amministrazione di una regione diversa da quella della sede di titolarità può presentare domanda a diversa commissione elettorale di istituto individuata dall'USR ove presta effettivo servizio ai sensi dell'art. 21, commi 6 e 7 dell'O.M.

La domanda di inserimento in altro elenco deve essere trasmessa contestualmente alla commissione elettorale presso la quale si richiede di esercitare il diritto di voto, all'USR di provenienza e di destinazione e alla commissione elettorale dell'istituzione scolastica di titolarità

Si vota mediante una croce sul numero romano di individuazione della lista indicato nella scheda elettorale e mediante l'indicazione del cognome del candidato (Nel caso di omonimie nella stessa lista è necessario indicare anche il nome e della data di nascita del candidato o il numero arabo assegnato al candidato nella rispettiva lista secondo gli elenchi pubblicati nel seggio)

Si può votare solo per i candidati che appartengono alla propria componente.

- **1 preferenza** per la componente personale **docente scuola infanzia**;
- **fino a 4 preferenze** per la componente personale **docente scuola primaria**;
- **fino a 4 preferenze** per la componente personale **docente scuola primo grado**;
- **fino a 3 preferenze** per la componente personale **docente scuola secondo grado**;
- **fino a 2 preferenze** per la componente personale **dirigente scolastico**;
- **1 preferenza** per la componente personale **ATA**;
- **1 preferenza** per la componente personale dirigente, docente e ATA per le **scuole di lingua tedesca**;
- **1 preferenza** per la componente personale dirigente, docente e ATA per le **scuole di lingua slovena**;
- **1 preferenza** per la componente personale dirigente, docente e ATA per le **scuole della Valle d'Aosta**.

NOTA BENE: Il **personale educativo** dei convitti nazionali, degli educandati femminili e dei convitti annessi agli istituti di istruzione tecnica e professionale vota per la componente docente della scuola primaria.

MODALITÀ DELLE VOTAZIONI E OPERAZIONI DI SCRUTINIO

In ciascuna istituzione scolastica viene costituito, salvo motivata eccezione, un unico seggio elettorale; i plessi o le sezioni associate sono accorpati con la sede centrale. In ogni caso va ridotto al minimo il disagio degli elettori.

FAQ n. 3

Di norma, in ciascuna istituzione scolastica viene costituito, salvo motivata eccezione, un unico seggio elettorale (n. 1) che, per semplicità organizzativa coincide con la commissione elettorale di istituto; i plessi o le sezioni staccate/associate sono accorpati con la sede centrale.

Solo ove strettamente necessario, è possibile definire ulteriori seggi assegnandovi un numero progressivo (es., n. 2) laddove, per ragioni logistiche/organizzative, la commissione elettorale di istituto (seggio n. 1) ritenga che la costituzione di unico seggio rischi di limitare e/o rendere più gravoso l'effettivo e pieno esercizio del diritto di voto. Di tale attività va reso conto all'interno dell'allegato 1 – parte prima, nella sezione "Fatti notevoli intervenuti – Osservazioni e reclami presentati – Varie", predisposto dal seggio n.1/commissione elettorale d'istituto. Nell'ambito della definizione dei seggi va, altresì, indicata l'attribuzione dei relativi elettori.

FAQ n. 19

Il dirigente scolastico nomina, con proprio atto, i componenti della commissione elettorale di istituto come previsto dall'art. 16 comma 1, O.M., e ne dà pubblicità ai sensi delle disposizioni vigenti.

La commissione elettorale d'istituto/seggio n.1 si insedia entro il giorno successivo alla nomina e compila l'allegato 1. L'insediamento può anche avvenire il medesimo giorno della nomina.

Nell'ipotesi eccezionale di duplicazione di seggi, il seggio n. 2 compila, a sua volta, l'allegato 1 che sarà poi trasmesso con i dati elettorali parziali alla commissione elettorale di istituto (seggio n.1), per il successivo invio unitario al nucleo elettorale provinciale.

FAQ n. 20

Il seggio elettorale, che di norma coincide con la commissione elettorale di istituto, è composto da cinque membri di cui uno con funzioni di presidente.

FAQ n. 37

Le schede devono essere vidimate da almeno un componente del seggio successivamente alla trasmissione/pubblicazione delle stesse da parte della Commissione elettorale centrale. Qualora la vidimazione non avvenga lo stesso giorno delle votazioni, le schede vidimate sono custodite in plichi sigillati.

FAQ n. 41

Il seggio può avere anche una composizione diversa da quella della Commissione elettorale di istituto.

Nell'ipotesi eccezionale di costituzione di un seggio n. 2 (vedi, sul punto, le FAQ nn. 3, 19 e 20), quest'ultimo deve essere composto da cinque membri diversi da quelli che fanno parte della commissione elettorale di istituto/seggio n. 1.

FAQ n. 54

Il dirigente scolastico, salvo casi di reggenza o altri rilevanti impedimenti (es. la volontà di candidarsi) non può essere sostituito quale membro di diritto della Commissione elettorale di istituto. Per il giorno delle votazioni/scrutinio, ai sensi dell'articolo 32, comma 13 dell'O.M., se egli è assente, viene sostituito dallo scrutatore più anziano di età, il quale integra il numero degli scrutatori chiamando ad esercitarne le funzioni un elettore presente.

Gli elettori sono tenuti ad esibire un documento valido per il loro riconoscimento.

In mancanza di documento il riconoscimento è consentito:

- da parte dei componenti del seggio;
- da un altro elettore dello stesso seggio in possesso di documento o, a sua volta, conosciuto da un componente del seggio.

In tal caso deve essere fatta annotazione nel verbale (Allegato 1, Parte seconda - Operazioni di votazione: 3. Fatti notevoli intervenuti).

Il voto è espresso personalmente da ciascun elettore mediante una croce sul numero romano di individuazione della lista indicato nella scheda e mediante l'indicazione del cognome

FAQ n. 39

Gli elettori votano nei seggi nei cui elenchi sono compresi, salva l'ipotesi di cui all'art. 10 comma 3 O.M. (residente in comune diverso dalla sede di servizio o fuori sede per motivi di servizio)

Il presidente apre il seggio alle ore otto del giorno delle votazioni alla presenza di tutti i componenti.

FAQ n. 28

Non è possibile ridurre la durata di apertura del seggio. L'apertura del seggio deve essere garantita dalle ore 8:00 alle ore 17:00.

FAQ n. 21

Per la fase delle votazioni/scrutinio (7 maggio), se è assente il presidente, viene sostituito dallo scrutatore/componente più anziano di età. Quest'ultimo integra il numero degli scrutatori/componenti, chiamando ad esercitarne le funzioni uno degli elettori presenti. Allo stesso modo procede il presidente qualora sia assente qualcuno degli scrutatori/componenti (art. 32, comma 13, O.M.);

Qualora non sia possibile integrare il numero degli scrutatori il seggio si insedia ugualmente con i componenti che sono presenti (art.32, comma 14)

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

FAQ n. 28

Non è possibile ridurre la durata di apertura del seggio. L'apertura del seggio deve essere garantita dalle ore 8:00 alle ore 17:00.

FAQ n. 21

Per la fase delle votazioni/scrutinio (7 maggio), se è assente il presidente, viene sostituito dallo scrutatore/componente più anziano di età. Quest'ultimo integra il numero degli scrutatori/componenti, chiamando ad esercitarne le funzioni uno degli elettori presenti. Allo stesso modo procede il presidente qualora sia assente qualcuno degli scrutatori/componenti (art. 32, comma 13, O.M.);

Qualora non sia possibile integrare il numero degli scrutatori il seggio si insedia ugualmente con i componenti che sono presenti (art.32, comma 14)

Alla chiusura delle votazioni ed esaurite le operazioni di voto, il presidente del seggio procede, per ogni componente elettiva, se prevista, ai seguenti adempimenti:

- verifica della corrispondenza tra il numero degli elettori votanti in base agli elenchi e il numero delle schede utilizzate per la votazione;
- scrutinio delle schede votate.

Il presidente del seggio, sentiti i membri del seggio, deve cercare di **interpretare la volontà dell'elettore 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.

In particolare:

- se l'elettore ha espresso preferenze per un candidato di lista diversa da quella prescelta, vale il voto di lista e non la preferenza;
- se l'elettore ha espresso preferenza per il candidato di una lista senza contrassegnare anche la lista, il voto espresso vale per il candidato prescelto e per la lista alla quale esso appartiene;
- se le preferenze espresse sono maggiori del consentito, il presidente del seggio procede alla riduzione delle preferenze annullando quelle eccedenti;
- le schede elettorali che mancano del voto di preferenza sono valide solo per l'attribuzione del posto spettante alla lista.

Delle operazioni di scrutinio è redatto processo verbale (Allegato 1 - Parte terza) che è sottoscritto in ogni pagina e siglato nei punti di unione dei vari fogli dal presidente e dagli scrutinatori, devono essere indicati:

- a) il numero degli elettori iscritti negli elenchi (*distinguendo, se necessario, tra quelli che hanno esercitato il diritto di voto in sede e quelli fuori sede, il numero ed i nominativi degli eventuali elettori non iscritti che abbiano esercitato il diritto di voto in sede, nonché il numero complessivo degli elettori votanti*);
- b) la data e l'ora di apertura e di chiusura delle operazioni di spoglio (*eventualmente, di sospensione e di riapertura delle stesse, in relazione a ciascuna componente elettiva, con descrizione delle operazioni compiute*);
- c) le cifre elettorali di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato per componente elettiva in apposite tabelle riassuntive;
- d) il numero complessivo delle schede messe a disposizione del seggio, conteggiando nello specifico quelle non utilizzate e quelle effettivamente utilizzate, con particolare distinzione tra le schede bianche, quelle nulle e quelle validamente votate;
- e) gli incidenti verificatisi nel corso delle operazioni, nonché eventuali contestazioni e rilievi.

Al termine dello spoglio, il presidente del seggio, constatato che il numero delle schede scrutinate corrisponde al numero delle schede utilizzate per le votazioni, **determina la cifra elettorale di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato.**

Successivamente si procede a sigillare e controfirmare ciascun plico, come distinto per componente elettiva, se tale distinzione è prevista.

Nei plichi viene inserito il rispettivo materiale elettorale:

- le schede validamente votate;
- le schede bianche;
- le schede dichiarate nulle.

Con plico separato sono inserite le schede inutilizzate e l'originale del verbale contenente le tabelle riassuntive, distinte in relazione alle varie componenti elettive e contenenti la specifica indicazione dei voti riportati da ciascuna lista e da ciascun candidato.

Tutti i plichi sono immediatamente depositati presso la segreteria dell'istituzione scolastica.

Una copia del verbale in cui sono contenute le tabelle riassuntive è rimessa al nucleo elettorale provinciale, per il tramite degli uffici amministrativi dell'istituzione scolastica, attraverso l'invio per Posta elettronica certificata con oggetto "Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione - Trasmissione del verbale delle operazioni di seggio", entro il giorno successivo a quello delle votazioni o a quello eventuale di chiusura delle operazioni di scrutinio.