



Istituto Superiore di Feltre  
AOO: ITNFBL  
Prot. 0006322 del 28/11/2020  
02-01 (Uscita)

## **REGOLAMENTO VOTAZIONI ONLINE PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO 2020 -23**

**(delibera del Consiglio di Istituto seduta del 25.11.2020)**

### **Premessa**

A seguito del D.P.C.M. 03.11.2020 nonché della Nota del Ministero dell'Istruzione n. 1990 del 5.11.2020, che dispongono che "il rinnovo degli organi collegiali delle istituzioni scolastiche avviene secondo modalità a distanza nel rispetto dei principi di segretezza e libertà nella partecipazione alle elezioni", viene deliberata la seguente procedura per lo svolgimento delle votazioni online per il rinnovo del Consiglio di Istituto 2020 - 2023 che consente di garantire:

1. la segretezza del voto;
2. l'espressione di un solo voto da parte di ciascun avente diritto al voto;
3. il massimo esercizio del voto, la regolarità formale e sostanziale di tutte le operazioni di voto.

### **Fasi della procedura**

1. viene costituito un unico "seggio di scrutinio" - formato da un docente, un rappresentante ATA e un rappresentante della componente genitori - nominato dalla Commissione elettorale;
2. il Dirigente scolastico compila 4 fogli Excel - uno per la componente genitori, uno per la componente studenti, uno per la componente personale ATA, uno per la componente docenti - contenenti i seguenti campi:
  - cognome
  - nome
  - mail
  - codice casuale
3. a ciascun nominativo viene pertanto associato un codice personale;
4. i fogli di calcolo sono noti solo al Dirigente scolastico;
5. almeno 2 gg. prima dell'inizio delle votazioni, viene inviata una mail a ciascun elettore con comunicazione del codice personale; il link al form per la votazione viene inviato poco prima dell'apertura del seggio online;
6. il Collaboratore del Dirigente scolastico, incaricato all'uopo dallo Stesso, predispone i form di votazione contenenti il campo per l'inserimento del codice (precedentemente comunicato a mezzo mail) e i campi per esprimere il voto di lista (nel caso sia stata presentata più di una lista) ed i voti di preferenza;
7. gli elettori votano nei giorni e nelle fasce orarie previste dalla circolare del Dirigente scolastico, tenuto conto della nota annuale dell'USR Veneto;
8. i form di "proprietà" del Collaboratore del dirigente scolastico generano un foglio di calcolo di riepilogo delle votazioni per ciascuna componente;
9. il Collaboratore del dirigente scolastico mette a disposizione dei componenti del seggio di scrutinio i fogli di calcolo, in formato .xls generati dai form con gli esiti per codice;
10. il seggio di scrutinio effettua lo spoglio dei voti, considerando nulli i voti qualora siano espressi più voti a fronte del medesimo codice nonché annullando 1 voto di preferenza, qualora la 1^ preferenza sia coincidente con la 2^ preferenza.  
Il seggio di scrutinio successivamente verbalizza gli esiti;
11. il seggio di scrutinio comunica i codici dei votanti al Dirigente scolastico (colonna codice dei fogli excel di riepilogo form) in formato .xls;
12. il Dirigente scolastico verifica che ciascun codice dei votanti sia valido, sia cioè associato ad un soggetto avente diritto;
13. il Dirigente scolastico comunica al seggio di scrutinio gli eventuali codici il cui voto associato sia da scartare perché non corrispondente a soggetto avente diritto di voto;
14. il seggio di scrutinio effettua gli eventuali annullamenti dei voti non validi, verbalizza e comunica gli esiti delle votazioni alla Commissione elettorale;
15. la Commissione elettorale proclama i nominativi degli eletti;
16. la Segreteria pubblica all'Albo gli esiti delle votazioni;
17. tutti i soggetti che gestiscono la presente procedura sono tenuti al rigoroso rispetto del segreto d'ufficio al fine di garantire la segretezza e , più in generale, la regolarità formale e sostanziale del voto.