



## ISTITUTO COMPRENSIVO "GIAN TESEO CASOPERO"

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA- SECONDARIA I GRADO  
Via Pirainetto 60-88811 - Cirò Marina (KR)  
Tel./Fax 0962.614441 - Cod. Fisc.: 91021410799  
E-mail: [Kric82400D@istruzione.it](mailto:Kric82400D@istruzione.it) - PEC: [kric82400d@pec.istruzione.it](mailto:kric82400d@pec.istruzione.it)  
[www.ic2casopero.edu.it](http://www.ic2casopero.edu.it)



Prot.n. 0001675 II.10

Cirò Marina, 21/02/2022

### Il Dirigente Scolastico

Vista la Circolare n. 1/2022– prot. n. 0000764 I.1 del 29-01-2022 dell'A.R.A.N. recante all'oggetto "Rinnovo delle RSU. Elezioni del **5, 6 e 7 Aprile 2022**. Chiarimenti circa lo svolgimento delle elezioni".

Visto il paragrafo 9 della citata Circolare ARAN n.1/2022, che testualmente recita "i componenti della Commissione elettorale sono designati esclusivamente dalle Organizzazioni sindacali che presentano le liste"  
Visto che le organizzazioni sindacali che hanno presentato le liste non hanno designato i componenti della Commissione;

Accertato che entro la data del 19-02-2022 è pervenuta l'ultima lista dei candidati a componenti della Rappresentanza Sindacale;

### **decide**

di utilizzare per le elezioni della Rappresentanza Sindacale Unitaria dell'Istituto Comprensivo "G.T. Casopero di Cirò Marina", che si svolgeranno in data 5, 6 e 7 aprile 2022, la Commissione Elettorale d'istituto, costituita dalla Prof.ssa Turano Barbara, dalla Prof.ssa Spataro Teresina e dal Coll.re Scolastico Noce Giuseppe.

La Commissione elettorale adempirà ai compiti di cui al paragrafo 10 della Circolare ARAN n. 1/2022 ed in particolare:

- Elege il Presidente;
- Concorda le regole del suo funzionamento;
- Riceve le liste elettorali;
- Predispose l'elenco completo degli aventi diritto al voto;
- Concorda con l'amministrazione le modalità con le quali l'istituzione deve garantire lo svolgimento di tutte le procedure elettorali;
- Verifica le liste elettorali e le candidature e ne decide l'ammissibilità;
- Esamina i ricorsi sull'ammissibilità delle liste e delle candidature;
- Predispose il "modello" della scheda elettorale;
- Nomina il presidente del seggio e degli scrutatori;

- Definisce i luoghi (seggi) delle votazioni;
- Definisce l'orario di apertura giornaliera dei seggi;
- Distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;
- Organizza e gestisce le operazioni di scrutinio;
- Raccoglie i dati dei seggi e ne riepiloga i risultati;
- Attribuisce i seggi alle liste e individua gli eletti;
- Redige il verbale delle operazioni elettorali;
- Comunica i risultati ai soggetti interessati;
- Esamina i ricorsi sui risultati elettorali;
- Pubblica i risultati definitivi delle elezioni;
- Trasmette materiali e risultati all'amministrazione per la conservazione e per la trasmissione all'ARAN.

La presente decisione è affissa all'Albo della Scuola ed è notificata ai componenti della Commissione Elettorale d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Graziella SPINALI

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma2,  
D.Lgs 39/1993