

ALLEGATO 2

PIANO OPERATIVO DEI SEGGI DI CLASSE E DEI PUNTI DI RACCOLTA

Elezioni suppletive C.P.S. - Giovedì 29 ottobre 2026

Obiettivo organizzativo. Consentire il voto di circa 700 studenti distribuiti in due plessi senza spostamenti di massa, concentrando le operazioni nella fascia 11:40-12:35 e assicurando regolarità, segretezza del voto, tracciabilità e custodia del materiale elettorale.

Struttura	Organizzazione	Funzione
Ciascuna classe	1 seggio di classe	Voto e scrutinio C.P.S.; compilazione del verbale. Nessuna proclamazione C.P.S. a livello di classe.
Plesso con circa 500 studenti	1 punto di raccolta	Ricezione dei plichi chiusi delle classi e custodia temporanea.
Plesso con circa 200 studenti	1 punto di raccolta	Ricezione dei plichi chiusi delle classi e custodia temporanea.
Commissione Elettorale d'Istituto	1 sede di riassunzione	Riassunzione dei voti di lista e delle preferenze, attribuzione del seggio e proclamazione dell'eletto.

Composizione e nomina dei seggi

Per ciascuna classe la Commissione Elettorale d'Istituto designa un Presidente e due scrutatori, di norma tra gli studenti elettori della stessa classe e comunque non candidati alle elezioni C.P.S.; uno degli scrutatori svolge le funzioni di segretario. Il Dirigente Scolastico provvede alla nomina con successivo atto, da adottare entro il 24 ottobre 2026. I nominativi sono comunicati alle classi prima della votazione. Il docente in servizio assicura vigilanza e supporto organizzativo, senza essere componente del seggio.

Cronoprogramma della giornata

Orario	Attività	Responsabili	Indicazioni operative
Prima delle 11:40	Predisposizione e consegna plichi	Commissione / Segreteria / personale incaricato	Un plico per classe, identificato con plesso, classe e sezione. Le schede di riserva restano presso i punti di raccolta/Commissione.
11:40-11:50	Informazione e insediamento del seggio	Componenti del seggio già nominati / docente in servizio	Breve informazione elettorale e insediamento del seggio già nominato con 1 Presidente e 2 scrutatori studenti; uno scrutatore verbalizza. I candidati non possono farne parte.
11:50-12:15	Votazione	Seggio di classe	Le schede sono vidimate da uno scrutatore prima della consegna. Ogni elettore firma l'elenco prima di ricevere la scheda. Voto personale e segreto; una lista e una sola preferenza.
Dalle 12:15	Scrutinio e verbale	Seggio di classe	Scrutinio immediato e senza interruzioni. Registrare aventi diritto, votanti, schede valide, bianche e nulle, voti di lista e preferenze. Nessuna proclamazione C.P.S. in classe.
Al termine dello scrutinio	Chiusura del plico	Presidente e scrutatori	Inserire verbale, elenco firmato, schede votate, bianche/nulle e non utilizzate. Chiudere il plico e firmare i lembi.

Orario	Attività	Responsabili	Indicazioni operative
A seguire	Ritiro e raccolta	Personale incaricato / referente di plesso	Ritiro dei plichi direttamente dalle aule; registrazione della consegna al punto di raccolta. Nessuno spostamento degli studenti.
A seguire	Trasferimento e riassunzione	Referente incaricato / Commissione Elettorale	Trasferire il materiale del secondo plesso alla sede di riassunzione. La Commissione somma i dati dei verbali, attribuisce il seggio e proclama l'eletto.

Contenuto minimo del plico elettorale di ciascuna classe

- Elenco degli elettori della classe, con spazio per la firma del votante.
- Schede elettorali C.P.S. in numero corrispondente agli aventi diritto; eventuali schede di riserva sono custodite separatamente presso il punto di raccolta/Commissione.
- Verbale del seggio di classe.
- Busta interna o contenitore per le schede votate, materiale di cancelleria e istruzioni sintetiche per voto e scrutinio.
- Etichetta esterna con plesso, classe e sezione.

Custodia e passaggio del materiale

Il materiale elettorale non è trasportato dagli studenti tra i plessi. I plichi chiusi e firmati sui lembi sono ritirati nelle aule dal personale incaricato e annotati al punto di raccolta. Il trasferimento dal secondo plesso alla sede di riassunzione avviene in un unico passaggio, a cura del referente individuato, con consegna diretta alla Commissione Elettorale. I punti di raccolta non aprono né modificano i plichi.

Indicazioni per limitare il disagio didattico

- Nessuna classe si sposta dalla propria aula per votare.
- Il docente dell'ora resta in classe per la vigilanza e l'ordinato svolgimento della fase organizzativa; non sostituisce i componenti del seggio nelle operazioni elettorali.
- I collaboratori scolastici curano distribuzione e ritiro dei plichi lungo percorsi di plesso predefiniti.
- Le classi con successive unità didattiche riprendono l'attività appena concluse le operazioni del proprio seggio. Lo scrutinio, una volta iniziato, non viene interrotto prima della conclusione.
- La Commissione Elettorale svolge la riassunzione e la proclamazione senza coinvolgere nuovamente le classi.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Domenico Maiuri
*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione
digitale e norme ad esso connesse*