



Alla c.a.

- **dell'intera comunità scolastica**
- **all'Ufficio Istruzione del Comune di Vimercate**
- **alla CIR, responsabile dell'erogazione del servizio mensa**
- **e, nello specifico,**
- **a famiglie e docenti della Scuola Primaria**

OGGETTO: CHIUSURA PLESSI ED UFFICI DI SEGRETERIA PER SEGGI ELETTORALI – ELEZIONI EUROPEE – 8 E 9 GIUGNO 2024

A seguito indizione delle consultazioni elettorali per l'elezione del Parlamento Europeo, fissate per **SABATO 8 e DOMENICA 9 GIUGNO 2024**, si comunica che il Comune di Vimercate, con atto n.1787/I.7 del 9/05/2024, ha formalizzato richiesta di utilizzo dei locali scolastici per l'espletazione delle operazioni elettorali dalle ore 13.00 di venerdì 7 al giorno di lunedì 10 giugno compresi. I plessi adibiti a sede di seggi elettorali saranno i seguenti:

- **Plesso di Scuola Primaria Don Milani;**
- **Plesso di Scuola Primaria Ada Negri.**

I locali della Scuola Primaria Ungaretti non saranno sede di seggio.

Preso atto di quanto sopra esposto, si conferma quanto segue:

- **il giorno di venerdì 7 giugno, ultimo giorno di scuola per le classi della Scuola Primaria, le lezioni termineranno alle ore 12.30, senza servizio mensa;**
- **nel giorno di lunedì 10 giugno gli Uffici di Segreteria, ubicati presso la Sede Centrale Don Milani, resteranno chiusi;**
- nella giornata di venerdì 7 giugno, essendo la riduzione oraria già prevista a livello di organizzazione didattica con delibera degli OO.CC. competenti, e dunque non risultando quale conseguenza di chiusura per cause di forza maggiore legate agli

adempimenti elettorali, i docenti in orario nel pomeriggio come di consuetudine presteranno servizio nella fascia antimeridiana osservando il monte-ore giornaliero predefinito, con termine delle lezioni alle ore 12.30;

- gli scrutini della Scuola Primaria si svolgeranno regolarmente nel pomeriggio del 7 giugno nei rispettivi plessi, utilizzando i locali individuati dai docenti Responsabili di Plesso; il personale avrà cura di non intralciare le operazioni di allestimento dei seggi da parte degli incaricati del Comune.

Il personale di Segreteria provvederà a comunicare ai docenti responsabili dei plessi summenzionati quali locali saranno utilizzati dall'Amministrazione.

I docenti coinvolti, in collaborazione con il personale ausiliario, provvederanno a:

- **liberare** tutte le aule utilizzate ed i corridoi ad altezza uomo da disegni ed eventuale materiale didattico o materiale personale degli alunni, chiudendo a chiave o sigillando con nastro adesivo armadietti e cassetti ed avendo cura di riporre altrove documenti/pc, con particolare attenzione a tutto quanto riporti dati personali/sensibili;
- **rimuovere** le bandiere della pace od altre bandiere non istituzionali;
- **lasciare aperte** le porte delle aule da utilizzare, con le chiavi inserite nella toppa esterna.

I telefoni delle bidellerie saranno lasciati a disposizione dei componenti dei seggi elettorali e delle Forze dell'Ordine.

Si ringraziano docenti, genitori e personale ATA per la collaborazione

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Mariateresa Chieli
documento firmato digitalmente