



*Ministero dell'istruzione e del merito*

**ELEZIONI DEL CONSIGLIO SUPERIORE  
DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE**

**AMBITO TERRITORIALE PROVINCIALE**

.....

.....

**VERBALE  
DEL NUCLEO ELETTORALE PROVINCIALE CON  
TABELLE RIASSUNTIVE  
DEI RISULTATI ELETTORALI DI COMPETENZA<sup>1</sup>**

<sup>1</sup> Il verbale viene redatto in UNICO originale, che viene depositato presso l'ufficio competente. Una copia deve essere inviata, tramite PEC con oggetto "Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica istruzione - Trasmissione del verbale delle operazioni di riassunzione dei voti", attraverso gli uffici amministrativi, al nucleo elettorale regionale.

## Allega to 6

## OPERAZIONI DI RIASSUNZIONE DEI VOTI DI LISTA E DI PREFERENZA

Nei giorni ..... del mese ..... dell'anno ..... presso la sede

..... si è riunito il nucleo provinciale elettorale composto dai signori:

## COORDINATORE

1. ....

## COMPONENTI

2. ....

3. ....

Alle operazioni di scrutinio sono presenti come rappresentanti di lista i Signori:

- 
- 
- 
-

Il giorno ..... del mese ..... dell'anno ..... alle ore .....

il coordinatore ha rilevato il verbale con le tabelle riassuntive trasmesse, tramite PEC, dalle singole scuole.

Il nucleo elettorale ha proceduto a riassumere i voti di lista e di preferenza di ogni singolo candidato.

Alla conclusione delle operazioni di competenza avvenuta nel giorno del

Allega

mese ..... dell'anno ..... a partire dalle ore ..... sono predisposte le seguenti tabelle riassuntive con individuazione della cifra elettorale di ciascuna lista e la cifra individuale per ciascun candidato per ogni componente elettiva.

**ELABORAZIONE DELLE TABELLE RIASSUNTIVE**

INDIVIDUAZIONE DELLA CIFRA ELETTORALE DI CIASCUNA LISTA E DELLA  
CIFRA INDIVIDUALE DI CIASCUN CANDIDATO PER COMPONENTE ELETTIVA

Componente elettiva

2

<b>LISTA I</b>				<b>CIFRA TOTALE ELETTORA LE</b>
<b>MOTTO</b>				
<b>Numero candida to</b>	<b>Nome e cognome</b>	<b>Data nascita</b>	<b>Cifra individu ale</b>	
1				
2				
3				
<b>CIFRA TOTALE ELETTORALE</b>				

**CHIUSURA E FIRMA DEL VERBALE**

Una copia del presente verbale viene depositato, presso l'ufficio amministrativo competente, insieme a tutti gli altri documenti raccolti, il tutto chiuso in appositi plichi distinti per componente elettiva.

Il presente verbale, redatto in un unico esemplare, viene letto e, seduta stante, è sottoscritto in ogni pagina e siglato nei punti di unione dei vari fogli dal coordinatore e dagli altri componenti.

Il presente verbale viene chiuso alle ore ..... del giorno .....

Coordinatore.....

Componenti .....

Componenti .....

<sup>2</sup> Utilizzare lo stesso format per tutte le altre liste della stessa componente elettiva e, poi, per le altre componenti elettive, se previste.