ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GIAVERA DEL MONTELLO
Comuni di Giavera del Montello e Nervesa della Battaglia
Via Bombardieri del Re, 12 – 31040 Nervesa della Battaglia (TV)
Cod. Fisc. 83006070268 | Cod. Mecc. TVIC83700A
Tel. 0422.885406 | TVIC83700A@istruzione.it | TVIC83700A@pec.istruzione.it

ISTRUZIONI PER IL SEGGIO ELETTORALE

ELEZIONI CONSIGLI DI INTERSEZIONE – INTERCLASSE – CLASSE

Ai Componenti dei Seggi

Presidente e scrutatori

Compongono ciascun seggio elettorale tre o più genitori, di cui uno assume le funzioni di Presidente. Il seggio funziona regolarmente anche con uno solo scrutatore presente.

I seggi sono aperti dalle ore 17.00 fino alle ore 19.00

Ogni classe/seggio riceve due elenchi dei genitori. Uno di questi va esposto per consentire la lettura dei nomi. L'altro serve per la raccolta delle firme di coloro che si recano a votare.

La firma del genitore va fatta prima di andare a votare.

Prima di essere consegnata all'elettore, la scheda deve essere vidimata da uno scrutatore e completata con la sezione o classe a cui si riferisce il voto.

I genitori che hanno figli in diverse sezioni/classi votano tante volte quante sono le sezioni/classi interessate.

Non possono votare altre persone su delega, neanche la moglie per il marito.

Per ottimizzare i lavori, è utile che durante l'assemblea i genitori prendano i necessari accordi sui nomi da votare, dopo aver verificato se le persone indicate sono disponibili; i nominativi verranno scritti alla lavagna della classe e comunicati al seggio.

SCRUTINIO

Alle 19.00 iniziano le operazioni di scrutinio.

In ciascuna urna vanno contate le schede che **devono corrispondere alle firme raccolte sugli elenchi.**

Si aprono quindi e si contano i voti validi, le schede bianche e le schede nulle. Sono nulle le schede in cui non si capisce l'intenzione dell'elettore, o sono riportate segni e scritte di riconoscimento.

I dati vanno riportati nel verbale della sezione/classe (già predisposto): **UN VERBALE PER CIASCUNA SEZIONE/CLASSE**

Nel caso due genitori riportassero lo stesso numero di preferenze, gli scrutatori procedono al sorteggio per individuare l'eletto.

In questo caso nel verbale, accanto al nome del rappresentante eletto, si riporta la dicitura "PER SORTEGGIO".

Il Segretario del Seggio compilerà infine il **SECONDO VERBALE RIASSUNTIVO (già predisposto)** degli eletti della sede.

Tutto il materiale va consegnato al Personale scolastico presente che il mattino seguente lo consegnerà alla Segreteria.