



Istituto Comprensivo "Gian Battista Puerari"
Via IV Novembre,34
26048 Sospiro CR
Telefono: **0372 623476** - Fax: **0372 623372**
Posta elettronica certificata: cric81500c@pec.istruzione.it
Posta elettronica ordinaria: cric81500c@istruzione.it
Sito Istituto: www.icsospiro.it
Codice fiscale: 93037640195
Codice univoco ufficio (CUF): UF4SQM

ELEZIONI CONSIGLIO D'ISTITUTO 25 - 26 Novembre 2018

ISTRUZIONI COMPONENTI SEGGI ELETTORALI

N.B. - Si invitano i Sigg. Presidenti e Scrutatori dei seggi elettorali a seguire scrupolosamente e nello stesso ordine di successione le operazioni indicate nei verbali.

Il 23 Novembre, dalle ore 9.00 alle ore 12.30, ogni presidente di seggio dovrà provvedere a ritirare presso la Segreteria dell'Istituto comprensivo il materiale relativo al proprio seggio. Sotto la propria responsabilità lo conserverà presso di sé come gli verrà consegnato.

2) - **Domenica 25 novembre, alle ore 7.45**, i componenti dei singoli seggi dovranno presentarsi alle sedi delle rispettive sezioni elettorali, in cui sono stati nominati, per iniziare immediatamente le operazioni preliminari.

Il Presidente, in caso di assenza o impedimento, verrà sostituito dallo scrutatore più anziano; qualora uno degli scrutatori non si dovesse presentare, il Presidente lo sostituirà con un genitore elettore presente nel seggio e provvederà ad informare tempestivamente la Segreteria dell'Istituto comprensivo dell'avvenuta surroga: il seggio dovrà continuare a funzionare, comunque, con i componenti presenti.

3) - **NOMINA SEGRETARIO**: Il Presidente, a suo giudizio discrezionale, sceglierà, tra gli scrutatori, il segretario del seggio.

4) - **RICOGNIZIONE DELL'ARREDAMENTO DELLA SALA DELLA VOTAZIONE DA PARTE DEL PRESIDENTE DELL'UFFICIO ELETTORALE.**

Il Presidente del seggio dovrà procedere ad una accurata ricognizione dell'arredamento della sala dell'ufficio elettorale. In particolare, il seggio andrà diviso in due parti:

- una esterna riservata agli elettori;
- una interna riservata ai componenti del seggio e agli elettori ammessi a votare.

Tavolo del seggio -Sul tavolo del seggio andranno disposte l'urna destinata a ricevere le schede votate e la scatola contenente le schede autenticate. Sull'urna andrà apposto un cartello con l'indicazione dell'elezione a cui si riferisce - "Consiglio d'Istituto" -; tale urna andrà sigillata prima dell'inizio della votazione.

Tavoli dove gli elettori dovranno votare - Dovranno essere due, accostati ad una parete in modo che l'elettore, quando vota, volti le spalle ai componenti del seggio; in tal modo, verrà garantito ai genitori di esprimere il proprio voto nell'assoluta segretezza.

Il Presidente provvederà ad appendere alle pareti la copia delle liste dei candidati relativa al Consiglio da eleggere.

5) - **DETERMINAZIONE DELLE SCHEDE DA AUTENTICARE**

Il Presidente del seggio provvederà, innanzitutto, a determinare il numero delle schede che dovranno essere autenticate, sulla base del numero dei genitori iscritti negli elenchi elettorali.

N.B. - Il numero delle schede da autenticare per le elezioni del Consiglio d'Istituto corrisponde esattamente al numero degli elettori inseriti negli elenchi.

6) - **AUTENTICAZIONE DELLE SCHEDE**

Il Presidente provvederà a ripartire le schede da autenticare tra gli scrutatori. Gli scrutatori autenticeranno le schede apponendovi una firma sulla facciata esterna.

N.B. - **Le schede andranno autenticate solo dagli scrutatori e non anche dal Presidente.**

7) - **APERTURA DELLE VOTAZIONI**

Compite le operazioni indicate precedentemente, il Presidente provvederà ad illustrare agli elettori le modalità di votazione, astenendosi, però, da qualsiasi esemplificazione.

In particolare, il Presidente avvertirà che:

a) ciascun elettore ha diritto di manifestare il voto di lista tracciando, una croce sul numero romano corrispondente alla lista prescelta;

b) ogni elettore potrà esprimere, inoltre, i voti di preferenza, tenendo presente che possono essere espresse **non più di due preferenze**.

8) - **IDENTIFICAZIONE DEGLI ELETTORI**

L'elettore, prima di votare, dovrà essere identificato.

L'identificazione potrà avvenire:

a) - mediante presentazione di un documento di riconoscimento, anche se scaduto;

b) - per attestazione di uno dei membri del seggio;

c) - per attestazione di altro elettore iscritto nell'elenco degli elettori del seggio, in possesso di documento di riconoscimento.

Dopo l'identificazione dell'elettore, uno scrutatore provvederà a trovare il nominativo dell'elettore stesso negli elenchi elettorali.

Tali elenchi sono stati compilati per scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado seguendo l'ordine alfabetico del cognome dei genitori.

Nel caso i genitori avessero più figli che frequentano le scuole dell'Istituto, poiché possono votare una sola volta, i loro nominativi sono stati inseriti negli elenchi elettorali tenendo presente la scuola o la classe frequentata dal figlio minore. (Es. Se un genitore ha un figlio che frequenta la scuola dell'Infanzia, uno la 3^a della scuola primaria, l'altro la 1^a media, il suo nominativo sarà inserito tra quello dei genitori i cui figli frequentano la scuola dell'Infanzia).

9) - **VOTAZIONE**

Il Presidente consegnerà al genitore la scheda elettorale.

L'elettore si recherà al tavolo e voterà con la matita copiativa fornita dall'Ufficio di Segreteria dell'Istituto. L'elettore, dopo aver votato, riconsegnerà la scheda al Presidente del seggio che provvederà a deporla nell'urna.

10) - **ATTESTAZIONE DELL'AVVENUTA VOTAZIONE**

OGNI GENITORE, DOPO AVER VOTATO, APPORRA' LA PROPRIA FIRMA ACCANTO AL PROPRIO NOME SULL'ELENCO DEGLI ELETTORI.

11) - **SOSPENSIONE DELLE OPERAZIONI ELETTORALI**

Alle ore **12.00** di domenica **25 novembre 2018** gli elettori presenti nel seggio potranno votare. Poi, il Presidente e gli scrutatori sospenderanno le operazioni di voto e provvederanno a sigillare l'urna e la scatola contenente le schede non votate. Successivamente, chiuderanno le finestre ed ogni accesso al seggio.

12) - **RIAPERTURA DELLA VOTAZIONE**

Lunedì **26 NOVEMBRE 2018**, alle ore **8.00**, tutti i componenti delle singole sezioni elettorali si dovranno ripresentare alle sedi dei seggi e li ricostituiranno come la mattina precedente; i presidenti, quindi, dichiareranno riaperte le operazioni di voto che proseguiranno sino alle ore **13.30**.

Alle ore **13.30** gli elettori che sono nel seggio potranno votare.

Quindi, il Presidente dichiarerà chiusa la votazione.

13) - **OPERAZIONI DI SCRUTINIO**

Appena terminate le operazioni di voto il Presidente inizierà lo scrutinio.

14) - **SPOGLIO DEI VOTI**

Il Presidente provvederà ad aprire l'urna e a contare il numero delle schede votate.

Il numero di tali schede dovrà corrispondere a quello degli elettori che hanno esercitato il diritto di voto.

Per verificare l'esattezza di tale corrispondenza basterà contare il numero delle schede contenute nell'urna e confrontarlo con il numero delle firme apposte dagli elettori accanto ai loro nominativi riportati sugli elenchi del seggio.

CASI PARTICOLARI CHE SI POSSONO PRESENTARE DURANTE LE OPERAZIONI DI SCRUTINIO

- se l'elettore ha espresso preferenze per candidati di lista diversa da quella prescelta, vale il voto di lista e non le preferenze;

- se, invece, l'elettore ha espresso nel relativo spazio preferenze per candidati di una lista senza contrassegnare anche la lista, il voto espresso vale per i candidati prescelti e per la lista alla quale essi appartengono;

- se le preferenze espresse sono maggiori del numero massimo consentito, il presidente del seggio procederà alla riduzione delle preferenze, annullando quelle eccedenti;

- le schede elettorali che mancano del voto di preferenza sono valide solo per l'attribuzione del posto spettante alla lista;

- il Presidente del seggio dovrà cercare di interpretare la volontà dell'elettore, sentiti i membri del seggio, in modo da procedere all'annullamento delle schede soltanto in casi estremi e quando sia veramente impossibile determinare la volontà dell'elettore (es.: voto contestuale per più liste, espressione contestuale di preferenze per candidati di liste diverse) o quando la scheda sia contrassegnata in modo tale da rendere riconoscibile l'elettore stesso.

15) - **OPERAZIONI FINALI**

Terminato lo scrutinio di tutte le schede, il Presidente riepilogherà i risultati e li farà annotare nei due verbali; farà firmare i due verbali, in ogni foglio, da tutti i componenti del seggio; provvederà alla chiusura delle buste e **a portarle subito alla Segreteria dell'Istituto, per il successivo inoltrare al seggio n. 1.**

Tutto il materiale dovrà essere disposto nelle buste nel modo seguente:

BUSTA C: dovrà contenere una copia del verbale delle operazioni elettorali relativo all'elezione del Consiglio d'Istituto;

BUSTA C 1: dovrà contenere una copia del verbale delle operazioni elettorali relativo all'elezione del Consiglio d'Istituto;

- le schede votate contenenti voti validi;
- le schede bianche o nulle firmate dal Presidente del Seggio e da almeno due scrutatori con la dicitura, a seconda dei casi, "scheda bianca" o "scheda nulla";
- le schede vidimate non utilizzate avanzate dopo la chiusura delle votazioni;
- la tabella di scrutinio.

Le buste, formate seguendo le istruzioni sopra riportate ed il materiale di cancelleria avanzato dovranno essere portati al più presto presso la Segreteria dell'Istituto che provvederà al recapito degli atti al Seggio n. 1.

Si pregano i Presidenti e gli scrutatori di seguire con precisione, nello stesso ordine di successione, le operazioni indicate nelle presenti istruzioni.

Una particolare attenzione dovrà essere prestata nella compilazione dei verbali; il verbale del seggio elettorale, infatti, costituisce il documento ufficiale che attesta la regolarità dello svolgimento delle operazioni elettorali e certifica ufficialmente il risultato delle votazioni.

L'incompleta od errata compilazione del verbale può creare grossi problemi per i componenti del 1° seggio elettorale dell'Istituto di Sospiro.

Ringraziando per la collaborazione ricordo che, per qualsiasi informazione, i componenti dei seggi potranno rivolgersi all'Ufficio di segreteria dell'Istituto comprensivo telefonando al n. **0372/623476** (int. 1). L'ufficio funzionerà **lunedì 26 Novembre**, dalle ore **8.00** fino al termine delle operazioni di scrutinio.

LA DIRIGENTE SCOLASTICO
(Magnini dott.ssa Catia Marina)