

Prot.n.2807-I/1

A TUTTI I GENITORI  
AI DOCENTI  
AL PERSONALE ATA  
AI MEMBRI DELLA  
COMMISSIONE  
ELETTORALE  
DELL'ISTITUTO  
ALL'ALBO DI ISTITUTO

**Oggetto: Organi Collegiali Nomina Commissione Elettorale Elezioni Scolastiche - per il rinnovo del Consiglio di Istituto per il triennio 2024/2027 e dei consigli di classe, interclasse e intersezione.**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- *VISTO il Testo Unico approvato con il Decreto legislativo 16/04/1994, n. 297, parte 1<sup>^</sup> - Titolo 1<sup>^</sup> concernente le norme sulla Istituzione degli Organi Collegiali della Scuola;*
- *VISTA l'O.M. n. 215 del 15/07/1991, modificata dalle successive OO.MM 267 del 4/08/1995, e n. 293 del 24 giugno 1996 e n. 277 del 17/06/1998 concernente le norme sulla elezione del Consigliodi Istituto;*

NOMINA

*la commissione elettorale per le elezioni*

- *Consiglio di Istituto triennio 2024/2027;*
- *Consigli di classe ottobre 2024;*
- *Consigli di interclasse ottobre 2024;*
- *Consigli di intersezione ottobre 2024*

*La commissione è così composta:*

- 1. Prof. ssa ERNESTA CUTRUZZULA' (per i docenti);*
- 2. Ins.te CATERINA ABRUZZO (per i docenti);*
- 3. Sig. ANGELO FERA (per il personale ATA);*
- 4. Sig.<sup>ra</sup> IRENE MACRI' (per i genitori);*
- 5. Sig.<sup>ra</sup> LIBERATA DONATO (per i genitori).*

Compiti della Commissione elettorale

*La commissione elettorale ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali.*

## OPERAZIONI PRELIMINARI:

- 1) *nella prima seduta elegge il presidente e nomina il segretario;*
- 2) *acquisisce dalla segreteria scolastica l'elenco generale degli elettori;*
- 3) *riceve le liste elettorali;*
- 4) *verifica le liste e le candidature e ne decide l'ammissibilità ai sensi della normativa elettorale;*
- 5) *esamina i ricorsi sull'ammissibilità delle liste e delle candidature. Compete, infatti, alla Commissione elettorale la verifica del rispetto delle regole che devono essere seguite nella presentazione delle liste;*
- 6) *comunica, con affissione all'albo della scuola almeno otto giorni prima della data fissata per le votazioni, le liste dei candidati;*
- 7) *predispone il "modello" della scheda elettorale e ne segue la successiva stampa.*

## OPERAZIONI ELETTORALI

- 1) *nomina il presidente di seggio e gli scrutatori;*
- 2) *distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;*
- 3) *predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio;*
- 4) *risolve eventuali controversie che possono insorgere durante le operazioni elettorali;*
- 5) *organizza e gestisce le operazioni di scrutinio, avendo cura di verificare, prima di procedere all'apertura delle urne, che sia stato raggiunto il prescritto quorum per la validità delle elezioni nel collegio elettorale.*

## OPERAZIONI DI SCRUTINIO

- 1) *raccoglie i dati elettorali e fa il riepilogo finale dei risultati;*
- 2) *sulla base dei risultati elettorali proclama gli eletti;*
- 3) *redige i verbali delle operazioni elettorali sino a quello finale contenente i risultati;*
- 4) *comunica i risultati al Dirigente Scolastico, curando l'affissione per cinque giorni all'albo della scuola dei risultati elettorali.*

*Chiaravalle centrale 3 ottobre 2024*

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

***Dott.ssa Maria Carmen ALOI***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3,c.2D.Lgs 39/93