



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE I.C. LUCILIO

Con Sezione ad Indirizzo Musicale

VIALE TRIESTE - 81037 SESSA AURUNCA (CE) - Distretto N° 19

TEL. 0823/937127 – FAX 0823/681856

E_mail ceic8az004@istruzione.it; ceic8az004@pec.istruzione.it;

Sito web www.icasessalucilio.edu.it

C.M. CEIC8AZ004 - C.F. 95015610611

Ai Componenti Commissione Elettorale

Al sito web

Agli atti

OGGETTO: Nomina Commissione Elettorale per il rinnovo del Consiglio d'Istituto, triennio 2022 - 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. n. 416 del 31/5/1974;

VISTO l'art. 24 dell'O.M. n. 215 del 15/7/1991;

CONSIDERATO che il Consiglio d'Istituto è giunto alla scadenza triennale delle sue funzioni;

VISTA la necessità di Istituire la Commissione Elettorale

VISTA la disponibilità degli interessati

DECRETA

la nomina della Commissione Elettorale per il rinnovo del Consiglio d'Istituto, triennio 2022/2025

Antoniso Maria Antonietta	Docente
Petruccelli Sonia	Docente
Storace Maria Rosaria	ATA
Miriade Elena	Genitore

La Commissione sarà presieduta da uno dei suoi membri eletto a maggioranza dei componenti.

Le funzioni di Segretario saranno svolte da un componente designato dal Presidente.

La Commissione adotterà le proprie deliberazioni a maggioranza con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti. Le decisioni saranno prese a maggioranza e in caso di parità di voti prevarrà quello del Presidente.

Per quanto non previsto nel presente decreto si fa espresso rinvio alle norme di cui all'O.M. n.215/91 e successive modifiche e integrazioni e al D. L.vo n.297/94

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.

I compiti della commissione elettorale si suddividono in operazioni preliminari, elettorali e di scrutinio.

OPERAZIONI PRELIMINARI

- nella prima seduta elegge il presidente e nomina il segretario;
- acquisisce dalla segreteria scolastica l'elenco generale degli elettori;
- riceve le liste elettorali;
- verifica le liste e le candidature e ne decide l'ammissibilità ai sensi della normativa elettorale;
- esamina i ricorsi sull'ammissibilità delle liste e delle candidature.
- comunica, con affissione all'albo della scuola almeno otto giorni prima della data fissata per le votazioni, le liste dei candidati;
- predispone il "modello" della scheda elettorale e ne segue la successiva stampa.

OPERAZIONI ELETTORALI

- nomina i presidenti di seggio e gli scrutatori;
- distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;
- predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio; 1
- risolve eventuali controversie che possono insorgere durante le operazioni elettorali;
- 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

- raccoglie i dati elettorali parziali dei singoli seggi (se previsti) e fa il riepilogo finale dei risultati;
- sulla base dei risultati elettorali assegna i seggi alle liste e proclama gli eletti.
- redige i verbali delle operazioni elettorali sino a quello finale contenente i risultati;
- comunica i risultati al Dirigente Scolastico, curando l'affissione per cinque giorni all'albo della scuola dei risultati elettorali.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Benedetta Caiazza

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