



## ISTITUTO COMPRENSIVO

“Severino Fabriani”

**SPILABERTO (MO)**

Scuola dell'Infanzia “Don Bondi” Spilamberto - Scuola dell'Infanzia “Rodari” S. Vito

Scuola Primaria “Marconi” Spilamberto - Scuola Primaria “Trenti” S.Vito

Scuola Secondaria di 1° grado “Fabriani” - Spilamberto

Viale Marconi, 6 – 41057 SPILABERTO (MODENA)

Tel. 059 - 784188 Fax 059-783463

E-mail: [moic81800t@istruzione.it](mailto:moic81800t@istruzione.it) sito web: [www.icfabriani.it](http://www.icfabriani.it)

Codice Fiscale 80010130369



### **DISPOSIZIONI GENERALI PER IL FUNZIONAMENTO DEI SEGGI PER IL RINNOVO DEI CONSIGLI DI CLASSE – INTERCLASSE - INTERSEZIONE**

Al termine dell'assemblea condotta dal docente delegato, si insedia il seggio (di norma 3 genitori) che procede immediatamente all'elezione del Presidente e del Segretario. Se un componente del seggio si assenta definitivamente, egli può essere sostituito chiamando un elettore presente.

Nei locali del seggio deve essere messa a disposizione dei genitori una copia dell'elenco degli elettori del seggio mediante affissione alla parete.

Tutte le schede sono prestampate e devono essere vidimate mediante la firma di uno scrutatore. Deve essere predisposta una busta per la raccolta delle schede votate. Gli elettori votano nei seggi nei cui elenchi sono compresi; essi debbono farsi riconoscere. Il riconoscimento è effettuato mediante esibizione e registrazione dei dati di un documento di identità o mediante firma di riconoscimento da parte di un componente del seggio o di un elettore che abbia già votato nel seggio. Deve essere predisposto un tavolo isolato sul quale l'elettore possa votare.

#### **DEVE ESSERE ASSICURATA LA SEGRETEZZA DEL VOTO**

Il voto viene espresso **personalmente da ciascun elettore** scrivendo sulla scheda nome e cognome del genitore prescelto.

L'elettore fisicamente impedito esercita il diritto elettorale con l'aiuto di un elettore **VOLONTARIAMENTE** scelto come accompagnatore. Questo fatto va segnato a verbale.

Le operazioni di voto si chiudono definitivamente all'ora fissata. Le operazioni di scrutinio hanno inizio immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e non possono essere interrotte fino al loro compimento.

- **VERBALI:** di tutte le operazioni dei seggi viene compilato un verbale da consegnare alla Segreteria.
- **SCRUTINIO:** qualora dalla scheda non risulti chiara la volontà dell'elettore (più di un nome votato, non individuabile la persona scelta, voto per un genitore di alunni non delle classe interessata, ecc....) o qualora vi siano evidenti segni di riconoscimento, essa va annullata.
- **RESTITUZIONE DEL MATERIALE:** tutto il materiale (schede, verbale, elenco degli elettori) va riconsegnato in Segreteria entro la mattinata del giorno successivo all'elezione entro le ore 9.00.

Le decisioni del seggio sono prese a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il seggio può funzionare legalmente anche con un solo componente presente (meglio se sono presenti almeno in due).

Si ricorda che, qualora un seggio non potesse regolarmente costituirsi, si potrà accorrere a un altro seggio vicino; gli elettori voteranno in quest'ultimo seggio.

In caso di parità di voti si procede per sorteggio. E' necessario quindi procedere a tale operazione prima della proclamazione degli eletti.

**CANDIDATI:** sono candidati tutti i genitori della classe, in quanto ogni genitore può presentare la sua candidatura durante lo svolgimento dell'assemblea di classe. Anche in assenza di candidati ufficiali, il seggio elettorale viene costituito ugualmente per consentire il voto dei genitori. Risulterà eletto il genitore che raggiungerà il maggior numero di voti.

In caso di dimissioni subentrerà il primo dei genitori non eletti.

LE DIRIGENTE SCOLASTICO  
Carla Martineffi