



SEGGIO CLASSE **PRE** **STAMPATA** **VOTAZIONI DEL** **31 ottobre 2014**

- 1) di insediamento del seggio elettorale e operazioni preliminari
- 2) delle operazioni di voto
- 3) delle operazioni di scrutinio

SCRUTATORI/SCRUTATRICI _____, _____ (segretario/a)

1

2) OPERAZIONI DI VOTO

- Il/la Presidente alle ore _____ dichiara aperte le votazioni ed ammette al voto gli elettori/elettrici: vengono chiamati uno ad uno (in ordine alfabetico) e viene loro consegnata una scheda vidimata; dopo che l'elettore/elettrice ha votato ed inserito la scheda votata nell'urna il/la Presidente gli/le fa firmare l'apposito elenco, quindi chiama l'elettore/elettrice successivo/a.
- Il/la Presidente alle ore _____ dichiara definitivamente chiuse le operazioni di voto. Annulla con la dicitura "scheda residua non votata" e la propria firma le schede non ritirate, che risultano pari a n. _____, le raccoglie nell'apposita busta ed appone la dicitura "ASSENTE" o "NON RITIRA" nell'elenco in corrispondenza agli/alle elettori/elettrici che non hanno espresso il loro voto; dà quindi inizio alle operazioni di scrutinio.
- Viste le annotazioni riportate nell'elenco degli elettori/elettrici e quanto avvenuto durante le operazioni di voto, il/la Presidente accerta preliminarmente il numero dei/delle votanti:

ELETTORI/ELETTRICI ISCRITTI / E		VOTANTI PER IL CONSIGLIO DI ISTITUTO	
Numero		Numero	Percentuale

Eventuali osservazioni a verbale:

| |

3) OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Prima di passare allo spoglio delle schede il/la Presidente rammenta che in base alle disposizioni vigenti il numero massimo di preferenze esprimibili è di una e che, nell'eventualità di preferenze espresse in eccedenza, si devono considerare valide le prime entro il limite sopraindicato.

Dopo aver fatto predisporre agli scrutatori le tabelle di scrutinio per la registrazione dei voti e delle preferenze, dà inizio allo spoglio delle schede votate, dal quale si ottengono, dopo un attento controllo delle tabelle di scrutinio e ogni opportuno riscontro con le schede spogliate, i seguenti risultati:

COMPONENTE STUDENTI

Totale votanti	Schede valide (voto di lista valido)	Schede bianche	Schede nulle	Totale schede estratte dall'urna *

*** il totale delle schede estratte (valide+bianche+nulle) deve corrispondere al totale dei votanti**

Eventuali osservazioni a verbale:

Terminate tutte le operazioni e raccolte nelle buste corrispondenti le schede votate, alle ore _____ viene redatto il presente verbale che, letto, approvato e sottoscritto, viene consegnato alla Commissione Elettorale, che provvederà a riassumere i voti di lista e di preferenza nonché alla proclamazione degli eletti nel Consiglio di Istituto ed alla successiva pubblicazione all'Albo dei risultati elettorali.

IL/LA PRESIDENTE

GLI SCRUTATORI/SCRUTATRICI

Commento [RS6]: è un suggerimento, non un obbligo

Commento [RS7]: se l'elettore si accorge di aver votato in maniera non corretta può chiedere di avere una nuova scheda. Il presidente lo scriverà a verbale e se vi erano schede eccedenti ne vidimerà una reintegrando il numero complessivo di schede vidimate

Commento [RS8]: rispettare i tempi indicati nel vademecum

Commento [RS9]: nel caso ci fossero schede in eccesso (non vidimate) vanno a questo punto distrutte e quindi non conteggiate

Commento [RS10]: è sempre il numero di componenti della classe (verificata l'esattezza dell'elenco fornito)

Commento [RS11]: se non ci sono stati problemi, la somma dei votanti e delle schede vidimate ma non ritirate deve essere pari al numero degli iscritti

Commento [RS12]: non servono i decimali

Commento [RS13]: indicare eventuali problemi riguardo le schede votate; in particolare indicare se sono state sostituite schede senza vidimarne di nuove ma utilizzando quelle destinate agli assenti

Commento [RS14]: vedere gli esempi di schede da scrutinare

Commento [RS15]: la somma di schede valide, schede bianche e schede nulle deve risultare uguale al totale dei votanti (già indicato prima)

Commento [RS16]: indicare eventuali problemi riguardo le schede scrutinate

Commento [RS17]: le schede valide, le schede bianche e le schede nulle vanno raccolte distintamente nelle tre diverse buste

Commento [RS18]: rispettare i tempi indicati nel vademecum

