



Istituto Comprensivo Statale "Falcomatà-Archi"

PLESSI SEC. I GRADO: Ibico/Pirandello - Klearchos – PRIMARIA: S. Caterina - S. Brunello - Archi Cep - INFANZIA: S. Caterina - Archi
Via Montello n.7 – S. Caterina, **Tel 0965 48679**
e-mail: rcic80500x@istruzione.it - pec: rcic80500x@pec.istruzione.it - Sito web: <http://www.icfalcomatarchi.edu.it>
C.F: 92081760800 - C.M.: RCIC80500X

Ai Genitori degli alunni

Al Personale Docente

Al Personale ATA

Atti

OGGETTO: NOMINA COMPONENTI COMMISSIONE ELETTORALE RINNOVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO TRIENNIO 2024/2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416;

VISTO il Testo Unico approvato con il Decreto Legislativo 16.04.1994, n° 297, parte I^ - Titolo I^, concernente le norme sulla istituzione degli Organi Collegiali della scuola;

VISTA l'O.M. n. 215 del 15.07.1991, modificata dalle OO.MM. n.267 del 4/8/1995, n. 293 del 24.06.1996, e n. 277 del 17.06.1998 concernente le norme sulla elezione del Consiglio d'Istituto;

VISTA la circolare del MIUR prot. n. 0038475 del 19/09/2024 concernente le elezioni degli Organi Collegiali della scuola nell'anno scolastico 2024/2025;

VISTA la circolare dell'U.S.R. Calabria prot. n. 0027184 del 23/09/2024;

DECRETA

la costituzione della **Commissione Elettorale**, che risulta così composta:

SAFFIOTI VINCENZA	Docente
CALARCO GIOVANNA	Docente
SCAGLIOLA Rosina	ATA
CORRADO ELISA	Genitore
RIVERSO VALERIA	Genitore

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

- 8) propone i presidenti di seggio e gli scrutatori;
- 9) distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;
- 10) predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio;
- 11) risolve eventuali controversie che possono insorgere durante le operazioni elettorali;
- 12) 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

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

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Serafina Corrado
Firma autografa sostitutiva a mezzo stampa
ex art. 3 c.2 D Lgs n° 39/93