



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - ORISTANO



c.a.p. 09170 Viale Diaz, n° 83 Oristano (OR)

0783/791760

0783/791779

C.F. 80004750958 – C.M. ORIC82700L

[e-mail
oric82700l@istruzione.it](mailto:oric82700l@istruzione.it)

[sito internet
www.istitutocomprendivo4or.gov.it](http://www.istitutocomprendivo4or.gov.it)

[e-mail certificata
oric82700l@pec.istruzione.it](mailto:oric82700l@pec.istruzione.it)

Istituto Compr.Stat. N.4 - ORISTANO
Prot. 0008534 del 20/10/2023
II-2 (Uscita)

AI SIGG. DOCENTI
AL DSGA
AL PERSONALE ATA
AI SIGG. GENITORI DEGLI ALUNNI
ALL'ALBO
AL SITO WEB

Oggetto: Elezioni per il rinnovo degli OO. CC. di durata annuale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. L.vo n° 297/94, artt. 5 e 31;
VISTA l' O. M. n° 215/91, artt. 21 e 22;
VISTO il Piano Annuale delle Attività Collegiali
VISTA la nota del M. I. n° 21907 del 2.10.2023

DECRETA

ai sensi della normativa vigente sono indette le elezioni degli OO.CC. di durata annuale dell'Istituto Comprensivo n° 4 di Oristano secondo il calendario che segue:

GIORNO	SEDE SCOLASTICA	ORARIO ASSEMBLEA	OPERAZIONI DI VOTO	INIZIO SCRUTINIO
25.10.2023	SC. INFANZIA	16,30 – 17,30	17,35 - 19,35	19,35
26.10.2023	SC. SEC. 1^ GR	16,00 – 17,00	17,10 – 19,10	19,10
27.10.2023	SC. PRIMARIA	16,45 – 17,45	17,50 – 19,50	19,50

Durante l'assemblea saranno illustrate ai genitori le competenze e il funzionamento del Consiglio di Classe, Interclasse e Intersezione e le modalità di votazione e elezione dei rappresentanti di classe. L'assemblea deve aver termine all'ora indicata per dar modo ai componenti il seggio di recarsi presso le sedi scolastiche per procedere alle operazioni di voto, che non possono durare meno di due ore, secondo quanto indicato nel calendario per ciascuna sede scolastica. I docenti collaboratori del Dirigente avranno cura di dare il giusto supporto per l'avvio delle operazioni di voto.

COSTITUZIONE DEL SEGGIO

Il seggio è costituito da un presidente e due scrutatori, uno dei quali con funzione di segretario.

Qualora non sia possibile costituire un seggio per ciascuna classe, si costituirà uno o più seggi dove potranno votare tutti gli elettori per la classe di riferimento.

Ogni seggio avrà a disposizione il materiale necessario: gli elenchi degli elettori, i moduli per i verbali, le schede per il voto e le urne elettorali.

Il presidente del seggio avrà cura di vidimare le schede elettorali man mano che saranno consegnate agli elettori prima della votazione.

OPERAZIONI DI VOTO

Le votazioni si terranno in presenza in ciascuna sede.

I Genitori potranno eleggere il proprio rappresentante di classe, scegliendo nella lista unica formata da tutti i genitori della classe. Ogni genitore ha diritto al voto e ad essere eletto.

Ogni votante potrà esprimere una preferenza. I genitori che hanno più figli in diverse classi potranno votare per ciascuna delle classi frequentate dai figli. Per votare gli elettori dovranno scrivere il nome e il cognome del candidato che si vuole votare. Le operazioni di voto devono durare 2 ore.

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Al termine delle votazioni i componenti il seggio procederanno con le operazioni di spoglio delle schede e di scrutinio. Sono da considerarsi valide le schede che indicano il nome di un genitore degli alunni della classe per la quale si vota. Se in una scheda compaiono più nomi si dovrà tener conto del primo nome indicato. Se è indicato il nome con il quale il candidato è conosciuto (es. Pina al posto di Giuseppina), il voto è da considerarsi valido. Ogni votante dovrà firmare nell'apposito elenco. E' eletto il candidato che ha riportato il maggior numero di voti. Qualora si verifichi un caso di parità tra candidati, si procederà al sorteggio e la procedura dovrà risultare nel verbale.

Al termine dello scrutinio si avrà cura di riporre dentro la busta tutto il materiale utilizzato (schede votate, bianche, nulle, non utilizzate, verbale delle votazioni, elenchi con le firme dei votanti) che sarà consegnata al personale presente in sede che avrà cura di riporla in un armadio chiuso o nella cassaforte. La busta deve essere consegnata in segreteria la mattina seguente all'apertura.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuseppina Loi

*Documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e normativa connessa*