

ISTRUZIONI PER LE OPERAZIONI ELETTORALI

LA COMPOSIZIONE DELL'UFFICIO ELETTORALE DI SEZIONE (SEGGIO ELETTORALE)

L'elettorato attivo (che comprende tutti coloro che hanno diritto al voto) è costituito dagli alunni ed alunne di classe quarta e quinta primaria e prima e seconda classe secondaria.

L'elettorato passivo (sono gli alunni/e che appartengono alle classi quarte di primaria e seconda classe di secondaria e tra i quali sono individuati i candidati)

In ogni scuola si costituirà un seggio e per ciascuno di essi occorre procedere alla nomina del Presidente, dello scrutatore, del segretario tra gli alunni delle classi V della scuola primaria e III della scuola secondaria presenti e compilare apposito verbale, con i dati richiesti (vedi fac-simile allegato).

Il presidente compie tutte le operazioni elettorali coadiuvato dallo scrutatore che assume le funzioni di vicepresidente.

Il presidente decide, udito in ogni caso il parere dello scrutatore, sopra tutte le difficoltà e gli incidenti che siano sollevati intorno alle operazioni della sezione e sui reclami, anche orali, e le proteste che gli vengono presentati, nonché sulle contestazioni e sulla nullità dei voti.

Lo scrutatore compie gli atti di identificazione degli elettori e appone sull'elenco degli elettori (gli elenchi delle classi) un segno di spunta in corrispondenza del nome dell'elettore votante. Si occupa delle operazioni di scrutinio.

Il segretario del seggio assiste il presidente in tutte le operazioni del seggio. In particolare egli provvede alla compilazione del verbale, alla registrazione dei voti durante lo spoglio delle schede votate.

MATERIALE E ATTREZZATURE OCCORRENTE PER LE OPERAZIONI

§ Elenco dei votanti (è l'elenco con in nominativi della classe degli alunni/alunne in ordine alfabetico)

§ Urna (per i voti in presenza - una scatola, un contenitore qualsiasi)

§ Schede elettorali (tagliandi)

§ Verbali

§ L'elenco dei candidati della scuola, che potrà anche essere visualizzato sulla LIM durante le operazioni di voto o su un supporto cartaceo ben visibile. L'elenco dei candidati dovrà riportare il nome, cognome e la classe di appartenenza.

OPERAZIONI DI VOTO

Il presidente enuncia da alta voce agli elettori le modalità di votazione.

Ogni elettore/elettrice verrà identificato/a dallo scrutatore sull'elenco della propria classe. Lo scrutatore apporrà accanto al nominativo un segno di spunta, per indicare la partecipazione al voto.

L'elettore può esprimere massimo **DUE VOTI** (un maschio e una femmina). **Scriverà quindi i cognomi e nomi** dei candidati prescelti sul foglietto (scheda elettorale) che gli/le verrà consegnato dallo scrutatore.

Gli elettori riporranno autonomamente la propria scheda nell'urna.

Se il cognome e nome apposto sulla scheda di votazione non compare nella lista dei candidati della scuola di appartenenza dell'elettore, il voto è nullo. Sono da considerare nulle inoltre le schede che non offrono la possibilità di identificare il candidato consigliere prescelto o che presentano scritte o segni tali da far ritenere che l'elettore abbia voluto far riconoscere il proprio voto.

OPERAZIONI DI RISCONTRO DOPO LA VOTAZIONE

Dopo l'apertura del seggio, per lo scrutinio, il presidente determina innanzi tutto il numero degli elettori che hanno votato, verificando i fogli di registrazione (gli elenchi con le spunte).

Completate le operazioni di voto, si procederà allo scrutinio delle schede. Si aprirà l'urna ed una ad una, verrà estratta ogni scheda. Lo scrutatore leggerà ad alta voce il nome indicato nelle schede. Verificherà che il voto sia valido. Metterà da parte le schede nulle o bianche, con la supervisione del presidente.

Gli altri componenti del seggio, contemporaneamente, annoteranno, man mano che lo spoglio procede, i voti assegnati a ciascun candidato, sui fogli di scrutinio.

Ultimato lo scrutinio, dopo che nell'urna non sia rimasta più alcuna scheda da estrarre, il presidente conta tutte le schede spogliate.

Successivamente conta le schede che durante lo scrutinio sono state poste da parte perché contenenti voti nulli o voti contestati, nonché le schede bianche e verifica se il totale di tutte le anzidette schede più quelle contenenti voti validi corrisponde a quello risultante dalla tabella di scrutinio.

Infine il presidente procede alla chiusura del verbale e alla consegna dello stesso al docente referente del progetto, che avrà cura di compilare il verbale di riepilogo.

TRASMISSIONE DEI RISULTATI ELETTORALI

Il verbale di riepilogo delle operazioni elettorali dovrà essere consegnato in segreteria didattica.