

5. affissione delle liste elettorali nei locali del Seggio;
6. definizione dei Seggi e attribuzione dei relativi elettori;
7. rilascio delle dichiarazioni attestanti la qualità di elettore, in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo per la componente a cui la lista si riferisce;
8. acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;
9. nomina dei Presidenti di Seggio;
10. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
11. raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
12. redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
13. comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta Elettronica Certificata;
14. deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso la segreteria scolastica per la debita conservazione.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Mariangela Fontanesi
*(firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate)*

- (1) Entro e non oltre il 22-03-2024;
- (2) Allegato 1 O.M. 234/2023;
- (3) Entro 3 giorni dall'insediamento e comunque non oltre il 26 marzo 2024;
- (4) Entro tre giorni dalla pubblicazione; l'esame dei ricorsi e/o reclami dovrà essere effettuato entro tre giorni dalla presentazione.

Viale Trento Trieste, 4 - 42124 Reggio Emilia Tel: 0522.437981/438922 - CF. 80014130357.

Mail: merc01000p@istruzione.it Pec: merc01000p@pec.istruzione.it

www.filippore.edu.it