



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"

Via Lusitania, 16 – 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Uff.: UF0D1N

PEO: rmic8gd00d@istruzione.it - PEC: rmic8gd00d@pec.istruzione.it Sito web: www.ic-manzoni.edu.it

Prot.n. 2398

Roma, 12.03.2024

A tutto il personale Docente
A tutto il personale ATA
dell'Istituto A. Manzoni
All'Albo on line
Circolari riservate
Agli atti

OGGETTO: Decreto di nomina Commissione Elettorale – Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI).

Il Dirigente Scolastico

Vista l'O.M. n.234 del 05.12.2023 relativa a “Termini e modalità delle elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, nonché delle designazioni e delle nomine dei suoi componenti – Indizione delle elezioni”;

CONSIDERATO l'art. 4 che individua per il giorno **7 maggio 2024**, dalle ore 8:00 alle ore 17:00, le elezioni per il rinnovo del CSPI;

CONSIDERATO l'art. 16, in cui viene disciplinata la costituzione e il relativo insediamento delle Commissioni elettorali presso ogni Istituzione Scolastica

NOMINA

la Commissione Elettorale di Istituto per le elezioni delle componenti elettive del CSPI; così costituita:

Componente Dirigente Scolastico Ginevra Rossi, membro di diritto;

Componente Docente Gramuglia Antonia;

Componente Docente Giagoni Anna Maria Luciana;

Componente ATA Angela Marrese;

Componente ATA Marilena Iacurto.

La suddetta Commissione Elettorale di istituto (O.M. 234/2023, art. 16, comma 3) si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione; di tutte le operazioni relative viene redatto apposito verbale.

I principali adempimenti di competenza della Commissione Elettorale di Istituto (O.M. 234/2023, art.20) sono:

- a) scelta del proprio presidente, all'atto dell'insediamento;
- b) acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
- c) formazione degli elenchi degli elettori;
- d) esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi;
- e) affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
- f) definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
- g) 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;
- h) acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;
- i) nomina dei presidenti di seggio;
- j) organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- k) raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
- l) redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
- m) comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata;
- n) deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso la segreteria dell'istituzione scolastica per la debita conservazione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ginevra Rossi

*(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)*

RMIC8GD00D - ADB777B - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002398 - 12/03/2024 - I.7 - U