

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziata
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
www.italiadomani.it



Istituto Comprensivo Cavalieri
Via Anco Marzio, 9, 20123 MILANO (MI) - Tel.: 02 88446248
E-mail: MIIC814009@istruzione.it - Pec: MIIC814009@pec.istruzione.it
C.F.: 97218580153 - C.M.: MIIC814009

DECRETO DI ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE DI ISTITUTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ISTITUISCE e CONVOCA

la Commissione elettorale di Istituto per l'elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI).

Composizione delle Commissioni

La Commissione elettorale di Istituto è composta da:

- prof.ssa Marina Giulia Vincelli, dirigente scolastico/a
- prof.ssa Katia Malinconico, docente
- prof. Paolo Raschellà, docente
- sig./ra Maria Elena Debora Leucci, personale ATA
- sig./ra Viviana Garoffolo, personale ATA

Insediamiento della Commissione

La Commissione elettorale di istituto è convocata per il giorno 15/03/2024 (*giorno successivo a quello del presente decreto*) alle ore 13:00 presso questa dirigenza, per trattare il seguente O.d.G:

1. nomina del Presidente (designato dalla stessa Commissione);
2. ricognizione del materiale elettorale;
3. scelta della sala delle votazioni;
4. vidimazione delle schede elettorali;
5. designazione del Segretario (indicato dal Presidente neo-eletto);
6. redazione del verbale di cui [all. 1 parte prima dell'OM 234/23](#).

Organizzazione, funzioni e compiti della Commissione

Ai sensi degli artt. 16, 17 e 20 [dell'OM 234/23](#) si precisa quanto segue:

- a) la Commissione delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti e tutte le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente;
- b) i membri della Commissioni non possono essere inclusi in liste di candidati;
- c) ai componenti della Commissione è riconosciuto il riposo compensativo, secondo la normativa contrattuale di riferimento;
- d) la Commissione procederà ai seguenti principali adempimenti secondo la tempistica successivamente precisata:
 - i. acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
 - ii. formazione degli elenchi degli elettori, di cui all'art. 21 [dell'OM 234/23](#);
 - iii. esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi, di cui agli artt. 22 e 23 [dell'OM 234/23](#);
 - iv. affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
 - v. definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
 - vi. 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;
 - vii. acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito da questo istituto;
 - viii. nomina dei presidenti di seggio;
 - ix. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
 - x. raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
 - xi. redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
 - xii. comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata;
 - xiii. deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso la segreteria di questa istituzione, per la debbita conservazione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

[OM 234/23](#)

DM 980/15

Dlgs 233/99

Milano, 14/03/2024

IL DIRIGENTE