



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO

Largo Mazzini, 1 - 65013 Città Sant'Angelo (Pe)

Tel.085/9699052 - 085/96414

C.F. 91111420682 – Cod. Mec. PEIS00400Q – Cod. Univoco UFDD4P

PEO: peis00400q@istruzione.it - PEC: peis00400q@pec.istruzione.it

Sito WEB: www.omnicomprensivocsangelo.edu.it

DECRETO DI ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE DI ISTITUTO

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO - CITTA' SANT'ANGELO

Prot. 0002022 del 09/02/2024

V (Uscita)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ISTITUISCE e CONVOCA

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

Composizione della Commissione

La Commissione elettorale di istituto è composta da:

- prof./ssa **Lorella Romano**, dirigente scolastico/a
- prof. **Giampiero Montebello**, docente
- prof./ssa **Antonietta Zenone**, docente
- sig./ra **Fabiola Dolente**, personale ATA
- sig./ra **Pina Ruscitti**, personale ATA

Insediamiento della Commissione

La Commissione elettorale di istituto è convocata per il giorno **12/02/2024** (*giorno successivo a quello del presente decreto*) alle ore **14;30** 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 debita conservazione.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

OM 234/23
DM 980/15
Dlgs 233/99



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Lorella Romano