



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GUGLIELMO II"

Via Benedetto D'Acquisto, 33 - 90046 Monreale (PA)

Tel. 091-6404489 C.F. 97165530821

www.icsguglielmosecondo.edu.it - e-mail paic86400r@istruzione.it - e-mail paic86400r@pec.istruzione.it

DECRETO N.7111 DEL 19/03/2024

I.C.S.- "GUGLIELMO II"-MONREALE
Prot. 0002944 del 19/03/2024
II (Uscita)

Al Docenti
Al Personale ATA
Al Sito Web
All'Albo

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

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";

Vista la Circolare n.212 Prot.n.2487 del 7/03/2024 avente per oggetto:Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione-Decreto di nomina Commissione Elettorale;

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

DECRETA LA NOMINA

della Commissione Elettorale d'Istituto per le elezioni delle componenti elettive del CSPI

Dirigente Scolastico Irene Bornelli, membro di diritto;

Componente Docente Patrizia La Manna;

Componente Docente Angela Norcia;

Componente ATA Piera Di Paola;

Componente ATA Gina Terzo.

La suddetta Commissione Elettorale di Istituto (OM234/2023, art.16,comma3)si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione; di tutte le operazioni relative viene redatto apposito verbale.

Il presente atto annulla e sostituisce il precedente prot. n.2487 del 7/03/2024.

I principali adempimenti di competenza della Commissione Elettorale d'Istituto (OM234/2023, art. 20) sono:

1. Scelta del presidente all'atto dell'insediamento;
2. acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal Dirigente Scolastico;
3. formazione degli elenchi degli elettori;
4. esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi
5. affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
6. definizione dei seggi con l'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 dell'istituzione scolastica per la debita conservazione.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Irene Bornelli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del Testo Unico D.P.R. 28 dicembre 2000 n.445 del D.Lgs 7 marzo 2005 n.82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firme autografa"

..