



Data e prot. (Vedi segnatura)

Al personale docente e A.T.A.

Al DSGA

Alle Famiglie

dell'ISC Nardi di Porto San Giorgio

Oggetto: nomina Commissione Elettorale di Istituto per elezione Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI) del 7 maggio 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs n. 233/1999, recante “Riforma degli organi collegiali territoriali della scuola, a norma dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59” e, in particolare, l'articolo 2, comma 9, e l'articolo 3, comma 1, che stabiliscono le modalità di elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione e la sua durata in carica;

VISTA l'O.M. n. 234 del 5/12/2023 “Termini e modalità delle elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione”, nonché delle designazioni e delle nomine dei suoi componenti;

VISTA la Nota MIM n. 3210 del 22/01/2024 “Trasmissione Ordinanza Ministeriale n. 234 del 5 dicembre 2023. Indizione Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI) in data 7 Maggio 2024 - Indicazioni operative”;

VISTA la Nota MIM n. 8483 del 29/02/2024 “Chiarimenti – Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione”;

NOMINA

La Commissione elettorale dell'ISC Nardi per le elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI).

La Commissione è così composta:

1	ROBERTO VESPASIANI – membro di diritto	Dirigente Scolastico
2	CARDARELLI FRANCESCA	Docente
3	PALLOTTINI MARTINA	Docente
4	CAPOCASA ANTONELLA	ATA
5	VASCO ISABELLA	ATA

La Commissione Elettorale di Istituto si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione, 20 marzo 2024, e di questa operazione viene redatto verbale (Art. 16 dell'O.M. 234/2023).

La Commissione Elettorale d'Istituto procede, ai sensi dell'art. 20 dell'O.M. 234/2023, ai seguenti adempimenti:

1. scelta del proprio presidente;
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

Dott. Roberto Vespasiani*

*firmata digitalmente