

	<h2>Istituto Omnicomprensivo "Guido Marcelli"</h2> <p>Piazza Nencetti, 3 - Foiano della Chiana (AR)   Tel. 0575648038 codice fiscale: 80009720519   codice meccanografico: ARIC818006 mail: aric818006@istruzione.it   pec: aric818006@pec.istruzione.it   www.scuolafoiano.edu.it</p>	 <p>MIUR</p>  <p>Unione Europea</p>
---	--	---

DECRETO N. 1819 del 11/03/2024

### 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 Commissione

La Commissione elettorale di istituto è composta da:

- prof./ssa BERNARDINI ANNA, dirigente scolastico/a
- prof./ssa PECCHI ALESSIA, docente
- prof./ssa ITALIANI PAOLA, docente
- sig./ra CASCIANO ANNA, personale ATA
- sig./ra CUCULI VIVIANA, personale ATA

#### Insedimento della Commissione

La Commissione elettorale di istituto è convocata per il giorno 12/03/2024 (*giorno successivo a quello del presente decreto*) alle ore 12:00 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 debita conservazione.

**NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Anna Bernardini

