

 <p>I.C. 4 Bologna prepares candidates for Cambridge English Qualifications</p>	 <p>Ministero dell'Istruzione e del Merito</p>	 <p>aicq Associazione Italiana Cultura Qualità Emilia-Romagna</p>
 <p>Scuola Amica</p>	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 BOLOGNA Via Giulio Verne, 19 - 40128 Bologna Codice Fiscale 91201090379 - Codice Ministeriale BOIC81500C Tel. 051-320558 - Fax 051-320960 Mail: boic81500c@istruzione.it - Pec: boic81500c@pec.istruzione.it Web Site: http://www.ic4bologna.edu.it</p>	 <p>unicef</p>  <p>Scuola Amica</p>

Al personale docente
Al personale ATA
Al sito Web
Alla Bacheca del registro elettronico
All'Albo

OGGETTO: Nomina Commissione Elettorale di Istituto per l'elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione in data 07/05/2024

La Dirigente Scolastica

VISTA l'OM 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";

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;

NOMINA

quali componenti della Commissione Elettorale di Istituto per le elezioni delle componenti elettive del CSPI:

- Dirigente Scolastica, Lipparini Simona, membro di diritto;
- Componente Docenti, Ametrano Rosamaria
- Componente Docenti, Gamalero Duò Elisa
- Componente ATA, Bonfiglioli Carola
- Componente ATA, Zappi Patrizia

La suddetta Commissione Elettorale di Istituto (OM 234/2023, art. 16, comma 3) si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione¹; di tutte le operazioni relative viene redatto apposito verbale².

I principali adempimenti di competenza della Commissione Elettorale di Istituto (OM 234/2023, art. 20) sono:

1. scelta del proprio Presidente all'atto dell'insediamento;
2. acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dalla Dirigente Scolastica³;
3. formazione degli elenchi degli elettori;
4. esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi⁴;
5. affissione delle liste nei locali del seggio;
6. definizione del seggio 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 riferisce⁵;
8. acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dall'Istituzione scolastica;

9. nomina del Presidente di seggio;
10. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
11. raccolta dei dati elettorali del seggio e riepilogo dei risultati elettorali dell'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.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Simona Lipparini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

¹ Entro e non oltre il 23 marzo 2024

² Allegato 1 O.M. 234/2023

³ Entro tre giorni dall'insediamento e comunque non oltre il 25 marzo 2024

⁴ Entro tre giorni dalla pubblicazione; l'esame dei ricorsi e/o dei reclami dovrà essere effettuato entro tre giorni dalla presentazione

⁵ Entro il 6 maggio 2024