



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CAPRINO VERONESE

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di primo grado

Via Alcide De Gasperi, 18 - 37013 CAPRINO VERONESE

Codice univoco amm.ne UF5XWN - Codice Fiscale 90011140234

e-mail: vric86300e@istruzione.it pec: vric86300e@pec.istruzione.it

TEL. 045 7241026 FAX 045 6230723 SITO WEB: www.iccaprino.edu.it



Prot. n. 1285/II.11

Caprino veronese, 19/03/2024

A tutto il Personale Docente e ATA

Alla Cortese Attenzione di

BARRESI MANUEL

PATUZZO ROSA

BOSELLI CRISTINA

GOZZER RAFFAELLA

LORO SEDI /ATTI

OGGETTO: Costituzione della commissione elettorale per l'elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione. - Insediamento

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'Ordinanza Ministeriale n.234 del MIM n. prot. 0000234 del 05/12/2023, ed i relativi allegati, che dispone "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"

VISTO l'art. 4 dell'O.M. 234/2023 che fissa per il **07 maggio 2024, dalle ore 08:00 alle ore 17:00** le elezioni per il rinnovo del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione;

VISTO l'art.16, c.1 e c. 3 dell'Ordinanza Ministeriale n. 234 del MIM n. prot. 0000234 del 05/12/2023

DECRETA

La costituzione della Commissione Elettorale d'Istituto ai sensi dell'art. 16 dell'O.M. 234/2023:

- | | |
|-----------------------------|--|
| ✓ Tellaroli Germana | dirigente scolastico (membro di diritto) |
| ✓ Barresi Manuel | per il personale A.T.A |
| ✓ Patuzzo Rosa Maria | per il personale A.T.A. |
| ✓ Boselli Cristina | per il personale Docente |
| ✓ Gozzer Raffaella | per il personale Docente |

La commissione elettorale di istituto si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione e di questa operazione viene redatto verbale (art. 16, c. 3, O.M. n. 234/2023).

La commissione elettorale d'istituto procede, ai sensi dell'art. 20 dell'O.M. 234/2023, ai seguenti adempimenti:

- scelta del proprio presidente, all'atto dell'insediamento;
- acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;

- C) formazione degli elenchi degli elettori;
- D) esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi;
- E) affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
- F) definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
- G) 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;
- H) acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;
- I) nomina dei presidenti di seggio;
- J) organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- K) raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
- L) redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
- M) comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite posta elettronica certificata;
- N) 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.ssa Germana Tellaroli)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa