



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BORGOMANERO 2

Piazza Matteotti, 5 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281657 - COD. NOIC833007 – Sito WEB www.icborgomanero2.edu.it

E-mail – noic833007@istruzione.it / noic833007@pec.istruzione.it

C.F. 91020250030 - Cod.Univoco Uff. UF980D

IC - BORGOMANERO 2
Prot. 0002862 del 19/03/2024
I (Uscita)

Borgomanero, 19/03/2024

- **Albo Pretorio**

- **Amministrazione Trasparente**

Oggetto: Decreto di costituzione Commissione Elettorale - Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI) in data 7 maggio 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'OM n. 234 del 05 dicembre 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*";

CONSIDERATA la necessità di istituire la Commissione Elettorale per le elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione per l'espletamento di quanto previsto dalla norma;

ACQUISITE le disponibilità del personale Docente e ATA,

DECRETA

La costituzione della Commissione Elettorale per le elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione che risulta così composta:

DIRIGENTE SCOLASTICO	Piero Granchelli (membro di diritto)
COMPONENTE DOCENTE	Federica Mora
COMPONENTE DOCENTE	Francesca Tripodi
COMPONENTE ATA	Antonio Marano
COMPONENTE ATA	Maria Natalello

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

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

1. scelta del proprio presidente all'atto dell'insediamento;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE BORGOMANERO 2

Piazza Matteotti, 5 – 28021 BORGOMANERO

Tel. 032281657 - COD. NOIC833007 – Sito WEB www.icborgomanero2.edu.it

E-mail – noic833007@istruzione.it / noic833007@pec.istruzione.it

C.F. 91020250030 - Cod.Univoco Uff. UF980D

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.

Per quanto non previsto nel presente decreto si fa espresso rinvio alle norme di cui all'O.M. n. 234/2023 e successive modifiche e integrazioni.

Il Dirigente scolastico
PIERO GRANCHELLI

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse