



“VICO – DE CAROLIS”



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE

Via SS. Angeli Custodi – 74123 Taranto
Vico 099.4712541 – Deledda 099.4712986 – De Carolis 099.4712107
Codice Fiscale: 90235710739
Codice Univoco Ufficio: UF93RA Codice iPA: icvdc
e-mail: taic86800p@istruzione.it
pec: taic86800p@pec.istruzione.it
sito web: <http://www.vicodecarolis.edu.it>

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Examination Centre



A tutto il personale Docente
A tutto il Personale Ata
All'Albo e Sito Web

OGGETTO: Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI) –Decreto di Nomina Commissione Elettorale.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Vista l'O.M. n. 234 del 05 dicembre 2023 recante “Termini e modalità delle elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, nonché delle designazioni e delle nomine dei suoi componenti – Indicazione delle elezioni”.

Visto l'art. 4 che fissa per il 7 maggio 2024, dalle ore 8:00 alle ore 17:00, le elezioni per il rinnovo del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione;

Visto l'art.16 che disciplina la costituzione e l'insediamento delle Commissioni elettorali presso ciascuna singola istruzione scolastica;

DECRETA

La Commissione Elettorale d'Istruzione per le elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione:

- 1. Dirigente Scolastica Giovanna LATO, membro di diritto;
- 2. Componente Docente: Arianna PICHIERRI
- 3. Componente Docente: Viviana CONTE
- 4. Componente Ata: Alessandra MAZZARRISI
- 5. Componente Ata: Vincenzo DONVITO

COMPITI e FUNZIONI

Ai sensi dell'art. 16 c.3 dell'O.M. 234/2023, la Commissione Elettorale di Istituto si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione e di questa operazione viene redatto verbale (Allegato 1 – Parte prima dell'O.M. 234/2023 – prot 1188 del 31/01/2024);

Ai sensi dell'art. 20 dell'O.M. 234/2023, la Commissione Elettorale d'Istituto procede ai seguenti principali adempimenti, secondo tempistica in calce riportata:

1. Scelta del proprio presidente all'atto dell'insediamento;
2. Acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
3. Formazione 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 dall'istruzione scolastiche;
9. Nomina dei presidenti di seggio;
10. Organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
11. Redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
12. Comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata;
13. 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

Prof.ssa Giovanna Lato

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi del D.L.gs 82/2005