



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI SIGNA

Via Roma, 230 - 50058 SIGNA - Cod. fiscale 94076140485

Tel. 0558734665 – fax 0558790600

[www.icsigna.edu.it](http://www.icsigna.edu.it) - [fiic82200n@istruzione.it](mailto:fiic82200n@istruzione.it) - [fiic82200n@pec.istruzione.it](mailto:fiic82200n@pec.istruzione.it)

Signa, 22/03/2024

Al personale docente e Ata  
Al sito web

**Oggetto: Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI) – Decreto di nomina Commissione Elettorale.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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'articolo 4 che individua per il giorno 7 Maggio dalle ore 8.00 alle ore 17.00 , le elezioni per il rinnovo del CSPI;

CONSIDERATO L'articolo 16 , in cui viene disciplinata la costituzione e il relativo insediamento delle Commissioni elettorali presso ogni Istituzione Scolastica

### NOMINA

La Commissione Elettorale di Istituto per le elezioni delle componenti elettive del CSPI.

- 1) Fanno parte della commissione i seguenti membri:
- 2) Dirigente Scolastico Francesca Bini, membro di diritto;
- 3) Componente Docente Lara Borghi, Lorella Santoni;
- 4) Componente ATA Simona Bacci, Claudia Soprano.

La suddetta Commissione Elettorale di Istituto( OM 234/2023, art. 16, comma 3) si insedia il giorno 23 marzo 2024 alle ore 10.00 presso la sede centrale dell'Istituto, scuola primaria Leonardo da Vinci. Di tutte le operazioni relative viene redatto apposito verbale. I principali adempimenti di competenza della Commissione Elettorale di Istituto ( OM234/2023, art. 20) sono:

- Scelta del proprio presidente all'atto dell'insediamento;
- Acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal Dirigente Scolastico;
- Formazione degli elenchi degli elettori;
- Esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi;
- Affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
- Definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
- Rilascio delle dichiarazioni attestanti la qualità dell'elettore in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo per la componente a cui si riferisce la lista;
- Acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;
- Nomina dei presidenti di seggio;
- Organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- Raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;

- Redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
- Comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Post Elettronica Certificata;
- 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

**Prof.ssa Francesca Bini**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del  
D. Lgs 82/2005 e ss.mm.ii. e norme collegate