



Ministero dell'istruzione e del merito
I.I.S.S. "GIUSEPPE PAVONCELLI"

Corso Scuola Agraria 71042 Cerignola (Fg) tel 0885-421043
Cod. fisc. e P. Iva 00318650710 – Cod. Univoco UFY0NZ
E-mail: fgis01100p@istruzione.it – Pec: fgis01100p@pec.istruzione.it
Web-site: <http://www.iisspavoncelli.edu.it>

All'Albo on line
Al sito web
Al Personale docente e ata
SEDE

OGGETTO: Decreto di nomina della Commissione Elettorale per le elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione – ANNO 2024

Il Dirigente scolastico

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 – Indizione delle elezioni";

Visto l'art. 4 dell'O.M. 234/202 che fissa per il 7 maggio 2024, dalle ore 08:00 alle ore 17:00, le elezioni per il rinnovo del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione;

Visto l'articolo 16 che disciplina la costituzione e l'insediamento delle Commissioni elettorali presso ciascuna singola istituzione scolastica;

n o m i n a

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

1. Dirigente Scolastico: prof. Pio Mirra
2. Componente Docente: prof.ssa Angela Lasalvia e Antonello Panico
3. Componente ATA: ass. amm.vi Alba Di Gennaro e Giuseppe Tessa

Ai sensi del comma 3 dell'art.16 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*).

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

- a) scelta del proprio presidente, all'atto dell'insediamento;
- b) 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.

.....

**COSTITUZIONE E INSEDIAMENTO
COMMISSIONI ELETTORALI DI ISTITUTO**

N°	Attività	Tempi	Termine
1	Costituzione	Entro il 46° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni (art. 16, co.1 e2)	entro il 22.03.2024
2	Insedimento	Entro il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione(Art. 16, co. 3)	entro il 23.03.2024

**COMMISSIONI ELETTORALI
ADEMPIMENTI**

N°	Attività	Tempi	Termine
1	Costituzione della Commissione Elettorale d'Istituto, composta dal Dirigente Scolastico, da due Docenti e da due unità del personale ATA. La Commissione è nominata dal Dirigente Scolastico		22.03.2024
2	Insedimento della Commissione. Durante la procedura di insediamento dovrà essere nominato un Presidente e dovrà essere redatto apposito verbale	All'atto dell'insediamento	entro 23.03.2024
3	Acquisizione dal dirigente scolastico dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per categoria professionale (elenchi provvisori)	Entro 3 (tre) giorni dall'insediamento	entro 26.03.2024
4	Ricevimento dei reclami sulla compilazione degli elenchi provvisori degli elettori (art.22, co.1)	Entro 3 giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi provvisori	
5	Esame di eventuali reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi (art. 22, co. 2) e contestuale formazione/deposito/pubblicazione degli Elenchi definitivi degli elettori (art.22, co.3)	Entro 3 giorni dalla data di presentazione del reclamo	
6	Esame delle istanze di autorizzazione a votare presso una scuola diversa da quella di titolarità da parte del personale comandato, fuori ruolo (art.10co.2)	Entro 3 giorni dalla formazione / deposito /pubblicazione degli elenchi provvisori exart.21	
7	Rilascio delle dichiarazioni attestanti la qualità di elettore (art.20,co.1)		
8	Definizione dei seggi e predisposizione degli elenchi degli aventi diritto al voto per ciascun seggio		
9	Affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio		07.05.2024
10	Organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio(art. 33,co.1e2)	Inizio: Immediatamente dopo la chiusura delle votazioni Termine: Nello stesso giorno delle votazioni, salvo nei casi di estrema necessità	07.05.2024
11	Compilazione dei verbali con le tabelle riassuntive dei risultati elettorali(art.33,co.3)		
12	Comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite PEC (art.33, co.6)	Entro il giorno successivo a quello delle votazioni o dell'eventuale termine di chiusura dello scrutinio	08.05.2024
13	Deposito del material elettorale presso la segreteria dell'istituzione scolastica(art.33co.5)	Al termine di tutte le operazioni elettorali	

Ai sensi dell'art. 39 co. 2 dell'OM n. 215/91-Elezioni OO.CC. il personale che fa parte della commissione è esonerato dal servizio per l'espletamento delle funzioni inerenti ai compiti della commissione e la suddetta attività non dà luogo a trattamento economico.

La commissione elettorale di istituto si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione e di questa operazione viene redatto verbale.

Sono disposte la trasmissione del presente decreto ai componenti la commissione e l'archiviazione del presente decreto agli Atti della scuola.

Il Dirigente Scolastico

Pio Mirra

firma autografa omessa ai sensi
dell'art.3 del D. Lgs. n.39/1993