



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**



71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello snc - Telefono 0881/684656
PEO: fgmm00700x@istruzione.it PEC: fgmm00700x@pec.istruzione.it
C.F. 80002860718 C.M. FGMM00700X Sito Web: www.scuolamurialdofg.edu.it

Al personale docente e ATA

All'Albo on line

Al sito web d'istituto
www.scuolamurialdofg.edu.it

OGGETTO: Decreto di costituzione e insediamento Commissione Elettorale d'Istituto – Elezioni CSPI 2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** l'O.M. n. 234 del 05.12.2023 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"
- TENUTO CONTO** del Cronoprogramma allegato all'O.M. n. 234/2023 indicante la tempistica e gli adempimenti da espletare
- CONSIDERATA** la necessità di costituire una Commissione Elettorale d'Istituto ai sensi dell'O.M. 234/2023
- VISTA** la nota MIM prot. n. 8483 del 29 febbraio 2024, recante "Chiarimenti – Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione"

DECRETA

la costituzione e l'insediamento della Commissione Elettorale d'Istituto ai sensi dell'art. 16 dell'O.M. n. 234 del 05 dicembre 2023.

Art. 1 - Composizione delle Commissione

La Commissione elettorale di istituto è composta da:

- prof.ssa Roberta PROCACCINI, dirigente scolastico;
- prof. Salvatore DONADEI, docente;
- prof. Pasquale DIANA, docente;
- sig.ra Francesca LEONE personale ATA;
- sig.ra Addolorata ZIZZARI personale ATA;
- prof.ssa Stefania SPADACCINO, *membro supplente*

Art. 2 - Insediamento della Commissione

La Commissione elettorale di istituto è convocata per il giorno 21/03/2024 alle ore 12:30 presso questa dirigenza, per trattare il seguente O.d.G:

1. nomina del Presidente (designato dalla stessa Commissione);
2. ricognizione del materiale elettorale;



**SCUOLA SECONDARIA STATALE PRIMO GRADO
"LEONARDO MURIALDO"**



71121 – FOGGIA - Via Ortona Lavello snc - Telefono 0881/684656
PEO: fgmm00700x@istruzione.it PEC: fgmm00700x@pec.istruzione.it
C.F. 80002860718 C.M. FGMM00700X Sito Web: www.scuolamurialdofg.edu.it

3. scelta della sala delle votazioni;
4. vidimazione delle schede elettorali;
5. designazione del Segretario (indicato dal Presidente neo-eletto);
6. redazione del verbale di cui all'Allegato 1 – Parte Prima dell'O.M. 234/23

Art. 3 - Organizzazione, funzioni e compiti della Commissione

Ai sensi degli artt. 16, 17 e 20 dell'O.M. n. 234/2023 si precisa quanto segue:

- a) la Commissione delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti e tutte le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente;
- b) i membri della Commissione non possono essere inclusi in liste di candidati;
- c) ai componenti della Commissione è riconosciuto il riposo compensativo, secondo la normativa contrattuale di riferimento;
- d) la Commissione procederà ai seguenti principali adempimenti secondo la tempistica successivamente precisata:
 - ✓ acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
 - ✓ formazione degli elenchi degli elettori, di cui all'art. 21 dell'O.M. n. 234/2023;
 - ✓ esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi, di cui agli artt. 22 e 23 dell'O.M. n. 234/2023;
 - ✓ affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
 - ✓ definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
 - ✓ 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;
 - ✓ acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito da questo istituto;
 - ✓ 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 Posta elettronica certificata;
 - ✓ deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso la segreteria di questa istituzione, per la debita conservazione.

IL DIRIGENTE

Roberta Procaccini

*(Documento firmato digitalmente
ai sensi del D. Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate)*