



Liceo Ginnasio "Giovanni Berchet"

Via della Commenda, 26 – 20122 Milano
Codice Fiscale 80126450156
Tel. 025450709 (segreteria) - Fax 0255017570
Tel. 0245474757 (presidenza)
E-mail: MIPC05000V@istruzione.it

WEB: <https://liceoberchet.edu.it>



Milano, 21 marzo 2024

Al personale docente
Al personale ATA
Al sito Web
Bacheca registro elettronico
ATTI

Oggetto: Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI) in data 7 maggio 2024
- 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'art. 4 che individua per il giorno 7 maggio 2024, dalle ore 8:00 alle ore 17.00 le elezioni, per il rinnovo del CSPI;
- CONSIDERATO** l'art. 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:

- Dirigente Scolastico Domenico Guglielmo, membro di diritto;
- Componente Docente, Susanna Federici;
- Componente Docenti, Silvia Marini Scotti;
- Componente ATA, Roberta Notari;
- Componente ATA, Rosa Giordano.

La suddetta Commissione Elettorale di Istituto (OM 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 di Istituto (OM 234/2023, art. 20) sono:

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 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.

Il Dirigente scolastico

Prof. Domenico Guglielmo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n° 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa