

LICEO STATALE "REGINA ELENA"
LICEO DELLE SCIENZE UMANE – LICEO ECONOMICO SOCIALE –
LICEO LINGUISTICO
VIA COLLEGIO PENNISI, 13 95024 ACIREALE
C.M.: **CTPM04000A**
tel.: 095-6136050 - Fax: 095-6136049
C.F. : 81002530871
Email: ctpm04000a@istruzione.it [pec:ctpm04000a@pec.istruzione.it](mailto:ctpm04000a@pec.istruzione.it)
URL : www.liceoreginaelena.edu.it

I.M. "REGINA ELENA"-ACIREALE Prot. 0002869 del 18/03/2024 II (Uscita)

Acireale, 18.03.2024

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.

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 – 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;

N O M I N E

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

1. Dirigente Scolastico Raciti Sebastiano, membro di diritto;
2. Componente Docente: Cimino Giovanna;
3. Componente Docente: Finocchiaro Alfio Salvatore;
4. Componente Ata: Bella Rosa Maria;
5. Componente Ata: Leonardi Rosaria.

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);

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:

- 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 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 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 dall'istruzione scolastica;
- 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 istruzione 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 dell'istituzione scolastica per la debita conservazione.

*f.to Il Dirigente Scolastico
prof. Sebastiano Raciti

**firmato con procedura digitale*

