

I.C.S. "DON MILANI" PRATO  
**Prot. 0002776 del 21/03/2024**  
II (Uscita)

**A tutto il personale docente e ATA**  
Al DSGA  
Agli atti e all'albo on-line

**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'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 GIUSEPPE TITO, membro di diritto;
- Componente Docente MARIOTTI PATRIZIA, docente di scuola primaria;
- Componente Docente NESI DANIELA, docente di scuola dell'infanzia;
- Componente ATA PATRIARCHI GABRIELLA, assistente amministrativo;
- Componente ATA BONACCI CARLA, assistente amministrativo;

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 entro e non oltre il 23 marzo 2024.

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.

Colgo l'occasione per porgere cordiali saluti.

Prato, 20 marzo 2024

Il Dirigente Scolastico  
Prof. *Giuseppe Tito*  
(Firma autografa sostituita a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art.3, comma 2 del DLgs 39/1993)

Allegato 1 - OM 234/2023.