



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA



Istituto Comprensivo "Francesco Guarini" Solofra (AV)
Scuola dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado con percorsi a indirizzo musicale



Via Starza, 173 - 83029 SOLOFRA (AV) Tel. 0825581242 Cod.Fis. 92088150641 Cod.Min. AVIC88400A
E-mail: avic88400a@istruzione.it Sito Web: www.icsolofrafrancescoguarini.edu.it PEC: avic88400a@pec.istruzione.it



Prot. n. 1456 / 1.1

Solofra 19/03/2024

OGGETTO: NOMINA COMMISSIONE ELETTORALE PER LE ELEZIONI DEL CONSIGLIO SUPERIORE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

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. 234/2023 che fissa per il giorno 7 maggio 2024, dalle ore 08:00 alle ore 17:00, le elezioni per il rinnovo del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione;

DECRETA

La costituzione della Commissione Elettorale d'Istituto ai sensi dell'art. 16 dell'O.M. 234/2023 nella seguente composizione:

1. Dirigente Scolastico: prof. Salvatore Morriale
2. Componente Docente: prof.ssa Lucia Ciavolino
3. Componente Docente: ins. Margherita Giaquinto
4. Componente ATA: sig. Giuseppe Iannaccone
5. Componente ATA: sig. Anna Arcieri

La Commissione Elettorale di Istituto si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione, e comunque entro il 23 marzo. Dell'operazione di insediamento viene redatto conforme verbale.

La Commissione Elettorale d'Istituto procede, ai sensi dell'art. 20 dell'O.M. cit., ai seguenti adempimenti:

1. scelta del proprio presidente;
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. Salvatore Morriale

(Firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del firmatario ai sensi dell'art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993)