

ISTITUTO COMPRENSIVO CHIERI IV

Sede presso S.S. I grado – Regione Gioncheto 10023 Chieri (TO)

Tel.: 0119422559

CODICE FISCALE: 90029550010

E-mail: toic8af00d@istruzione.it

Chieri, 21/03/2024

AI Componenti della Commissione Elettorale
Alla DSGA
Agli Atti
Al Sito web

Oggetto: Decreto di nomina della Commissione Elettorale per elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione in data **7 Maggio 2024**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'O.M. n. 234 del 5 Dicembre 2023 concernente “ Termini e modalità delle elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, nonché delle designazioni e delle nomine dei suoi componenti-Indizioni delle elezioni”.

VISTO il D.L.vo n. 233 del 30 giugno 1999 art.2 comma 9;

VISTA La Nota MIM – AOODGOSV R.U. U.0003210 del 22-01-2024 contenente le indicazioni Operative per le Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione che si svolgeranno in data 7 maggio 2024 ;

VERIFICATA la disponibilità degli interessati

DECRETA

la nomina della Commissione elettorale dell'Istituto Comprensivo Chieri IV per le Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione che si svolgeranno in data 7 Maggio 2024 secondo la seguente composizione:

- Dott.ssa Emanuela Smeriglio, Dirigente Scolastico
- Valeria Ramello, docente
- Claudio Bertoncello, docente
- Bellantoni Lucia ,collaboratrice scolastica
- Vergnano Giorgio, collaboratore scolastico

La Commissione si insedierà il giorno 22/03/2024, alle ore 11.00 e di questa operazione viene redatto verbale(Art.16, c.3,O.M.234/2023).

La Commissione Elettorale procede ai sensi dell'art.20 dell'O.M,234/2023, ai seguenti adempimenti:

- 1) nella prima seduta elegge il presidente e nomina il segretario;
- 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
(Dott.ssa Emanuela Smeriglio)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
Ex art.3 comma 2, d.lgs 39/93