



Ministero dell'Istruzione e del Merito

## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "N. SAURO"

Via N. Sauro, 135 20861 Brugherio (MB) Tel 039/2873466 –  
Fax 039/2873478 - C.F.94581320150- Cod.mecc..MBIC8AL00P  
email: mbic8al00p@istruzione.it - pec: mbic8al00p@pec.istruzione.it  
sito web: <http://www.icsauro-brugherio.edu.it>

### **DECRETO DI ISTITUZIONE DELLA COMMISSIONE ELETTORALE DI ISTITUTO**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO ISTITUISCE e CONVOCA**

la Commissione elettorale di Istituto per l'elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI).

#### **Composizione delle Commissioni**

La Commissione elettorale di istituto è composta da:

- prof./ssa SICILIA ANNAMARIA, dirigente scolastico/a
- sig./ra ALMASI MARIA ASSUNTA, docente
- sig./ra BARZAGO ELISA, docente
- sig./ra GARELLI VALERIA, personale ATA
- sig./ra PADOVANOVINCENZINA, personale ATA

#### **Insedimento della Commissione**

La Commissione elettorale di istituto è convocata per il giorno 20/03/2024 (giorno successivo a quello del presente decreto) alle ore 15:00 presso questa dirigenza, per trattare il seguente O.d.G:

1. nomina del Presidente (designato dalla stessa Commissione);
2. ricognizione del materiale elettorale;
3. scelta della sala delle votazioni;
4. vidimazione delle schede elettorali;
5. designazione del Segretario (indicato dal Presidente neo-eletto);
6. redazione del verbale di cui [all. 1 parte prima dell'OM 234/23](#).

#### **Organizzazione, funzioni e compiti della Commissione**

Ai sensi degli artt. 16, 17 e 20 [dell'OM 234/23](#) si precisa quanto segue:

- a) la Commissione delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti e tutte le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente;
- b) i membri della Commissioni non possono essere inclusi in liste di candidati;
- c) ai componenti della Commissione è riconosciuto il riposo compensativo, secondo la normativa contrattuale di riferimento;
- d) la Commissione procederà ai seguenti principali adempimenti secondo la tempistica successivamente precisata:
  - i. acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
  - ii. formazione degli elenchi degli elettori, di cui all'art. 21 [dell'OM 234/23](#);

- iii. esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi, di cui agli artt. 22 e 23 [dell'OM 234/23](#);
- iv. affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
- v. definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
- vi. 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;
- vii. acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito da questo istituto;
- viii. nomina dei presidenti di seggio;
- ix. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- x. raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
- xi. redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
- xii. comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata;
- xiii. deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso la segreteria di questa istituzione, per la debbita conservazione.

## **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

[OM 234/23](#)

DM 980/15

Dlgs 233/99

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Annamaria Sicilia**

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa