



ISTITUTO COMPRENSIVO NICHELINO III

Scuole Statali Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Viale J.F. Kennedy, 40 – 10042 Nichelino (Torino) - Tel. 0116819637

Codice meccanografico: TOIC8A700R Codice fiscale: 94073450010

Codice univoco S.D.I.: UF9JAG Codice univoco AOO: ACSC 176 Codice IPA: icn3

Sito: www.icnichelino3.it e-mail: TOIC8A700R@istruzione.it pec: TOIC8A700R@pec.istruzione.it

Circolare interna n. 187

Nichelino, 30 gennaio 2024

A tutto il personale dell'I.C. Nichelino III

Oggetto: Indizione delle elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI)

Si comunica che sono indette le elezioni per il rinnovo del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione. Le operazioni di voto si svolgeranno **il 7 maggio 2024 dalle ore 8,00 alle ore 17,00**.

Ai sensi dell'articolo 2, comma 5, del Decreto legislativo N. 233/99, il Consiglio è formato da 36 componenti e dura in carica per un quinquennio.

Può esercitare il diritto all'elettorato anche il personale di ruolo e non di ruolo nominato successivamente alla data di indizione delle elezioni, purché la nomina sia avvenuta prima del termine di presentazione delle liste (elettorato passivo) o entro il giorno antecedente le votazioni (elettorato attivo). Il diritto di voto si esercita presso l'istituzione scolastica sede di servizio nel giorno delle votazioni. Anche il personale che non presta effettivo servizio di istituto, perché, ai sensi di disposizioni di legge, esonerato dagli obblighi di ufficio o comandato o collocato fuori ruolo o in posizioni simili, partecipa all'elezione della componente di appartenenza nel Consiglio.

Entro il quarantaseiesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni sono costituite, presso le singole istituzioni scolastiche, le Commissioni elettorali di istituto. Esse sono nominate dal dirigente scolastico e sono costituite da cinque membri: il dirigente scolastico, che ne è membro di diritto, due docenti e due unità di personale A.T.A. in servizio nell'istituzione scolastica. I membri della Commissione elettorale non possono essere inclusi nella lista dei candidati.

Le commissioni elettorali di istituto procedono ai seguenti principali adempimenti secondo la tempistica precisata nel cronoprogramma allegato:

- a) scelta del proprio presidente, all'atto dell'insediamento;
- b) acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
- c) formazione degli elenchi degli elettori;
- d) esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi;
- e) affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
- f) definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
- g) 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;
- h) acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;

- i) nomina dei presidenti di seggio;
- j) organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- k) raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
- l) redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
- m) comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata;
- n) 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.

PRESENTAZIONE DELLE LISTE DEI CANDIDATI

Le liste dei candidati devono essere distinte per ciascuna delle componenti elettive e precisamente:

- a) personale docente della scuola dell'infanzia;
- b) personale docente della scuola primaria;
- c) personale docente della scuola secondaria e di primo grado;
- d) personale docente della scuola secondaria e di secondo grado;
- e) personale dirigente;
- f) personale A.T.A.;

Per la presentazione delle liste (Allegati 2 - 3) sono richieste almeno trenta firme del personale, di almeno tre diverse regioni, appartenente alla componente elettiva di riferimento. Ognuno può firmare una sola lista a pena di nullità della firma apposta.

Le liste sono presentate esclusivamente tramite Posta elettronica certificata elezionicspi@postacert.istruzione.it da uno dei firmatari alla Commissione Elettorale Centrale (CEC) insediata presso il MIM, entro le ore 14,00 del trentaduesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni. La sua pubblicazione figurerà sulla home page del sito istituzionale del Ministero.

Il presentatore di ciascuna lista comunica immediatamente tramite Posta elettronica certificata al presidente della commissione elettorale centrale, ai coordinatori dei nuclei elettorali provinciali e regionali ed ai presidenti delle commissioni elettorali d'istituto i nominativi degli eventuali rappresentanti di lista appartenenti alle rispettive componenti, o all'area comune a più componenti nella quale sia presente lo stesso motto.

Predisposizione delle schede e del materiale elettorale

Le istituzioni scolastiche provvedono a fornire alla commissione elettorale di istituto il materiale elettorale necessario per lo svolgimento delle operazioni elettorali (schede elettorali, buste, urne, ecc.). Provvedono, altresì, a fornire il format del verbale (Allegato 1) delle operazioni di seggio della commissione elettorale d'istituto, comprensivo delle tabelle riassuntive dei risultati elettorali del seggio stesso.

Modalità delle votazioni

1. In ciascuna istituzione scolastica viene costituito, salvo motivata eccezione, un unico seggio elettorale. I plessi o le sezioni associate sono accorpati con la sede centrale. In ogni caso va ridotto al minimo il disagio degli elettori.
2. Gli elettori votano nei seggi nei cui elenchi sono compresi.
3. Essi sono tenuti ad esibire un documento valido per il loro riconoscimento.
4. In mancanza di documento è consentito il riconoscimento da parte dei componenti del seggio, previa annotazione nel verbale (Allegato 1, Parte seconda - Operazioni di votazione: 3. Fatti notevoli intervenuti).
5. Il voto è espresso personalmente da ciascun elettore mediante una croce sul numero romano di individuazione della lista indicato nella scheda e mediante l'indicazione del cognome e, ove necessario per il verificarsi di omonimie nella stessa lista, del nome e della data di nascita del candidato a cui intende assegnare la preferenza o del numero arabo assegnato al candidato nella rispettiva lista secondo gli elenchi pubblicati nel seggio.

Operazioni di scrutinio

Le operazioni di scrutinio hanno inizio immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e non possono essere interrotte in linea generale fino al loro completamento.

Delle operazioni di scrutinio è redatto processo verbale (Allegato 1 - Parte terza). Una copia del verbale in cui sono contenute le tabelle riassuntive è rimessa al nucleo elettorale provinciale, per il tramite degli uffici amministrativi dell'istituzione scolastica, attraverso l'invio per Posta elettronica certificata con oggetto "*Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione - Trasmissione del verbale delle operazioni di seggio*".

Le procedure per l'attribuzione dei posti sono di competenza della CEC. Quest'ultima determina complessivamente, per ogni componente elettiva, ove prevista, la cifra elettorale di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato sulla base dei dati trasmessi dai nuclei elettorali regionali.

Allegati: 1. O.M. n. 234 del 5/12/2023

2. Cronoprogramma

**La Dirigente scolastica reggente
Prof.ssa Vincenzina Lo Faro**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.LGS 82/2005 e s.m.i e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.