



ISTITUTO COMPRENSIVO NICHELINO III

Scuole Statali Infanzia – Primaria – Secondaria di primo grado

Viale J. F. Kennedy 40 – 10042 Nichelino (TO) - Tel. 011 6819637

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

ISTITUTO COMPRENSIVO - NICHELINO III-NICHELINO
Prot. 0001984 del 21/03/2024
II (Uscita)

Nichelino, 21 marzo 2024

Alle docenti:

- Valeria Varvato
- Giovanna Cusumano

All'Assist. Amm.va Rossana Favaro

Alla Collab. Scol.ca Patrizia Proia

Loro Sedi

Ai Docenti

Al Personale ATA

Al DSGA

All'Albo online

Al Sito dell'Istituto

Oggetto: Elezioni per rinnovo componente elettiva Consiglio Superiore Pubblica Istruzione – Decreto di Nomina Commissione Elettorale (art. 16 O.M. n. 234/2023).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'Ordinanza Ministeriale 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 - Indizione delle elezioni";

CONSIDERATO che occorre provvedere alla nomina della Commissione Elettorale di Istituto ai sensi dell'art. 16 comma 1 della suddetta O.M.;

NOMINA

ai sensi dell'art. 16 comma 1 dell'O.M. n. 234/2023 la Commissione Elettorale per le elezioni della componente elettiva del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione:

- per i docenti: Valeria Varvato
Giovanna Cusumano
- per il personale ATA: Rossana Favaro
Patrizia Proia
- membro di diritto: Cristiana Lano nominata in sostituzione della Dirigente Scolastica Reggente, componente di diritto

La Commissione Elettorale di Istituto si insedia il giorno stesso e di questa operazione viene redatto verbale (Art. 17, c. 3, O.M. n. 173/2020).

La Commissione Elettorale d'Istituto procede, ai sensi dell'art. 21 dell'O.M. 173/2020, ai seguenti adempimenti:

1. scelta del proprio presidente;
2. scelta del segretario;
3. acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
4. formazione degli elenchi degli elettori;
5. esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi;
6. affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
7. definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
8. 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;
9. acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;
10. nomina dei presidenti di seggio;
11. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
12. raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
13. redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
14. comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata;
15. 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.

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*