



-MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO -  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"**

Viale Alessandro Ruspoli, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto  
C.F.97197210582 C.M. RMIC841006  
Tel.0695955210 Fax: 0652319357  
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it  
[www.icgiovannipaoloi.edu.it](http://www.icgiovannipaoloi.edu.it)



**Decreto. N. 3021**

A tutto il Personale scolastico dell'IC Giovanni Paolo II  
Agli Atti  
All'Albo on line del sito web

Oggetto: elezioni del Consiglio Nazionale Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI)-Decreto di Nomina Commissione Elettorale.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** l'OM n. 234 del 5/12/2023 relativa a "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** l'art. n. 4 che individua per il giorno 7 maggio 2024, dalle ore 8:00 alle ore 17:00, le elezioni per il rinnovo del CSPI;

**CONSIDERATO** l'art.16, in cui viene disciplinata la costituzione e il relativo insediamento delle Commissioni elettorali presso ogni Istituzione Scolastica;

**NOMINA**

La Commissione elettorale di Istituto per le elezioni delle componenti elettive del CSPI:

Dirigente Scolastico Giuliana Atzeni ( membro di diritto)

Componente Docente Stefano Ghizzardi

Componente Docente Margherita Di Lecce

Componente ATA Elisabetta Coppotelli

Componente ATA Antonio Monaco

La suddetta Commissione Elettorale di Istituto (OM 234/2023, art 16, comma 3) si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione; di tutte le operazioni relative viene redatto apposito verbale.

I principali adempimenti di competenza della Commissione Elettorale di Istituto (OM234/2023 art. n. 20) sono i seguenti:

- 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.

Ordinanza e relative circolari ministeriali sono pubblicate sul sito WEB istituzionale di questo Istituto che la commissione è tenuta a consultare per l'assolvimento dei suddetti compiti.

Il Dirigente Scolastico  
F.to **Dott.ssa Giuliana Atzeni**  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs.n.39/1993*