

# ISTITUTO COMPRENSIVO BORGONOVO VAL TIDONE

Via Sarmato n.1 – Borgonovo Val Tidone (PC)

C.M. PCIC80800N C.F. 80010230334

Tel.- 0523/863188 - Fax 0523/861486

e-mail [pcic80800n@istruzione.it](mailto:pcic80800n@istruzione.it) PEC [pcic80800n@pec.istruzione.it](mailto:pcic80800n@pec.istruzione.it):

SITO [www.icborgonovo.edu.it](http://www.icborgonovo.edu.it)

**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Italiadomani  
SOSTEGNIBILI INNOVABILI INCLUSIVE

Prot. vedi segnatuta

## 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 Commissione

La Commissione elettorale di istituto è composta da:

- prof.ssa MOTTA CHIARA, delegato del dirigente scolastico in reggenza;
- prof.ssa BADENCHINI PIERLUIGI, docente;
- insegnante DAGRADA SARA docente;
- dott.ssa MARCHINI PAOLA personale ATA;
- sig.ra RIGAMONDI MONICA, personale ATA;

### Insediamiento della Commissione

La Commissione elettorale di istituto è convocata per il giorno 21/03/2024 alle ore 12:00 presso questa dirigenza, per trattare il seguente O.d.G:

1. nomina del Presidente;
2. ricognizione del materiale elettorale;
3. scelta della sala delle votazioni;
4. designazione del Segretario (indicato dal Presidente neo-eletto);
5. 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:
  1. acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
  2. formazione degli elenchi degli elettori, di cui all'art. 21 dell'OM 234/23;
  3. esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi, di cui agli artt. 22 e 23 dell'OM 234/23;
  4. affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
  5. definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;

6. 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;
7. acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito da questo istituto;
8. nomina dei presidenti di seggio;
9. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
10. raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
11. redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
12. comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata;
13. deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso la segreteria di questa istituzione, per la debita conservazione.

#### **NORMATIVA DI RIFERIMENTO**

OM 234/23  
DM 980/15  
Dlgs 233/99

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Maria Cristina Dragoni**  
documento firmato digitalmente  
ai sensi del d.lgs. 82/2005 s.m.i.  
e norme collegate