

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO MUSICALE STATALE

Via Corridoni, 34/36 - 20122 Milano TEL 02/88440320 - FAX 02/88440328

e-mail : MIIC8DE001@istruzione.it - PEC : MIIC8DE001@PEC.ISTRUZIONE.IT

- C.F. 80124970155 - www.ioms.edu.it

Scuola Primaria "Cuoco – Sassi" Via Corridoni, 34/36 - Milano – Scuola Secondaria 1° Grado "G. Verdi" Via Savarè, 2 - Milano

Liceo Musicale Statale "G. Verdi" Via Corridoni, 34/36 – Milano

Milano, 11/03/2024
Prot. n.0000899

Al Sito Web della Scuola
All'albo online
Agli atti

OGGETTO: Costituzione Commissione elettorale-elezioni CSPI.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'Ordinanza Ministeriale n. 234 del 5 dicembre 2023 in merito alle elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione e alle designazioni e nomine dei suoi componenti;

CONSIDERATO che il 22 gennaio 2024 l'ordinanza è stata pubblicata

CONSIDERATO che le operazioni di voto sono fissate per il giorno **7 maggio 2024 dalle ore 8,00 alle 17,00**

NOMINA

La commissione elettorale di Istituto così costituita:

DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.sa Graziella Bonello

PER I DOCENTI

- 1) Ins. Foresti Silvia
- 2) Ins. Bertuzzi Chiara

PER IL PERSONALE ATA

- 3) AA. Leccia Luca
- 4) AA. Messina Maria Grazia



La commissione elettorale di Istituto si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione e di questa operazione viene redatto verbale (OM 234/2023 art.16) compiti delle commissioni elettorali di Istituto (OM 234/2023 art 20).

La Commissione elettorale di istituto ha il compito di procedere ai seguenti principali adempimenti secondo la tempistica successivamente precisata:

- 1) Scelta del proprio Presidente;
- 2) Acquisizione dell'elenco generale del personale di servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal Dirigente scolastico;
- 3) Formazione degli elenchi degli elettori;
- 4) Esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi;
- 5) Affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
- 6) Definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
- 7) Rilancio 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;
- 8) Acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;
- 9) Nomina dei presidenti dei seggi;
- 10) Organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- 11) Raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
- 12) Redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
- 13) Comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite posta elettronica;
- 14) 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.

Il Dirigente Scolastico (*)
Dott.ssa Graziella Bonello

(*) Firma autografa omessa
ai sensi dell'art. 3, c. 2, del D. Lgs. n. 39/1993.