



# Direzione Didattica Statale “F.S. Cavallari”

tel. 091 6215303 ~ fax 091 6214001 \* Corso Dei Mille 793~90123~ Palermo

D.D.S. - "F.S. CAVALLARI"-PALERMO  
Prot. 0004132 del 18/03/2024  
I-7 (Uscita)

A tutto il Personale Docente  
Il Personale ATA  
Al Sito Web  
All'Albo

**Oggetto: Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI)— Decreto di nomina Commissione Elettorale.**

## Il Dirigente Scolastico

**Vista** l'OM n. 234 del 05.12.2023 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. 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

**TENUTO CONTO** che nonostante la precedente nomina prot.n. 3237 del 4/3/2024, la Commissione non si è insediata;

### nomina

la Commissione Elettorale d'Istituto per le elezioni delle componenti elettive del CSPI:

Dirigente Scolastico Margherita Maniscalco, membro di diritto;

Componente Docente Vincenza Federico;

Componente Docente Maria Ferrara;

Componente ATA Francesca Pagano;

Componente ATA Francesca Evola.

La suddetta Commissione Elettorale di Istituto (OM234/2023, art.16, comma3) si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione<sup>1</sup>; di tutte le operazioni relative viene redatto apposito verbale<sup>2</sup>

<sup>1</sup> Entro e non oltre il 23 marzo 2024.

<sup>2</sup> Allegato1—OM 234/2023.

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

1. Scelta del proprio presidente all'atto dell'insediamento;
2. acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal Dirigente Scolastico<sup>3</sup>;
3. formazione degli elenchi degli elettori;
4. esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi<sup>4</sup>
5. affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
6. definizione dei seggi con'attribuzione dei relativi elettori;
7. 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<sup>5</sup>;
8. acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;
9. nomina dei presidenti di seggio;
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 Certificata;
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  
(Prof.ssa Margherita Maniscalco)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico D.P.R. 28/12/2000 n. 445, del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 e norme collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

---

<sup>3</sup> Entro tre giorni dall'insediamento e comunque non oltre il 26 marzo 2024.

<sup>4</sup> Entro tre giorni dalla pubblicazione; l'esame dei ricorsi e/o dei reclami dovrà essere effettuato entro tre giorni dalla presentazione.

<sup>5</sup> Entro il giorno 6 maggio 2024