



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “SOVERATO 1°”

## Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Olimpia, 14 - 88068 - Soverato (CZ)

Tel. 0967/21161 Codice Mec.: CZIC869004 - C.F. 84000710792

e- mail: [czic869004@istruzione.it](mailto:czic869004@istruzione.it) – PEC: [czic869004@pec.istruzione.it](mailto:czic869004@pec.istruzione.it) – sito web :

[www.icsoveratoprimo.edu.it](http://www.icsoveratoprimo.edu.it)

Prot. n. 2107/A19

Soverato, 23.02.2021

Al personale Docente

Al Personale ATA

All'Albo

Oggetto: Nomina Commissione elettorale per le elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione.

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l'O.M. 9 dicembre 2020, n. 173, che indice i termini e le modalità delle elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, nonché delle designazioni e delle nomine dei suoi componenti;

VISTA l'O.M. 9 dicembre 2020, n. 173, che prevede che presso ogni istituzione scolastica venga costituita una commissione elettorale, composta da cinque membri con personale della scuola (dirigente scolastico – due docenti – due ATA).

CONSIDERATO che l'O.M. 9 dicembre 2020, n. 173, all'art. 21 prevede che all'interno dell'istituzione la commissione elettorale, così nominata, dovrà attenersi scrupolosamente a tutti gli adempimenti in essa previsti e di seguito indicati

### NOMINA

La Commissione elettorale dell'Istituto Comprensivo Soverato 1° di Soverato per le elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione.

La Commissione è così composta:

- |                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| 1. Maria Spanò         | Dirigente Scolastico |
| 2. Feudale Anna Pia    | Componente Docente   |
| 3. Suppa Patrizia      | Componente Docente   |
| 4. Raffaele Critelli   | DSGA Componente ATA  |
| 5. Giuseppina Procopio | A. A. Componente ATA |

La commissione elettorale di istituto procede ai seguenti principali adempimenti:

- scelta del proprio presidente;
- acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
- 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 del/dei presidente/i di seggio/i;
- j) organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- k) raccolta dei dati elettorali parziali del/i seggio/i 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.

**Il Dirigente Scolastico**

**Maria Spanò**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs. n. 39/1993

Il Responsabile del Procedimento  
DSGA Dott. Raffaele Critelli