



**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO**

**“MARTIN LUTHER KING”**

*Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° e 2° grado*

*I.P.S.I.A “Piergiorgio Frassati” – SANT’AGATA DI P.*

*I.P.S.A.R. Istituto Professionale Agricoltura e sviluppo rurale – ANZANO DI P.*

**71021 ACCADIA (FG)**

*Via Roma, 24 - tel. e fax. 0881 981370 – C.F. 94048440716*

[fgic819005@istruzione.it](mailto:fgic819005@istruzione.it) - [www.icmlkaccadia.edu.it](http://www.icmlkaccadia.edu.it) - [fgic819005@pec.istruzione.it](mailto:fgic819005@pec.istruzione.it)

Agli A.A.  
de Nittis Nicola  
Mavilia Adriana

Ai docenti  
Ins. Giuggio Roberta  
Ins. Stipo Fatima

**OGGETTO: DECRETO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE ELETTORALE PER ELEZIONE DEL CONSIGLIO SUPERIORE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE (CSPI)**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA** l’O.M. n. 234 del 5 dicembre 2023;
- VISTO** l’art.16 della suddetta Ordinanza che disciplina la Costituzione e l’insediamento delle Commissioni elettorali presso la istituzione scolastica;
- CONSIDERATO** che occorre procedere alla elezione del CSPI il giorno 07 Maggio 2024;
- VERIFICATA** la disponibilità degli interessati;

**NOMINA**

Componenti della Commissione elettorale dell’IOC “M. L. KING” di Accadia (FG) per le elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione indette con O.M. 234/23 che si svolgeranno il giorno 7 maggio 2024:

Nome e cognome	Qualifica
de Nittis Nicola	ATA
Mavilia Adriana	ATA

Giuggio Roberta	Docente
Stipo Fatima	Docente

Ai sensi dell'articolo 16 comma 3 dell'O.M. 234/23 la commissione è convocata per il giorno 22/03/2024 alle ore 12,30 presso l'ufficio del Dirigente per trattare i seguenti O.d.G:

1. insediamento;
2. scelta del proprio presidente;
3. designazione del Segretario

**Compiti della Commissione:**

1. acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva;
2. formazione degli elenchi degli elettori;
3. esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi;
4. affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
5. definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
6. acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;
7. nomina dei presidenti di seggio;
8. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
9. 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;
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 dell'istituzione scolastica per la debita conservazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(*Dott.ssa Roberta SACCINTO*)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate,  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa