



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"F.SOFIA ALESSIO- N. CONTESTABILE"**

(SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA I GRADO)

Via C. Alvaro, 1 - 89029 TAURIANOVA (RC) - Tel.: 0966472889

E-Mail: [rcic87400a@istruzione.it](mailto:rcic87400a@istruzione.it) - Pec: [rcic87400a@pec.istruzione.it](mailto:rcic87400a@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://www.icsofiaalessio-contestabile.edu.it>

Cod. Mecc. RCIC87400A - AMBITO 11 - C.F.= 91021610802 - C.U.= UF01SF

Al Personale ATA

Al DSGA

Al Sitoweb

Atti

**Circolare N. 119**

**Oggetto:** Indizione Elezioni del Consiglio Superiore della P.I. (CSPI).

**Preso Atto** dell'O.M. N. 234 /2023 e dovendo procedere alla costituzione della Commissione Elettorale d'Istituto per l'indizione delle elezioni del CSPI ove sono richiesti n. 2 unità di Personale ATA, si chiede al Personale in indirizzo **a dare la propria disponibilità entro il 11/03/2024** a far parte della Commissione Elettorale per le elezioni del CSPI:

i compiti della Commissione sono i seguenti:

- a) scelta del proprio presidente, all'atto dell'insediamento;
  - b) acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
  - c) 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 dei presidenti di seggio;
  - j) organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
  - k) raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi 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.
- Eventuali informazioni aggiuntive potranno essere attinte dall'O.M. soprarichiamata.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Emanuela Cannistrà**  
(firma autografa sostituita  
a mezzo stampa ex art.3,c.2.D.lgs n 39/93)