



I.C. MANZONI - DINA E CLARENZA
Prot. 0003100 del 25/03/2024
VII-2 (Uscita)

ISTITUTO COMPRENSIVO
INFANZIA- PRIMARIA - SECONDARIA 1° GRADO
" MANZONI – DINA e CLARENZA"

Via Ghibellina, 211 – 98123 MESSINA
Tel. 0902921015 – Fax 0906518057

C.F.: 97093460836 - C.M. MEIC86700E - Codice Univoco Ufficio UFJ205
Sito web:<http://www.icmanzonidinaeclarenza.edu.it> - e-mail:meic86700e@istruzione.it
PEC meic86700e@pec.istruzione.it

Al Sito

ELEZIONI DEL CONSIGLIO SUPERIORE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Oggetto: Verbale di insediamento della Commissione Elettorale di Istituto, ai sensi dell'Art. 16 dell'O.M. 234/2023

Il giorno 25 del mese di marzo dell'anno 2024, alle ore 15:00, si insedia in seduta plenaria la Commissione Elettorale dell'Istituto Comprensivo "Manzoni – Dina e Clarenza", ai sensi dell'Art. 16 dell'O.M. 234/2023, nominata con Decreto del Dirigente Scolastico PROT. n. 3072 del 25/03/2024.

La Commissione Elettorale risulta essere così costituita:

1. Dirigente Scolastico: Prof.ssa Concetta QUATTROCCHI
2. Componente Docente: Prof.ssa Angelina SALPIETRO DAMIANO
3. Componente Docente: Ins. Andreina FERRAU'
4. Componente ATA: Domenico BUDA
5. Componente ATA: Cosimo FIORE

Vengono trattati i seguenti punti all'Ordine del Giorno:

- 1) Insediamento della Commissione;
- 2) Scelta del Presidente;
- 3) Designazione del Segretario;
- 4) Acquisizione dell'Elenco Generale del personale in servizio e formazione degli elenchi degli elettori.

La Commissione si insedia formalmente e il Dirigente Scolastico prende la parola illustrando le caratteristiche e le funzioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione secondo l'O.M. 234/2023. Il Dirigente Scolastico comunica altresì i principali compiti della Commissione Elettorale d'Istituto ai sensi dell'art. 20 della citata O.M. 234/2023:

1. Scelta del proprio Presidente;
2. Acquisizione dell'elenco generale del personale in 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. 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;
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.

Esaurito il primo punto all'O.d.G. si procede al secondo punto dell'O.d.G e, tra i componenti presenti, viene designato all'unanimità Presidente l'Assistente Amministrativo Sig. Cosimo FIORE.

Relativamente al terzo punto all'O.d.G. viene designata Segretaria verbalizzante la Prof.ssa Angelina SALPIETRO DAMIANO.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Concetta QUATTROCCHI comunica i nominativi del personale scolastico in servizio nell'Istituto Comprensivo "Manzoni - Dina e Clarenza" secondo quanto disposto dall'O.M. 234/2023 ed i componenti della Commissione Elettorale prendono atto dei predetti nominativi e procedono alla formazione e all'aggiornamento degli elenchi in ordine alfabetico degli elettori per categoria professionale e grado di scuola (art. 21 comma 1 dell'O.M. 234/2023).

Dell'avvenuto deposito dovrà essere data comunicazione mediante avviso sul sito web dell'Istituto. La Commissione, al fine di garantire la custodia del materiale elettorale e la visione per eventuali ricorsi sugli elenchi del personale, dispone che essi vengano custoditi nell'Ufficio di Segreteria del Personale.

Constatato che sono stati esauriti i punti posto all'ordine del giorno, la seduta di insediamento termina alle ore 16:00.

Letto ed approvato.

IL SEGRETARIO

Angelina Salpietro Damiano

IL PRESIDENTE

