



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA
SECONDARIA DI PRIMO GRADO "Don Lorenzo Milani"**

Via delle Scuole - 67017 PIZZOLI AQ Tel. 0862.977029 Fax 0862.975023

@: agic815004@istruzione.it Cod. meccanografo. AQIC815004 Cod. fiscale 80007400668 www.icpizzoli.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - "DON L. MILANI"-PIZZOLI
Prot. 0003927 del 03/05/2024
II (Uscita)

**Alla Commissione Elettorale
Al personale scolastico tutto
Alla DSGA**

Oggetto: Elezioni Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione -DELEGA a doc. Ricci Consolina in sostituzione della Dirigente Scolastica, in qualità di Presidente della Commissione. - Ordine di servizio per commissione elettorale e informativa per restante personale scolastico.

VISTA L'O.M. n.234 del 5 dicembre 2023;

VISTA l'Istituzione della commissione elettorale per le elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, in data 12/03/2024 prot.2217;

VISTO l'art.4 dell'O.M.234/2023 che fissa per il 7 maggio 2024, dalle ore 8:00 alle ore 17,00 le elezioni per il rinnovo del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione;

facendo seguito alla precedente circolare in merito prot. 2227 del. 12/03/2024 (allegata) , si ricorda che:

- **Le operazioni di voto si svolgeranno il 7 maggio 2024 dalle ore 8,00 alle ore 17,00 presso la sede centrale dell'Istituto comprensivo di Pizzoli;**
- **L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze nel Consiglio spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tale organismo;**
- **l'elettorato attivo per l'elezione del Consiglio spetta a tutti I DOCENTI di ruolo e non di ruolo in servizio nelle istituzioni scolastiche statali. Il diritto di voto si esercita presso l'istituzione scolastica sede di servizio nel giorno delle votazioni. Il diritto di elettorato spetta anche ai docenti con contratto di lavoro a tempo determinato fino al 31 agosto, fino al 30 giugno o fino al giorno annualmente indicato dal calendario scolastico regionale quale termine delle lezioni;**
- **i docenti esercitano l'elettorato attivo e passivo separatamente per ciascun grado di scuola (infanzia, primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado);**
- **l'elettorato attivo per l'elezione dei rappresentanti del PERSONALE A.T.A. spetta al personale amministrativo, tecnico e ausiliario di ruolo e non di ruolo in servizio nelle istituzioni scolastiche statali, con contratto di lavoro a tempo determinato fino al**

31 agosto, fino al 30 giugno o fino al giorno annualmente indicato dal calendario scolastico regionale quale termine delle lezioni. Tale diritto è esercitato presso la sede dell'Istituzione scolastica in cui detto personale presta servizio nel giorno delle votazioni;

In riferimento ai compiti della commissione elettorale si richiama l'art. 20 della OM indicata in premessa (allegata)

1. Le commissioni elettorali di istituto procedono ai seguenti principali adempimenti secondo la tempistica successivamente precisata:

- 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

Di norma, in ciascuna istituzione scolastica viene costituito, salvo motivata eccezione, un unico seggio elettorale (n. 1) che, per semplicità organizzativa coincide con la commissione elettorale di istituto, pertanto la commissione elettorale già nominata con

nota prot. 2217 del 12/03/2024 è tenuta a svolgere le operazioni relative al seggio elettorale in data 7 maggio 2024.

Per eventuali sostituzioni di assenti, si procede tenendo conto quanto stabilito nelle FAQ del Ministero nella sezione dedicata all'elezione del CSPI e precisamente **Per la fase delle votazioni/scrutinio (7 maggio), se è assente il presidente, viene sostituito dallo scrutatore/componente più anziano di età. Quest'ultimo integra il numero degli scrutatori/componenti, chiamando ad esercitarne le funzioni uno degli elettori presenti. Allo stesso modo procede il presidente qualora sia assente qualcuno degli scrutatori/componenti (art. 32, comma 13, O.M.);**

In merito alle modalità di votazione si richiama l'art. 32 dell'Ordinanza Ministeriale indicata in premessa e allegata alla presente nota, e nello specifico:

- Gli elettori votano nei seggi nei cui elenchi sono compresi.
- Essi sono tenuti ad esibire un documento valido per il loro riconoscimento.
- In mancanza di documento è consentito il riconoscimento da parte dei componenti del seggio, previa annotazione nel verbale (Allegato 1, Parte seconda - Operazioni di votazione: 3. Fatti notevoli intervenuti).
- Il riconoscimento dell'elettore sprovvisto di documento può essere effettuato anche da un altro elettore dello stesso seggio in possesso di documento o, a sua volta, conosciuto da un componente del seggio. Anche in tal caso deve essere fatta annotazione nel verbale (Allegato 1, come specificato nel comma 4).
- **Nello spazio riservato al pubblico sono affisse le liste dei candidati.**
- Nello spazio riservato ai componenti del seggio sono disposti dei tavoli sopra i quali vanno poste tante urne sigillate quante sono le componenti da eleggere.
- **Gli elettori prima di ricevere la scheda appongono la propria firma leggibile accanto al loro nome e cognome sull'elenco degli elettori del seggio.**
- Il presidente, o altro componente del seggio elettorale, consegna la scheda a ciascun elettore all'atto della votazione.
- Il voto è espresso personalmente da ciascun elettore mediante una croce sul numero romano di individuazione della lista indicato nella scheda e mediante l'indicazione del cognome e, ove necessario per il verificarsi di omonimie nella stessa lista, del nome e della data di nascita del candidato a cui intende assegnare la preferenza o del numero arabo assegnato al candidato nella rispettiva lista secondo gli elenchi pubblicati nel seggio.
- Non è ammesso l'esercizio del diritto di voto per lettera né per interposta persona.
- I soggetti la cui disabilità impedisca l'esercizio personale del voto possono servirsi dell'ausilio di un elettore che sia stato volontariamente scelto come accompagnatore, purché quest'ultimo eserciti il diritto di voto presso la stessa sede. Tale evenienza viene fatta constatare con annotazione nel verbale (Allegato 1, come specificato nel comma 4)

- Alle ore otto del giorno delle votazioni, alla presenza di tutti i componenti, il presidente apre il seggio.
- **Le operazioni di votazione sono descritte nel verbale, che è sottoscritto in ogni pagina e siglato nei punti di unione dei vari fogli dal presidente e dagli scrutinatori**

Le operazioni di scrutinio devono avere inizio immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e terminare nello stesso giorno delle votazioni, salvo nei motivati casi di estrema necessità. Il materiale elettorale deve essere depositato presso la SEGRETERIA dell'Istituzione scolastica, nella modalità indicata nella art.33 comma 5 dell'ordinanza, che si riporta di seguito:

...Omissis... Successivamente si procede a sigillare e controfirmare ciascun plico, come distinto per componente elettiva.. omissis... Nei plichi viene inserito il rispettivo materiale elettorale: le schede validamente votate, le schede bianche, le schede dichiarate nulle. Con plico separato sono inserite le schede inutilizzate e l'originale del verbale contenente le tabelle riassuntive, distinte in relazione alle varie componenti elettive e contenenti la specifica indicazione dei voti riportati da ciascuna lista e da ciascun candidato. Tutti i plichi sono immediatamente depositati presso la segreteria dell'istituzione scolastica... omissis....

AL FINE DELL'ATTRIBUZIONE DEI VOTI, SI RICORDA AI COMPONENTI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE E DI SEGGIO CHE:

Il presidente del seggio, sentiti i membri del seggio, deve cercare di interpretare la volontà dell'elettore in modo da procedere all'annullamento delle schede soltanto in casi estremi e quando sia veramente impossibile determinare la volontà dell'elettore (es. voto contestuale per più liste, espressione contestuale di preferenze per candidati di liste diverse) o quando la scheda sia contrassegnata in modo tale da rendere riconoscibile l'elettore stesso.

In particolare:

-se l'elettore ha espresso preferenze per un candidato di lista diversa da quella prescelta, vale il voto di lista e non la preferenza;

-se l'elettore ha espresso preferenza per il candidato di una lista senza contrassegnare anche la lista, il voto espresso vale per il candidato prescelto e per la lista alla quale esso appartiene;

-se le preferenze espresse sono maggiori del consentito, il presidente del seggio procede alla riduzione delle preferenze annullando quelle eccedenti;

-le schede elettorali che mancano del voto di preferenza sono valide solo per l'attribuzione del posto spettante alla lista.

In merito al verbale delle operazioni, come da art.33 comma 6 dell'O.M. del 5 dicembre 2023 n.234 , lo stesso **dovrà essere trasmesso a cura della segreteria al nucleo elettorale provinciale** all'indirizzo di posta elettronica certificata uspaq@postacert.istruzione.it e dovrà avere il seguente oggetto **"Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione - Trasmissione del verbale delle operazioni di seggio"**.

Certa di una puntuale collaborazione in merito a quanto in oggetto, si inviano cordiali saluti.

Si allegano:

ORDINANZA MINISTERIALE

FAQ MI

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
(Prof.ssa Paola Verini)