



ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO  
**“ANTONIO PACINOTTI”**

Codice Meccanografico FGRI020004 - Codice Fiscale 80004340719  
pec [fgri020004@pec.istruzione.it](mailto:fgri020004@pec.istruzione.it) - e-mail [fgri020004@istruzione.it](mailto:fgri020004@istruzione.it) - sito [www.pacinottifoggia.it](http://www.pacinottifoggia.it)  
Sede Centrale - Via Mario Natola n°12 - 71122 Foggia - tel. 0881/611428 - fax 0881/611424

prot. n. 1374 del 20.03.2024

Ai Docenti  
Al D.S.G.A.  
Al Personale A.T.A.  
Al Sito Web  
Sezione Amministrazione Trasparente

Costituzione della Commissione Elettorale di Istituto per le Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (CSPI) del 7 maggio 2024.

**IL DIRIGENTE**

- VISTA l'Ordinanza del Ministero dell'Istruzione e del Merito N. 234 del 05.12.2023 recante “Termini e modalità delle elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, nonché delle designazioni e delle nomine dei suoi componenti – Indizione delle elezioni”;
- VISTA la Nota del M.I.M. – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione – Direzione Generale ordinamenti scolastici, valutazione e internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione – Ufficio I – Prot. N. 3210 del 22.01.2024;

**DECRETA**

La costituzione della Commissione Elettorale d'Istituto ai sensi dell'art. 16 dell'O.M. 234/2023:

- Dirigente Scolastico: **Prof.ssa Maria Antonia Vitale** (Presidente della Commissione Elettorale)
- *Componente Docente*: **Prof.ssa Anna Paola Lombardi**
- *Componente Docente*: **Prof. Ugo Marciello**
- *Componente ATA*: **Dott. De Felice Domenico**
- *Componente ATA*: **Dott.ssa Angela Simonelli**.

La Commissione Elettorale di Istituto si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione, e di questa operazione viene redatto verbale (Art. 16 dell'O.M. 234/2023).

La Commissione Elettorale d'Istituto procede, ai sensi dell'art. 20 dell'O.M. 234/2023, ai seguenti adempimenti:

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 per la debita conservazione.

Foggia, 20.03.2024

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Antonia VITALE  
*Maria Antonia Vitale*

