



LICEO CLASSICO STATALE GIOSUÉ CARDUCCI – MILANO

Via Beroldo, 9 – 20127 Tel. 022847232  
Via Demostene, 40 – 20128 Tel. 0236554629  
mipc03000n@istruzione.it; mipc03000n@pec.istruzione.it  
MIPC03000N – Cod.fiscale 80126650151  
www.liceoclassicocarducci.edu.it

---

CIR. 294, 15/3/2024

PERSONALE TUTTO

Oggetto: Nomina Commissione Elettorale per le elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA l’O.M. n. 234 del 05 dicembre 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”;

VISTO l’art. 4 dell’O.M. 234/2023 che fissa per il 7 maggio 2024, dalle ore 08:00 alle ore 17:00, le elezioni per il rinnovo del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione;

VISTO l’art. 16 dell’O.M. 234/2023 che disciplina la costituzione e l’insediamento delle Commissioni elettorali presso ciascuna singola istituzione scolastica;

VISTA la nota UST prot. 8483 del 29 febbraio 2024 avente per oggetto “Chiarimenti - Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione”,

DISPONE

la nomina della Commissione Elettorale d’Istituto per le elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione come segue:

1. Dirigente Scolastico Prof. Andrea Di Mario
2. Membro della Componente Docente Prof. Riccardo Mauri
3. Membro della Componente Docente Prof.ssa Daniela Marzagalia
4. Membro della Componente ATA Sig. Giovanni Veneruso
5. Membro della Componente ATA Sig.ra Nunzia Brandonisio

Ai sensi del comma 3 dell’art.16 dell’O.M. 234/2023, la Commissione Elettorale di Istituto si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione e di questa operazione viene redatto verbale (Allegato 1- Parte prima dell’O.M. 234/2023).

Ai sensi dell’art. 20 dell’O.M. 234/2023, la Commissione Elettorale d’Istituto procede ai seguenti principali adempimenti, secondo tempistica data in calce riportata:

- 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 del presidente 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.

Il Dirigente Scolastico,  
prof. Andrea Di Mario

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2 del D.Lgs.n.39/1993*