



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



## MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

### Ufficio Scolastico Regionale del Lazio

#### ISTITUTO COMPRENSIVO PISONIANO

Strada Prov.le Empolitana Km 17,700 Località Sassa - 00020 Pisoniano (RM) - Tel. 069577002 C.F.: 94032700588 - C.M.: RMIC8AJ001 - Sito Web: [www.istitutocomprensivopisoniano.edu.it](http://www.istitutocomprensivopisoniano.edu.it) Indirizzo E-mail: [rmic8aj001@istruzione.it](mailto:rmic8aj001@istruzione.it) – [rmic8aj001@pec.istruzione.it](mailto:rmic8aj001@pec.istruzione.it)

Prot. n. 0567 del 26/02/2024

Pisoniano, 26 febbraio 2024

Al personale ATA

#### **Oggetto: Componente ATA Commissione elettorale di istituto per rinnovo Consiglio nazionale della Pubblica Istruzione**

Gentile personale ATA,

VISTA la nota AOOGABMI 0000234.05-12-2023 in materia di “*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. 16 laddove recita “*Entro il quarantaseiesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni sono costituite, presso le singole istituzioni scolastiche, le commissioni elettorali di istituto. Esse sono nominate dal dirigente scolastico e sono costituite da cinque membri: il dirigente scolastico, che ne è membro di diritto, due docenti e due unità di personale A.T.A. in servizio nell'istituzione scolastica*”

VISTI i compiti della commissione che sono così dettagliati: “*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.*”

## **SI CHIEDE**

La disponibilità di n.2 unità di personale ATA per la composizione di suddetta commissione. Le disponibilità dovranno pervenire entro il 29/02/2024 alle ore 18 all'attenzione della segreteria del personale.

In caso di plurime adesioni saranno favorite le prime adesioni pervenute. In caso di mancanza di adesioni si procederà con individuazione d'ufficio del personale suddetto, trattandosi di adempimento di natura necessaria e imperativa, ricadendo esso nei doveri d'ufficio.

Ai sensi dell'art. 17 del decreto citato in premessa, *“ai componenti delle commissioni elettorali di istituto è riconosciuto il riposo compensativo”* in base alle ore maturate.

**Il Dirigente Scolastico**

*Dott.ssa Emanuela Fubelli*

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.L. 39/93