



LICEO G.D. CASSINI

SANREMO *Et in ventum volant*

Classico - Scientifico - Linguistico - Musicale



Corso Cavallotti, 53 C.F. 90057240088 Tel 0184 59 861 e.mail: impc040002@istruzione.it pec: impc040002@pec.istruzione.it

LICEO STATALE "G.D. CASSINI" - -SANREMO
Prot. 0007256 del 19/09/2024
IV (Uscita)

Sanremo 19/09/2024

Al personale docente
Al Personale Ata
All'albo

Oggetto: Elezioni del OO.CC e Consulta a.s. 2024-25
Decreto di nomina Commissione Elettorale.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n. 215 e successive modifiche;
VISTO il Dlgs 297/94 parte 1 – titolo 1

Nell'imminenza delle indicazioni ministeriali al rinnovo degli OO.CC

NOMINA

La Commissione Elettorale di Istituto per le elezioni delle componenti elettive degli OO.CC;

Dirigente Scolastico Prof.ssa Mara Ferrero, membro di diritto;
Componente Docente Prof. Stefano Bonello;
Componente Docente Prof. Claudio Iezzi;
Componente ATA A.A. Domenico Piscitelli;
Componente ATA A.T. Roberto Gianuzzi.

La suddetta Commissione Elettorale di Istituto (OM 234/2023, art. 16, comma 3) si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione; di tutte le operazioni relative viene redatto apposito verbale.

I principali adempimenti di competenza della Commissione Elettorale di Istituto (OM234/2023, art. 20) sono:

- Scelta del proprio presidente all'atto dell'insediamento;

- Acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal Dirigente Scolastico;

S:\UFFICIO PERSONALE\ANNO SCOLASTICO 24-25\NOMINE\Nomina Commissione elettorale elezioni OCCC e Consulta a.s. 2024-25.docx



LICEO G.D. CASSINI

SANREMO *Et in ventum volant*

Classico - Scientifico - Linguistico - Musicale



Corso Cavallotti, 53 C.F. 90057240088 Tel 0184 59 861 e.mail: impc040002@istruzione.it pec: impc040002@pec.istruzione.it

- Formazione degli elenchi degli elettori;
- Esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi;
- Affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
- Definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
- Rilascio delle dichiarazioni attestanti la qualità dell'elettore in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo per la componente a cui si riferisce la lista;
- Acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;
- Nomina dei presidenti di seggio;
- Organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- Raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
- Redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
- Comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Post Elettronica Certificata;
- 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
(Dott.ssa Mara Ferrero)

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse