



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CODEVIGO  
Scuole dell'Infanzia, Primarie e Secondarie di Primo Grado  
di Arzergrande, Brugine e Codevigo

Via Garubbio, 43  
35020 Codevigo (Pd)  
Tel. 0495817860  
Codice Fiscale: 80013420288  
e-mail: [pdic87000x@istruzione.it](mailto:pdic87000x@istruzione.it)

Cod. Mecc. PDIC87000X

<https://istitutocomprensivodicodevigo.edu.it>

Codice Univoco Ufficio: UFNJ9A

pec: [pdic87000x@pec.istruzione.it](mailto:pdic87000x@pec.istruzione.it)

**Alla Commissione Elettorale CSPI  
Al Personale Scolastico  
Agli Atti  
Al sito web sez. CSPI**

**Oggetto: VADEMECUM ELEZIONI PER RINNOVO CSPI 7 MAGGIO 2024 – dalle 8.00  
alle 17.00**

#### RIFERIMENTI NORMATIVI

1. Decreto legislativo n. 297/1994, art. 2 c.9 e art. 3 c. 1
2. Ordinanza del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca n- 7 del 9 marzo 2015, concernente termini e modalità delle elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (C.S.P.I.), nonché delle designazioni e delle nomine dei suoi componenti
3. nota di chiarimento MIUR 2366/2015
4. Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 980/2015 e successivi decreti di integrazione
5. Decreto del Ministro dell'istruzione n. 184/2020, integrato dei decreti del Ministro dell'istruzione n. 40/2021, n. 283/2021, n. 53/2022
6. Ordinanza del Ministro dell'istruzione e del merito n. 234 del 5 dicembre 2023 "*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*"

#### COMPOSIZIONE DEL CSPI

12 rappresentanti eletti del personale docente di ruolo e non di ruolo:

- 1 docente scuola dell'infanzia
- 4 docenti della scuola primaria
- 4 docenti della scuola secondaria di primo grado
- 3 docenti della scuola secondaria di secondo grado

2 rappresentanti eletti dei Dirigenti Scolastici

Firmato digitalmente da ANTONIO MINCIONE

PDIC87000X - ADF87BB - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002804 - 15/03/2024 - I.7 - U

1 rappresentante eletto del personale ATA di ruolo e non di ruolo  
3 rappresentanti eletti del personale docente e ATA di ruolo e non di ruolo, 1 per le scuole di lingua tedesca, 1 per le scuole di lingua slovena, 1 per le scuole della Valle d'Aosta  
15 rappresentanti nominati dal Ministro tra personalità eminenti  
3 rappresentanti delle scuole paritarie nominati dal Ministro  
Il CSPI è integrato da un esponente Provincia Trento o Bolzano quando si tratta di modifiche agli ordinamenti  
La componente non elettiva permane in carica fino al 31 agosto 2024.

#### SCADENZARIO E ADEMPIMENTI COMMISSIONE ELETTORALE DI ISTITUTO

- a. Nomina Commissione elettorale di istituto entro il 22 marzo 2024 – art. 16 c. 1 e 2  
Nomina da parte del DS; formata da DS, 2 docenti e 2 ATA in servizio nell'istituto
- b. Insediamento della Commissione il giorno immediatamente successivo la nomina e comunque entro il 23 marzo 2024 – art. 16 c. 3, con redazione verbale (all. 1)  
Scelta al suo interno un Presidente che, a sua volta, designa un segretario – art. 20 c. 1 – art. 21 c. 1 lett. a  
Acquisizione elenchi elettori entro 3 giorni dall'insediamento e comunque entro il 26 marzo 2024 – art. 21 c. 1 lett. a)  
Deposizione elenchi provvisori entro 3 giorni dall'acquisizione degli elenchi – art. 21, c. 7  
Ricezione ricorsi entro 3 giorni dall'affissione degli elenchi provvisori – art. 22, c. 1  
Esame reclami – art. 22, c. 2 – e affissione elenchi definitivi – art. 22, c. 3 – entro 3 giorni dalla ricezione dei reclami  
Esame richiesta di spostamento da elenchi per trasferimenti o assegnazioni provvisorie sopravvenute entro 3 giorni dall'affissione degli elenchi provvisori – art. 23, c. 1  
Esame richieste di votare presso altro istituto per personale fuori ruolo entro 3 giorni dall'affissione degli elenchi provvisori – art. 10, c. 2  
Esame richiesta di spostamento da elenchi per trasferimenti o assegnazioni provvisorie sopravvenute entro 1 giorno dall'affissione degli elenchi definitivi – art. 23, c. 2  
Esame richieste di votare presso altro istituto dopo pubblicazione elenchi definitivi entro il giorno precedente elezioni – art. 23, c. 2
- c. Affissione nel seggio dell'elenco degli elettori: 7 maggio 2024
- d. Comunicazione dei risultati alla Commissione elettorale provinciale con PEC entro 8 maggio 2024 – art. 33, c. 6
- e. Deposito materiale elettorale alla segreteria dell'istituto al termine di tutte le operazioni – art. 33, c. 5

#### COMPITI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE DI ISTITUTO CHE, DI NORMA, COINCIDE, PER SEMPLICITA' ORGANIZZATIVA, CON IL SEGGIO ELETTORALE

##### Art. 20, c. 1

- a) Scelta presidente
- b) Acquisizione elenchi elettori dal Dirigente Scolastico
- c) Formazione elenchi elettori
- d) Esame ricorsi e reclami avverso elenchi elettori
- e) Affissione elenchi elettori nel seggio
- f) Definizione seggi (se più di uno) e attribuzione elettori a ciascuno
- g) Rilascio attestazioni di qualità di elettore
- h) Acquisizione dall'istituto del materiale necessario per le operazioni
- i) Nomina Presidente di seggio
- j) Organizzazione operazioni di scrutinio
- k) Raccolta dati dei singoli seggi e riepilogo generale
- l) Redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati
- m) Comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale con PEC
- n) Deposito dei verbali e del materiale delle elezioni all'istituto per la successiva custodia

##### Art. 21 – Formazione e aggiornamento elenchi degli elettori

Acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio nel giorno delle elezioni, distinto per

componente elettiva, con indicati cognome, nome, luogo e data di nascita.  
 Formazione, secondo l'ordine alfabetico, degli elenchi degli elettori distinti tra:

- docenti di ruolo e non di ruolo distinti per ordine e grado di istruzione
- personale ATA di ruolo e non di ruolo

Nel caso di più seggi vengono predisposti elenchi in ordine alfabetico distinti tra personale docente e ATA. La Commissione curerà gli elenchi garantendo la segretezza del voto, evitando che in un seggio voti un solo elettore per una componente.

Gli elenchi recano indicazione di cognome, nome, data e luogo di nascita.

Gli elenchi vanno depositati presso la segreteria dell'istituto, dando comunicazione contestuale all'albo di tale deposito.

#### Art. 22 – Reclami avverso la compilazione degli elenchi degli elettori

Evasi tutti i reclami nei termini sopra indicati, la Commissione deposita presso la segreteria dell'istituto gli elenchi definitivi, il cui deposito viene contestualmente comunicato all'albo.

Gli elenchi vengono rimessi ai seggi all'atto del loro insediamento e sono visionabili da chiunque ne faccia richiesta; l'invio di detti elenchi ai seggi viene pubblicato all'albo.

#### Art. 21 – Rettifiche e integrazioni degli elenchi degli elettori

In caso di trasferimento o assegnazione provvisoria dopo la pubblicazione degli elenchi provvisori il personale interessato presenta entro tre giorni richiesta di trasferimenti in carta semplice e la Commissione decide nei tre giorni seguenti.

Se il trasferimento o l'assegnazione hanno luogo dopo la pubblicazione degli elenchi definitivi il personale interessato presenta domanda entro un giorno e nel giorno successivo la decisione decide, rilasciando, in caso di accoglimento della richiesta, un certificato con succinte motivazioni, generalità dell'elettore, sede in cui deve votare ed elenco in cui era originariamente inserito. Il rilascio del certificato va comunicato ai presidenti del seggio di originario inserimento e del seggio in cui voterà. L'elettore vota esibendo il certificato che viene allegato all'elenco del seggio; il fatto viene riportato nel verbale delle operazioni del seggio.

#### ELETTORATO – art. 31

##### Art. 5 – Diritto di elettorato

Per ogni categoria il personale in servizio di ruolo e non di ruolo, anche se nominato dopo l'indizione delle elezioni, purché la nomina sia avvenuta entro il 6 maggio 2024

##### Art. 6 – Elettorato attivo e passivo del personale docente

Personale di ruolo e non di ruolo con contratto annuale, al 30 giugno o al termine delle lezioni.

I docenti con incarico di presidenza votano per la componente docente cui appartengono.

Il voto è espresso nell'istituto in cui si presta servizio il 7 maggio 2024.

##### Art. 8 – Elettorato attivo e passivo del personale ATA

Come per il personale docente.

##### Art. 9 – Elettorato attivo e passivo del personale degli educandati e delle scuole speciali

Gli educatori e il personale delle scuole speciali votano per la componente scuola primaria; la votazione è effettuata nella scuola primaria più vicina.

##### Art. 10 – Personale comandato, fuori ruolo, fuori sede per servizio o residente in Comune diverso da quello di servizio

Il personale comandato o fuori ruolo vota nell'istituto di titolarità per la componente di appartenenza, a meno non faccia domanda per essere iscritto negli elenchi di altra scuola.

Il personale fuori sede per servizio o che risiede in Comune diverso da quello di servizio può votare presso altra scuola in cui sia presente la sua componente, dichiarando sotto la propria responsabilità che non voterà in altra sede. La circostanza va riportata nel verbale.

##### Art. 11 – Assenze dal servizio

Il personale assente per giustificato motivo, in aspettativa conserva il diritto di voto.

Perde il diritto di elettorato chi ha attivo un procedimento penale o disciplinare e chi è sospeso cautelatamente.

#### PREDISPOSIZIONE DELLE SCHEDE E DEL MATERIALE ELETTORALE – art. 31

L'istituto fornisce il materiale necessario: schede, elenchi, urne, il format del verbale delle operazioni, ...

Le schede riportano sulla facciata la scritta Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, la categoria degli elettori, il numero del seggio, il nome e la sede dell'istituto, la vidimazione.

Sulla facciata interna sono riportati la scritta Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, la categoria degli elettori, il numero romano e il motto di ciascuna lista; nello spazio dedicato a ogni lista sono tracciate tante linee quanti sono i voti esprimibili, in calce alla scheda viene indicato il numero massimo di preferenze esprimibili.  
Le schede sono vidimate da almeno un componente il seggio.

#### MODALITA' DELLE VOTAZIONI – art. 32

Gli elettori vengono riconosciuti tramite un documento attestante l'identità; se riconosciuti da un componente del seggio o da un altro elettore che esibisce documento d'identità, di ciò deve essere

dato atto nel verbale delle operazioni del seggio.

Nello spazio per il pubblico sono affisse le liste.

Nel tavolo del seggio sono disposte tante urne quante sono le componenti da eleggere.

Prima di ricevere la scheda gli elettori firmano l'elenco nominativo degli elettori assegnati al seggio.

L'elettore traccia un segno sul numero romano che individua la lista o sul suo motto, indica il cognome del candidato, corredato del nome e/o della data di nascita in caso di omonimia. In alternativa per il candidato si può indicare il numero arabo con cui compare nella lista.

Agli elettori diversamente abili è consentito l'ausilio di un altro elettore del medesimo seggio: la circostanza viene annotata a verbale.

Il seggio viene aperto alle otto dal Presidente o, in sua assenza, dallo scrutatore più anziano.

#### OPERAZIONI DI SCRUTINIO – art. 33

Il Presidente dichiara chiuse le operazioni di voto e procede, per ogni componente, verifica che il numero dei votanti coincida con il numero di schede votate; conclude le operazioni di spoglio nella medesima giornata di votazione, tranne che in caso di notevole numero di elettori,

Sentiti gli scrutatori, il Presidente annulla esclusivamente le schede di cui sia impossibile interpretare la volontà dell'elettore, come voto su più liste, o quando sia riconoscibile l'elettore che ha votato. Nel caso di voto disgiunto (lista e candidati di altra lista) prevale il voto di lista; se l'elettore indica solo il candidato e non la lista il voto è esteso anche alla lista; se sono indicati più candidati di quelli esprimibili, si eliminano quelli in eccesso.

Il verbale deve essere siglato in ogni pagina e dei punti di unione di più pagine da tutti i componenti il seggio. I dati da indicare nel verbale sono riportati nei modelli predisposti dal Ministero dell'Istruzione e del Merito.

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Dott. Antonio Mincione