



**SS1G-BF - Scuola Secondaria di I grado Statale "Battisti - Ferraris"** Plesso Battisti-Ferraris: Via Pozzo Marrone,84 - 76011 Bisceglie (BT) - Plesso Cosmai - Corso Sergio Cosmai - 76011 Bisceglie (BT) - Tel. e fax: +39 080 3924427; e-mail: bamm29100t@istruzione.it- e-mail PEC: bamm29100t@pec.istruzione.it - Sito WEB di Istituto: <https://www.battisti-ferraris.edu.it/> Codice Meccanografico: **BAMM29100T** - Codice Fiscale: **92069490727** Codice Univoco Ufficio **UFCCINOTZ**

Circolare 110

A:  
**Sito WEB di Istituto**  
<https://www.battisti-ferraris.edu.it/>

**Amministrazione trasparente**  
<https://trasparenza-pa.net/?codcli=SM27745>

## Elezioni del CSPI Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione 1 settembre 2024 - 31 agosto 2029



Il CSPI Consiglio superiore della pubblica istruzione è l'organo collegiale nazionale che **garantisce**, per espressa previsione normativa, **l'unitarietà del sistema nazionale di istruzione e assicura il supporto tecnico scientifico per l'esercizio delle funzioni di governo in materia di istruzione**. Il CSPI dura in carica 5 anni ed è composto da 36 membri. Il CSPI Consiglio superiore della pubblica istruzione è composto da **36 membri**, di cui **18 di nomina elettiva, e dura in carica cinque anni**. Il DM decreto-ministeriale 31 dicembre 2015, n. 980 ha costituito il CSPI Consiglio superiore della pubblica istruzione con mandato quinquennale **fino 31 dicembre 2020**. Il DL decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, convertito con modificazioni dalla legge 6 giugno 2020, n. 41, recante "Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato, nonché in materia di procedure concorsuali e di abilitazione e per la continuità della gestione accademica" e, in particolare, l'articolo 3, comma 2- bis, ha prorogato la componente elettiva del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione al **31 agosto 2021**. Il DM decreto del Ministro dell'istruzione 31 dicembre **2020**, n. 184, ha disposto la "Ricostituzione del Consiglio superiore della Pubblica Istruzione". Successivamente il DL decreto-legge 25 maggio **2021**, n. 73, convertito con modificazioni dalla legge 23 luglio 2021, n.106, recante "Misure urgenti connesse all'emergenza da COVID-19, per le imprese, il lavoro, i giovani, la salute e i servizi territoriali" con l'articolo 58, ha **prorogato la componente elettiva del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione al 31 agosto 2022**. Successivamente, prima il DL decreto-legge 30 aprile **2022**, n. 36, convertito con modificazioni dalla legge 29 giugno 2022, n. 79, recante "Ulteriori misure urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR)" con l'articolo 47, comma 10, **prorogata la componente elettiva del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione al 31 agosto 2023** e poi il DL decreto-legge 29 dicembre **2022**, n. 198, convertito con modificazioni dalla Legge 24 febbraio 2023, n. 14, recante "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi" e, con l'articolo 5, comma 5-ter, dispone **la permanenza in carica dei componenti elettivi e non elettivi del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione sino al 31 agosto 2024**. **Con l'Ordinanza ministeriale 234 del 5/12/2023** si indicano i termini e le modalità per eleggere le componenti elettive del Consiglio superiore della pubblica istruzione **che si insedieranno dal 1 settembre 2024**.

Sintesi

- ❑ **COMMISSIONE ELETTORALE di ISTITUTO.** 1) Deve essere costituita ex novo e, quindi, appositamente per le Elezioni CSPI 2024 entro il 22 marzo; 2) è composta dal Dirigente scolastico (o suo sostituto) 2 docenti 2 personale ATA; 3) L'insediamento della commissione elettorale d'istituto deve avvenire entro il giorno successivo alla sua costituzione, e comunque entro il 23 marzo. Nulla vieta che l'insediamento possa avvenire il medesimo giorno della costituzione.
  - **La COMMISSIONE ELETTORALE della SS1G-BF - Scuola Secondaria di I grado Statale "Battisti - Ferraris" di Bisceglie (BT) per la Elezioni del CSPI Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione**
    - Dirigente Scolastico: Domenico COSMAI
    - Componente Docente: Tatiana DELL'OLIO
    - Componente Docente: Domenico D'URSO
    - Componente ATA: Grazia QUATELA
    - Componente ATA: Laura AUTIERO
- ❑ **SEGGIO.** Di norma, presso ciascuna istituzione scolastica è presente un solo seggio (seggio n. 1) che, per semplicità organizzativa, coincide con la commissione elettorale ma può anche avere anche una composizione diversa. Nell'ipotesi eccezionale di costituzione di un seggio n. 2 quest'ultimo deve essere composto da cinque membri diversi da quelli che fanno parte della commissione elettorale di istituto/seggio n. 1.
- ❑ **LISTE.** Devono essere presentate, da uno dei firmatari, **alla COMMISSIONE ELETTORALE CENTRALE**
  - a decorrere **dal 2 aprile 2024 ed entro il trentaduesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni ossia entro le ore 14:00 del 5 aprile 2024**, esclusivamente tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [elezionicspi@postacert.istruzione.it](mailto:elezionicspi@postacert.istruzione.it).
  - Entro il **6 aprile 2024** le liste dei candidati verranno **pubblicate nel sito web istituzionale del Ministero dell'istruzione e del merito**.
- ❑ **DATA delle ELEZIONI.** Le elezioni si svolgeranno il **7 maggio 2024 dalle ore 8.00 alle ore 17.00**.
- ❑ **COMPORAMENTO ORGANIZZATIVO e COOPERATIVO.** L'elezione dei componenti del Consiglio **è affidata a tutto il personale in servizio** nelle istituzioni scolastiche statali, ferme restando le disposizioni previste dall'Ordinanza in argomento.

Parte I

**Articolo 1 Termini e abbreviazioni**

1. Ai fini dell'applicazione di quanto previsto nella presente ordinanza si intende per:

- a) *Ministro: Ministro dell'Istruzione e del Merito;*
- b) *Ministero: Ministero dell'Istruzione e del Merito;*
- c) *Consiglio: Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione;*
- d) *Decreto legislativo: decreto legislativo 30 giugno 1999, n. 233;*
- e) *CEC: Commissione elettorale centrale;*
- f) *A.T.A.: personale amministrativo, tecnico e ausiliario.*

**Articolo 2 Composizione del Consiglio**

1. Il Consiglio, ai sensi dell'articolo 2, comma 5, del Decreto legislativo, è formato da 36 componenti secondo le proporzioni indicate nel comma successivo.

2. Fanno parte del Consiglio:

a) 12 rappresentanti del personale docente di ruolo e non di ruolo delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado, eletti dal personale in servizio nelle predette istituzioni, così ripartiti:

- 1 per la scuola dell'infanzia;
- 4 per la scuola primaria;
- 4 per la scuola secondaria di primo grado;
- 3 per la scuola secondaria di secondo grado.

b) 2 rappresentanti dei dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche statali, eletti dal corrispondente personale in servizio nelle predette istituzioni.

c) 1 rappresentante del personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo delle istituzioni scolastiche statali, eletto dal corrispondente personale in servizio nelle predette istituzioni.

d) 3 rappresentanti complessivi del personale dirigente, docente e A.T.A., rispettivamente uno per le scuole di lingua tedesca, uno per le scuole di lingua slovena ed uno per le scuole della Valle d'Aosta, eletti dal medesimo personale in servizio nelle predette scuole.

e) 15 rappresentanti, nominati dal Ministro, quali esponenti significativi del mondo della cultura, dell'arte, della scuola, dell'università, del lavoro, delle professioni e dell'industria, dell'associazionismo professionale; di questi, tre sono esperti designati dalla Conferenza unificata Stato - Regioni, città e autonomie locali e tre sono esperti designati dal Consiglio nazionale dell'economia e del lavoro.

f) 3 rappresentanti delle scuole paritarie, nominati dal Ministro, tra quelli designati dalle rispettive associazioni.

3. Il Consiglio è integrato da un rappresentante della Provincia di Bolzano o da un rappresentante della Provincia di Trento, secondo quanto previsto dall'articolo 2, comma 6, del Decreto legislativo, quando esso è chiamato ad esprimere il parere su progetti delle due province concernenti la modifica degli ordinamenti scolastici. A tal fine, verrà inviata formale comunicazione in relazione alla necessità di procedere di volta in volta all'individuazione del suddetto rappresentante.

**Articolo 3 Ricostituzione e durata in carica del Consiglio**

1. Ferma restando la permanenza in carica al 31 agosto 2024 della componente elettiva del Consiglio, disposta dall'articolo 5, comma 5-ter del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, convertito con modificazioni dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14, il Consiglio è ricostituito con decreto del Ministro, mediante rinnovo della componente elettiva secondo gli esiti delle elezioni indette con la presente ordinanza.

2. Ferma restando la permanenza in carica al 31 agosto 2024 della componente non elettiva del Consiglio, disposta dall'articolo 5, comma 5-ter del decreto-legge 29 dicembre 2022, n. 198, convertito con modificazioni dalla legge 24 febbraio 2023, n. 14, con il medesimo decreto di cui al comma 1, è rinnovata anche la componente non elettiva.

3. Il Consiglio dura in carica per un quinquennio a decorrere dalla data del decreto di ricostituzione delle componenti di cui ai commi 1 e 2.

4. Nelle more dell'insediamento del Consiglio, costituito ai sensi del presente articolo, al fine di assicurarne lo svolgimento delle funzioni, lo stesso può operare nella composizione di cui al decreto del Ministro 31 dicembre 2020, n. 184 come integrato dai decreti del Ministro dell'istruzione 19 febbraio 2021, n. 40; 15 settembre 2021, n. 283; 7 marzo 2022, n. 53.

Parte II

**Articolo 4 Indizione delle elezioni**

1. Sono indette le elezioni per il rinnovo del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione. Le operazioni di voto si svolgeranno il 7 maggio 2024 dalle ore 8,00 alle ore 17,00.

2. In caso di impossibilità di svolgimento delle elezioni nella data stabilita al comma 1, ed eventualmente anche nei giorni immediatamente successivi, a causa della chiusura delle istituzioni scolastiche o della sospensione delle attività didattiche, la data per lo svolgimento delle operazioni di voto è prorogata di diritto al giorno seguente non festivo.

**Articolo 5 Diritto di elettorato**

1. L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze nel Consiglio spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tale organismo.

2. Può esercitare il diritto all'elettorato anche il personale di ruolo e non di ruolo nominato successivamente alla data di indizione delle elezioni, purché la nomina sia avvenuta prima del termine di presentazione delle liste (elettorato passivo) o entro il giorno antecedente le votazioni (elettorato attivo).

**Articolo 6 Elettorato attivo e passivo del personale docente delle istituzioni scolastiche statali**

1. **Spetta l'elettorato attivo e passivo per l'elezione del Consiglio a tutti i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio** nelle istituzioni scolastiche statali e alle figure professionali ad essi equiparati. Il diritto di voto **si esercita presso l'istituzione scolastica sede di servizio nel giorno delle votazioni**. Il diritto di elettorato spetta **anche ai docenti con contratto di lavoro a tempo determinato fino al 31 agosto, fino al 30 giugno o fino al giorno annualmente indicato dal calendario scolastico regionale quale termine delle lezioni**.

2. I docenti con incarico di presidenza esercitano l'elettorato attivo e passivo per le elezioni dei rappresentanti del personale docente del cui ruolo fanno parte e votano presso l'istituzione scolastica in cui sono inseriti in organico in qualità di docenti.

3. I docenti **esercitano l'elettorato attivo e passivo separatamente per ciascun grado di scuola** (infanzia, primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado), ad eccezione di quanto previsto dall'articolo 12, comma 1.

**Articolo 7 Elettorato attivo e passivo dei dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche statali**

1. L'elettorato attivo e passivo spetta ai dirigenti scolastici in servizio nelle istituzioni scolastiche statali.

#### **Articolo 8 Elettorato attivo e passivo del personale A.T.A. delle istituzioni scolastiche statali**

1. L'elettorato attivo e passivo per l'elezione dei **rappresentanti del personale A.T.A. spetta al personale amministrativo, tecnico e ausiliario di ruolo e non di ruolo in servizio** nelle istituzioni scolastiche statali, con contratto di lavoro a tempo determinato fino al 31 agosto, fino al 30 giugno o fino al giorno annualmente indicato dal calendario scolastico regionale quale termine delle lezioni.
2. Tale diritto è esercitato presso la sede dell'istituzione scolastica in cui detto personale presta servizio nel giorno delle votazioni.

#### **Articolo 9 Personale educativo e personale amministrativo, tecnico e ausiliario dei convitti ed educandati statali**

Personale educativo delle scuole speciali

1. Il personale educativo dei convitti nazionali e degli educandati femminili dello Stato, nonché dei convitti annessi agli istituti di istruzione tecnica e professionale partecipa alle elezioni della componente docente della scuola primaria nel Consiglio. Al predetto personale è equiparato il personale assistente educativo delle scuole statali speciali.
2. Il personale A.T.A. delle istituzioni di cui al precedente comma partecipa alle elezioni della componente A.T.A. del Consiglio.
3. Il personale educativo e A.T.A. delle istituzioni di cui ai commi precedenti vota presso la scuola primaria più vicina assieme al personale di tale grado di scuola. L'Ufficio scolastico regionale individua la sede presso cui tale personale esercita il diritto di voto.

#### **Articolo 10 Personale comandato, collocato fuori ruolo, fuori sede per servizio o residente in Comune diverso dalla sede di servizio**

1. Il personale che non presta effettivo servizio di istituto, perché, ai sensi di disposizioni di legge, esonerato dagli obblighi di ufficio o comandato o collocato fuori ruolo o in posizioni simili partecipa all'elezione della componente di appartenenza nel Consiglio.
2. Il suddetto personale deve essere iscritto d'ufficio negli elenchi dell'istituzione scolastica, salvo che non presenti domanda di inserimento negli elenchi degli elettori a diversa commissione elettorale di istituto entro il termine di tre giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi provvisori degli elettori di cui all'articolo 21. La Commissione elettorale competente stabilisce il seggio elettorale in cui il personale medesimo esercita il diritto di voto.
3. Il personale residente in Comune diverso dalla sede di servizio, o che nel giorno delle votazioni si trovi per motivi di servizio fuori sede, può votare anche in un seggio diverso da quello nei cui elenchi è inserito, purché presso tale seggio voti il personale appartenente alla stessa componente dell'elettorato, dichiarando sotto la propria responsabilità di non votare in altra sede.
4. Tale documentazione deve essere allegata agli elenchi degli elettori sia di origine che di destinazione. Di essa è fatta menzione nel verbale nella parte relativa alle operazioni di voto (Allegato 1- Parte Seconda).

#### **Articolo 11 Assenze dal servizio: perdita o conservazione del diritto di elettorato**

1. Il personale dirigente, docente e A.T.A. della scuola, assente per qualsiasi legittimo motivo dal servizio, ha diritto di elettorato attivo e passivo, salvo quanto previsto dal comma 3 del presente articolo.
2. Ha, altresì, diritto di elettorato attivo e passivo il personale assente dal servizio per motivi sindacali o in aspettativa per motivi di famiglia, personali, di lavoro e di studio.
3. Perde il diritto di elettorato attivo e passivo il personale sospeso dal servizio a seguito di procedimento penale o disciplinare o sospeso cautelatamente in attesa di procedimento penale o disciplinare.

#### **Articolo 12 Elettorato attivo e passivo del personale delle scuole di lingua tedesca, delle scuole di lingua slovena e delle scuole della Valle d'Aosta**

1. L'elettorato attivo e passivo per l'elezione nel Consiglio del rappresentante delle scuole di lingua tedesca, del rappresentante delle scuole di lingua slovena e del rappresentante delle scuole della Valle d'Aosta spetta al personale dirigente, docente ed A.T.A. in servizio nelle predette scuole senza alcuna distinzione tra le varie componenti.
2. Tale diritto è esercitato nella sede dell'istituzione scolastica in cui detto personale presta servizio il giorno delle votazioni.

Parte III

#### **Articolo 13 Coordinamento nazionale**

1. La Direzione generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del sistema nazionale di istruzione coordina lo svolgimento delle operazioni elettorali mediante l'adozione di istruzioni operative uniformi sul territorio nazionale.

#### **Articolo 14 Costituzione e insediamento della Commissione elettorale centrale**

1. Entro il trentanovesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni, la CEC, costituita presso la sede centrale del Ministero, è nominata dal Ministro ed è composta da cinque membri scelti tra il personale appartenente all'amministrazione centrale, anche in quiescenza.
2. La CEC è coadiuvata, nei suoi adempimenti materiali, da personale di segreteria messo a disposizione dall'amministrazione stessa.
3. La CEC si insedia entro il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione, procedendo agli adempimenti prescritti dall'articolo 18. Delle operazioni svolte viene redatto processo verbale.

#### **Articolo 15 Costituzione dei Nuclei elettorali territoriali**

1. Entro il diciottesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni, presso ciascun Ufficio scolastico regionale sono costituiti i nuclei elettorali regionali, nominati dal rispettivo Direttore generale o dal dirigente preposto. Tali nuclei sono composti da tre membri, di cui uno con funzioni di coordinamento, scelti tra il personale dell'amministrazione periferica.
2. Entro il diciottesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni, presso ciascun ambito territoriale provinciale sono costituiti, ad opera del dirigente preposto, i nuclei elettorali provinciali, composti da tre membri, di cui uno con funzioni di coordinamento, scelti tra il personale dipendente dell'ambito territoriale.
3. Entro il diciottesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni, sono costituiti distinti nuclei elettorali a livello provinciale e/o regionale per l'elezione dei tre rappresentanti, rispettivamente, delle scuole di lingua tedesca, slovena e della Valle d'Aosta. Essi sono composti per ogni livello da tre membri scelti tra il personale dipendente, di cui uno con funzioni di coordinamento.

#### **Articolo 16 Costituzione e insediamento delle Commissioni elettorali di istituto**

1. 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.

2. **Entro il quarantaseiesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni**, sono costituite dal dirigente scolastico presso le scuole di lingua tedesca, di lingua slovena e della Valle d'Aosta, le commissioni elettorali di istituto che sono composte 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.
3. Le commissioni elettorali di istituto **si insediano il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione e di questa operazione viene redatto processo verbale** (Allegato 1- Parte prima).

#### **Articolo 17 Organizzazione e funzionamento delle commissioni elettorali**

1. La CEC e le Commissioni elettorali di istituto sono **presiedute da uno dei membri scelto dagli stessi componenti** e le funzioni di segretario sono svolte da un membro designato dal presidente.
2. Le commissioni **durano in carica tre anni** e i loro membri sono designabili per il biennio successivo.
3. La CEC e le Commissioni elettorali di istituto **deliberano con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti** e tutte le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
4. **I membri delle commissioni non possono essere inclusi in liste di candidati.**
5. Ai componenti delle commissioni elettorali di istituto **è riconosciuto il riposo compensativo, secondo la normativa contrattuale di riferimento.**

#### **Articolo 18 Compiti della Commissione elettorale centrale**

1. La CEC ha il compito di procedere ai seguenti principali adempimenti, secondo la tempistica successivamente indicata:
  - a) scelta del proprio presidente, all'atto dell'insediamento;
  - b) ricevimento delle liste elettorali unitarie per ciascuna componente elettiva;
  - c) verifica delle liste e delle candidature presentate e decisione circa l'ammissibilità delle stesse;
  - d) pubblicazione ed invio agli uffici scolastici regionali delle liste dei candidati
  - e) esame dei ricorsi e reclami in materia di ammissibilità delle liste e delle candidature;
  - f) raccolta dei dati elettorali dei nuclei elettorali regionali;
  - g) redazione dei relativi verbali;
  - h) proclamazione degli eletti in relazione a ciascuna componente;
  - i) comunicazione e pubblicazione dei risultati elettorali;
  - j) esame degli eventuali ricorsi e reclami ed eventuale nuova proclamazione degli eletti.

#### **Articolo 19 Compiti dei Nuclei elettorali territoriali**

1. Ogni singolo nucleo elettorale provinciale ha il compito di procedere ai seguenti principali adempimenti, secondo la tempistica successivamente indicata:
  - a) acquisizione, da tutte le istituzioni scolastiche operanti nell'ambito territoriale di competenza, del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati elettorali delle liste e dei candidati, distinte per componente elettiva;
  - b) riassunzione dei voti di lista e di preferenza;
  - c) redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati elettorali in relazione all'ambito di competenza;
  - d) comunicazione dei risultati al nucleo elettorale regionale tramite Posta elettronica certificata;
  - e) deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso l'ufficio competente per la debita conservazione.
2. Ogni singolo nucleo elettorale regionale ha il compito di procedere ai seguenti principali adempimenti, secondo la tempistica successivamente indicata:
  - a) acquisizione, da tutti i nuclei elettorali provinciali operanti nell'ambito territoriale di competenza, del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati elettorali delle liste e dei candidati, distinte per componente elettiva;
  - b) riassunzione dei voti di lista e di preferenza;
  - c) redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati elettorali in relazione all'ambito di competenza;
  - d) comunicazione dei risultati alla CEC tramite Posta elettronica certificata;
  - e) deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso l'ufficio competente per la debita conservazione.
3. Ai componenti dei nuclei elettorali territoriali è riconosciuto il riposo compensativo, secondo la normativa contrattuale di riferimento.

#### **Articolo 20 Compiti delle commissioni elettorali di istituto**

1. 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.

#### **Articolo 21 Adempimenti delle commissioni elettorali di istituto: formazione e aggiornamento degli elenchi degli elettori**

1. Le commissioni elettorali d'istituto formano gli elenchi degli elettori nel modo seguente:
  - a) i dirigenti scolastici sono tenuti a comunicare alla commissione elettorale d'istituto i nominativi del personale in servizio nell'istituzione scolastica nel giorno delle votazioni entro tre giorni dall'insediamento della stessa;
  - b) le commissioni elettorali sulla base di tali **dati formano ed aggiornano gli elenchi in ordine alfabetico degli elettori, distinti come segue:**

- i. dirigente scolastico;
  - ii. docenti di ruolo e non di ruolo, con l'avvertenza di formare separatamente l'elenco dei docenti distinti per grado di scuola;
  - iii. personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo.
2. In caso di pluralità di seggi relativi ad una singola istituzione scolastica, secondo quanto previsto dall'articolo 32, gli elenchi sono altresì divisi per seggio e i relativi elettori disposti in ordine alfabetico.
  3. I docenti e il personale A.T.A. che prestano servizio in più istituzioni scolastiche statali sono inseriti negli elenchi degli elettori della scuola ove sono in servizio nel giorno delle votazioni.
  4. Qualora si debbano costituire seggi nelle sezioni associate che abbiano sede in provincia diversa da quella dell'istituto, viene formato un elenco separato per tali sezioni associate.
  5. Gli elenchi debbono recare cognome, nome, luogo e data di nascita delle persone iscritte.
  6. Nella ripartizione degli elettori tra i diversi seggi elettorali è necessario assicurare, in ogni caso, la segretezza del voto evitando che vi sia un solo elettore di una data componente elettiva assegnato al seggio. A tal fine, gli Uffici scolastici regionali individuano, tenendo conto dell'ampiezza del territorio regionale, le istituzioni scolastiche presso cui i dirigenti scolastici possono esercitare il diritto di voto.
  7. Gli elenchi sono depositati **entro tre giorni dalla comunicazione** dei nominativi del personale in servizio da parte del dirigente scolastico, presso la segreteria della commissione elettorale d'istituto, a disposizione di chiunque ne faccia richiesta. Nel caso della componente elettiva dei dirigenti scolastici, gli elenchi sono depositati entro tre giorni dalla comunicazione dei nominativi dei dirigenti scolastici da parte dell'Ufficio scolastico regionale presso la segreteria della commissione elettorale delle sedi individuate presso cui i dirigenti scolastici possono votare. Del deposito va data comunicazione nello stesso giorno, mediante avviso da affiggere all'albo della sede della predetta commissione e/o sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica.
  8. Le commissioni elettorali d'istituto costituite presso le scuole di lingua tedesca, slovena e della Valle d'Aosta formano, rispettivamente, un unico elenco degli elettori, comprendente il personale dirigente, docente e A.T.A. con le stesse modalità e tempistica sopra indicate.

#### **Articolo 22 Reclami avverso la compilazione degli elenchi degli elettori**

1. Avverso la compilazione degli elenchi è ammesso reclamo, da parte degli appartenenti alle rispettive componenti elettive, alla commissione elettorale d'istituto che ha formato l'elenco degli elettori, entro il termine perentorio di tre giorni dalla data di affissione all'albo e/ o pubblicazione dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi stessi.
2. La commissione decide entro i successivi tre giorni sulla base della documentazione prodotta dall'interessato o di quella acquisita d'ufficio.
3. Gli elenchi definitivi sono formati al termine delle decisioni su tutti i reclami pervenuti e sono depositati secondo la procedura descritta nel comma 7 del precedente articolo. Essi sono rimessi, all'atto del loro insediamento, ai seggi elettorali, i quali sono tenuti a darne visione a chiunque ne faccia richiesta.
4. Dell'invio dell'elenco definitivo degli elettori ai seggi le commissioni elettorali danno informazione immediata con avviso pubblicato all'albo della propria sede e/o sul sito della istituzione scolastica.

#### **Articolo 23 Rettifiche e integrazioni degli elenchi degli elettori**

1. Il personale dirigente, docente, educativo e A.T.A., eventualmente trasferito o assegnato provvisoriamente in un momento successivo alla formazione degli elenchi provvisori degli elettori di cui all'articolo 21, deve presentare istanza di rettifica, in carta semplice, alla commissione elettorale di istituto che ha formato gli elenchi entro tre giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione sul sito dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi stessi.
2. Qualora il trasferimento o l'assegnazione provvisoria siano stati disposti successivamente alla formazione degli elenchi definitivi di cui all'articolo 22, gli interessati devono presentare entro il giorno successivo a tali provvedimenti istanza di integrazione, in carta semplice, alla commissione elettorale di istituto, che decide fino al giorno precedente a quello fissato per le votazioni.
3. Nelle ipotesi di cui ai commi precedenti, la commissione elettorale competente, esaminata la documentazione presentata dall'interessato e, compiuti sommarî accertamenti d'ufficio, rilascia un certificato succintamente motivato ed indicante le generalità dell'elettore, la sede presso cui deve votare e l'elenco degli elettori in cui era originariamente inserito.
4. La commissione elettorale comunica tempestivamente il rilascio di tale certificato al presidente del seggio della sede nei cui elenchi era originariamente inserito l'elettore e al presidente del seggio della sede presso cui il predetto ha diritto di votare.
5. L'elettore vota nella sede indicata nel certificato, dietro presentazione del medesimo che viene allegato in copia agli elenchi dei seggi di origine e di destinazione. Di ciò viene fatta menzione nel verbale nella parte relativa alle operazioni di votazione (Allegato 1 - Parte seconda: Fatti notevoli intervenuti).

#### **Articolo 24 Formazione delle liste dei candidati**

1. Dovrà essere assicurata e favorita la più ampia partecipazione di tutto il personale della scuola alle operazioni elettorali.
2. Non possono essere candidati coloro che presentano la lista né i membri delle commissioni elettorali.
3. Ciascuna lista può comprendere un numero di candidati che non superi di oltre un terzo il numero dei rappresentanti da eleggere per ciascuna componente elettiva, arrotondato in eccesso all'unità numerica intera superiore.
4. I candidati possono essere inclusi in una sola lista e non possono svolgere funzioni di rappresentante di lista.
5. Nella composizione delle liste dei candidati, deve essere il più possibile tenuta in considerazione la rappresentanza di genere nonché l'applicazione delle norme antidiscriminatorie. Tale disposizione si applica all'insieme di tutte le liste e non a ciascuna lista singolarmente.
6. Le liste dei candidati devono essere distinte per ciascuna delle componenti elettive e precisamente:
  - a) personale docente della scuola dell'infanzia;
  - b) personale docente della scuola primaria;
  - c) personale docente della scuola secondaria e di primo grado;
  - d) personale docente della scuola secondaria e di secondo grado;
  - e) personale dirigente;
  - f) personale A.T.A.;
  - g) personale dirigente, docente e A.T.A. per le scuole di lingua tedesca;
  - h) personale dirigente, docente e A.T.A. per le scuole di lingua slovena;
  - i) personale dirigente, docente e A.T.A. per le scuole della Valle d'Aosta.
7. Ciascuna lista deve essere contraddistinta da un numero romano progressivo corrispondente all'ordine di presentazione alla CEC e da un motto indicato dai presentatori.
8. I candidati sono elencati con l'indicazione del cognome, nome, luogo e data e di nascita, nonché dell'eventuale qualifica professionale rivestita e dell'eventuale sede di servizio. Essi sono contrassegnati da numeri arabi progressivi.
9. Per la presentazione delle liste (Allegati 2 - 3) sono richieste almeno trenta firme del personale, di almeno tre diverse regioni, appartenente alla componente elettiva di riferimento. Ognuno può firmare una sola lista a pena di nullità della firma apposta.
10. Le liste debbono essere corredate:



- a) dalle dichiarazioni di accettazione dei candidati, i quali devono, inoltre, dichiarare che non fanno parte di altre liste della stessa componente;
- b) per ogni candidato incluso in lista e per il presentatore della lista stessa, da una certificazione in carta semplice, rilasciata dalla commissione elettorale d'istituto, attestante la qualità di elettore in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo per la componente a cui la lista si riferisce (Allegato 5).

11. Il membro di una commissione elettorale d'istituto che risulti incluso in una lista di candidati deve essere immediatamente sostituito.

#### **Articolo 25 Autenticazione delle firme dei candidati e dei presentatori delle liste**

1. Le firme dei candidati accettanti e quelle dei presentatori delle liste debbono essere autenticate dai dirigenti scolastici o dai funzionari a ciò preposti secondo la normativa vigente.

#### **Articolo 26 Presentazione delle liste dei candidati**

1. Le liste dei candidati devono essere distinte per componente elettiva, ad eccezione di quelle relative alle elezioni dei rappresentanti delle scuole di lingua tedesca e di lingua slovena e della Valle d'Aosta, nelle quali non c'è distinzione tra le varie componenti.

2. Le liste sono presentate esclusivamente tramite Posta elettronica certificata [elezionicspi@postacert.istruzione.it](mailto:elezionicspi@postacert.istruzione.it) da uno dei firmatari alla CEC, entro le ore 14,00 del trentaduesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni.

3. I membri delle commissioni elettorali possono firmare per la presentazione delle liste dei candidati, ma non essere essi stessi candidati.

4. Le liste presentate da persona diversa dal firmatario possono essere regolarizzate ai sensi delle disposizioni vigenti.

5. Non è consentita la rinuncia alla candidatura successivamente alla presentazione della relativa lista, fatta salva la facoltà di rinunciare alla nomina.

#### **Articolo 27 Pubblicazione delle liste dei candidati**

1. Nel giorno successivo a quello di scadenza per la presentazione delle liste, la CEC ne cura la pubblicazione sulla home page del sito istituzionale del Ministero e nella sezione dedicata al Consiglio.

#### **Articolo 28 Verifica della regolarità delle liste dei candidati**

1. Entro quattro giorni dalla pubblicazione delle liste, la CEC verifica che:

a) i presentatori appartengano alla componente elettiva cui si riferisce la lista; le liste presentate siano debitamente firmate dal presentatore; le firme dei presentatori siano debitamente autenticate ai sensi dell'articolo 25 e la relativa qualità risulti dai certificati allegati di cui all'articolo 24, comma 10. La procedura di presentazione per la quale manchi uno di detti requisiti sarà dichiarata non valida;

b) le liste siano accompagnate dalle dichiarazioni di accettazione dei candidati, gli stessi appartengano alla categoria cui si riferisce la lista, le loro firme siano debitamente autenticate ai sensi dell'articolo 25 e la loro qualità risulti dai certificati allegati di cui all'articolo 24, comma 10. Saranno cancellati i nomi dei candidati per i quali manchi uno di tali requisiti.

2. La CEC provvede, inoltre, a ridurre le liste che contengono un numero di candidati superiore al massimo consentito, cancellando i nominativi in eccesso, nonché a depennare da ogni lista i nominativi dei candidati eventualmente inclusi in più liste. Essa non tiene conto delle firme dei presentatori che abbiano sottoscritto altre liste presentate in precedenza.

3. Nell'eventualità che la CEC riscontri irregolarità nelle liste o nella loro presentazione, ne dà immediata comunicazione mediante pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero in home page e nella sezione dedicata al Consiglio. Contestualmente invita gli interessati a procedere alla regolarizzazione della lista o della procedura di presentazione entro sei giorni dalla suddetta affissione/pubblicazione delle irregolarità riscontrate.

4. Di tutte le operazioni è redatto processo verbale. Le decisioni sulle regolarizzazioni effettuate dagli interessati sono rese pubbliche entro i tre giorni successivi alla scadenza del termine previsto per le predette regolarizzazioni nel precedente comma, con la pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero in home page e nella sezione dedicata al Consiglio.

5. Le liste definitive dei candidati sono pubblicate sulla home page del sito istituzionale del Ministero nelle sezioni sopra indicate. Esse sono inviate, per Posta elettronica certificata con oggetto "Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione - Liste definitive dei candidati", agli uffici scolastici regionali che provvederanno al successivo invio alle commissioni elettorali d'istituto per l'affissione nei locali del seggio entro il settimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni.

#### **Articolo 29 Rappresentanti di lista**

1. Il presentatore di ciascuna lista comunica immediatamente tramite Posta elettronica certificata al presidente della commissione elettorale centrale, ai coordinatori dei nuclei elettorali provinciali e regionali ed ai presidenti delle commissioni elettorali d'istituto i nominativi degli eventuali rappresentanti di lista appartenenti alle rispettive componenti, o all'area comune a più componenti nella quale sia presente lo stesso motto, in ragione di uno per ogni commissione elettorale e per ogni nucleo elettorale.

2. I nominativi dei rappresentanti di lista eventualmente designati possono essere comunicati dal presentatore di lista o da suoi delegati a livello territoriale e/o per singole istituzioni scolastiche, esclusivamente ai recapiti istituzionali dell'ufficio o dell'istituzione scolastica di riferimento. Alla comunicazione effettuata dal soggetto eventualmente delegato, deve essere allegato l'atto di delega da parte del presentatore di ciascuna lista. Nella comunicazione deve essere espressamente precisato che il rappresentante o i rappresentanti di lista appartengono alla componente elettiva di riferimento o anche ad una delle componenti elettive presentate con lo stesso motto. Il presentatore di lista può designare se stesso quale rappresentante di lista. A livello centrale, le comunicazioni dei nominativi dei rappresentanti al presidente della CEC dovranno essere indirizzate esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica certificata [elezionicspi@postacert.istruzione.it](mailto:elezionicspi@postacert.istruzione.it)

3. I rappresentanti di lista, dopo il loro insediamento, assistono alle operazioni di votazione e scrutinio, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'espletamento delle relative funzioni.

4. Ai rappresentanti di lista è riconosciuto il riposo compensativo, secondo la normativa contrattuale di riferimento.

#### **Articolo 30 Presentazione dei candidati e dei programmi**

1. **L'illustrazione dei programmi può essere effettuata soltanto dal presentatore di lista, dai candidati, dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni professionali per le rispettive categorie da rappresentare.**

2. **Le riunioni per la presentazione dei candidati e dei programmi possono essere tenute fino al secondo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni.**

3. Entro tale data sono consentiti:

- a) la **distribuzione nei locali della scuola** o dell'ufficio di scritti relativi ai programmi;

- b) **l'affissione del materiale di propaganda elettorale negli appositi spazi messi a disposizione negli edifici delle istituzioni scolastiche** ed educative statali;
- c) lo svolgimento di riunioni in detti edifici scolastici fuori dell'orario di servizio e di lezione; lo svolgimento di riunioni nelle scuole nelle ultime due ore dell'orario di lezione o di servizio.

A tale fine i dirigenti scolastici si adopereranno per **concentrare le riunioni per ciascuna componente nella stessa giornata.**

4. **Le riunioni per propaganda elettorale sono riservate**

- **al corpo elettorale appartenente alle istituzioni scolastiche ove la riunione si svolge**
- ai **presentatori**
- ai **rappresentanti e ai candidati delle liste presentate** per le elezioni del Consiglio
- alle **organizzazioni sindacali**
- alle **associazioni professionali** delle categorie da rappresentare.

5. Le riunioni, di cui al comma 3, lettera c), **devono essere preventivamente autorizzate dal dirigente scolastico e non possono superare, rispettivamente, per ogni istituzione scolastica, plesso o sezione associata, il numero di una per ogni lista.**

6. Il dirigente scolastico stabilisce di volta in volta **il diario delle riunioni, tenuto conto dell'ordine di richiesta delle singole liste e, per quanto possibile, della data indicata nella richiesta, con l'avvertenza che tali richieste, scritte od orali, siano annotate in apposito registro da parte delle segreterie. Del diario stabilito è data comunicazione ai rappresentanti delle liste richiedenti.**

7. **La facoltà di chiedere assemblee ai dirigenti scolastici è in capo al presentatore di lista, ai candidati, alle organizzazioni sindacali e alle associazioni professionali** per le rispettive categorie da rappresentare secondo quanto previsto dalla presente Ordinanza.

8. Le riunioni per la propaganda elettorale possono essere organizzate **anche su base territoriale e rivolte al corpo elettorale appartenente anche a più scuole.**

9. **Le ore per lo svolgimento di riunioni nelle scuole durante le ultime due ore dell'orario di lezione o di servizio, sono da considerarsi aggiuntive rispetto a quelle previste dal CCNL.**

10. Al fine di **limitare disagi organizzativi a carico delle istituzioni scolastiche, la campagna elettorale si svolge al di fuori dell'orario di servizio e/o di lezione dei candidati e dei presentatori di lista.**

### **Articolo 31 Predisposizione delle schede e del materiale elettorale**

1. Le istituzioni scolastiche provvedono a **fornire alla commissione elettorale di istituto il materiale elettorale necessario per lo svolgimento delle operazioni elettorali (schede elettorali, buste, urne, ecc.).** Provvedono, altresì, a fornire **il format del verbale** (Allegato 1) delle operazioni di seggio della commissione elettorale d'istituto, comprensivo delle tabelle riassuntive dei risultati elettorali del seggio stesso.

2. **Le schede elettorali nella facciata esterna debbono riportare la dicitura:** "Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione", la categoria di elettori, il numero del seggio, la denominazione e la sede dell'istituzione scolastica dove è costituito il seggio, la validazione.

3. **Le schede elettorali (Allegato 6) nella facciata interna** debbono recare le indicazioni: "Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione", la categoria di elettori, il numero romano e il motto di ciascuna lista. Nello spazio al fianco di ciascuna lista e del relativo motto, inoltre, devono essere tracciate delle righe per l'indicazione delle preferenze da parte dell'elettore. Il numero di preferenze è corrispondente al numero di rappresentanti eleggibili per componente elettiva (esempio: per i docenti delle scuole dell'infanzia, una riga). In calce alla scheda deve essere apposta una nota con l'indicazione del numero massimo delle preferenze che l'elettore può esprimere secondo quanto previsto dall'articolo 2 della presente ordinanza. L'elettore indicherà la sua scelta anche mettendo una croce sulla lista o sul motto corrispondente a quello del candidato prescelto.

4. **Le schede debbono essere vidimate da almeno un componente del seggio.** Qualora la validazione non avvenga lo stesso giorno delle votazioni, le schede vidimate sono custodite in plichi sigillati.

5. I modelli delle schede elettorali saranno trasmessi alle istituzioni scolastiche nella fase successiva alla pubblicazione e comunicazione delle liste definitive.

### **Articolo 32 Modalità delle votazioni**

1. In ciascuna istituzione scolastica viene costituito, salvo motivata eccezione, **un unico seggio elettorale;** i plessi o le sezioni associate sono accorpate con la sede centrale. In ogni caso va ridotto al minimo il disagio degli elettori.

2. Gli elettori votano nei seggi nei cui elenchi sono compresi.

3. Essi sono tenuti ad esibire un documento valido per il loro riconoscimento.

4. In mancanza di documento è consentito il riconoscimento da parte dei componenti del seggio, previa annotazione nel verbale (Allegato 1, Parte seconda - Operazioni di votazione: 3. Fatti notevoli intervenuti).

5. **Il riconoscimento dell'elettore sprovvisto di documento può essere effettuato anche da un altro elettore** dello stesso seggio in possesso di documento o, a sua volta, conosciuto da un componente del seggio. Anche in tal caso deve essere fatta annotazione nel verbale (Allegato 1, come specificato nel comma 4).

6. **Nello spazio riservato al pubblico sono affisse le liste dei candidati.** Nello spazio riservato ai componenti del seggio sono disposti dei tavoli sopra i quali vanno poste tante urne sigillate quante sono le componenti da eleggere.

7. Gli elettori prima di ricevere la scheda **appongono la propria firma leggibile accanto al loro nome e cognome sull'elenco degli elettori del seggio.**

8. Il presidente, o altro componente del seggio elettorale, **consegna la scheda a ciascun elettore all'atto della votazione.**

9. Il voto è espresso personalmente da ciascun elettore **mediante una croce sul numero romano di individuazione della lista** indicato nella scheda e **mediante l'indicazione del cognome e, ove necessario per il verificarsi di omonimie nella stessa lista, del nome e della data di nascita del candidato** a cui intende assegnare la preferenza o del numero arabo assegnato al candidato nella rispettiva lista secondo gli elenchi pubblicati nel seggio.

10. Non è ammesso l'esercizio del diritto di voto per lettera né per interposta persona.

11. **I soggetti la cui disabilità impedisca l'esercizio personale** del voto possono servirsi **dell'ausilio di un elettore** che sia stato volontariamente scelto come accompagnatore, **purché quest'ultimo eserciti il diritto di voto presso la stessa sede.** Tale evenienza viene fatta constatare con annotazione nel verbale (Allegato 1, come specificato nel comma 4).

12. **Alle ore otto del giorno delle votazioni, alla presenza di tutti i componenti, il presidente apre il seggio.**

13. **Se il presidente è assente, è sostituito dallo scrutatore più anziano di età, il quale integra** il numero degli scrutatori chiamando ad esercitarne le funzioni un elettore presente. Analogamente procede il presidente qualora sia assente qualcuno degli scrutatori.

14. Quando non sia possibile integrare il numero degli scrutatori, il seggio si insedia ugualmente con i componenti presenti (Allegato 1, Parte seconda).

15. Le operazioni di votazione sono descritte nel verbale, che è sottoscritto in ogni pagina e siglato nei punti di unione dei vari fogli dal presidente e dagli scrutatori.

### **Articolo 33 Operazioni di scrutinio**

1. Le operazioni di scrutinio hanno inizio **immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e non possono essere interrotte** in linea generale fino al loro completamento.
2. All'ora stabilita per la chiusura delle votazioni ed esaurite le operazioni di voto, il **presidente del seggio dichiara chiuse le operazioni** e procede, per ogni componente elettiva, se prevista, ai seguenti adempimenti:
  - a) **verifica della corrispondenza tra il numero degli elettori votanti** in base agli elenchi predisposti con gli eventuali certificati allegati, secondo quanto previsto dai precedenti articoli, **e il numero delle schede utilizzate per la votazione;**
  - b) **scrutinio delle schede votate. In via del tutto eccezionale, solo nel caso in cui il numero delle schede da scrutinare sia notevole e/o si verificano fatti che rappresentano un grave impedimento alla conclusione delle operazioni nello stesso giorno, il presidente del seggio può sospendere i lavori con adeguata e puntuale motivazione correlata ai dati numerici e ai fatti occorsi, per riprenderli il mattino successivo, conservando le schede da scrutinare nelle urne sigillate e quelle già scrutinate in un plico sigillato, insieme al verbale, agli elenchi degli elettori e a tutto il materiale elettorale utilizzato.**
  - c) Il presidente del seggio, sentiti i membri del seggio, **deve cercare di interpretare la volontà dell'elettore in modo da procedere all'annullamento delle schede soltanto in casi estremi** e quando sia veramente impossibile determinare la volontà dell'elettore (es. voto contestuale per più liste, espressione contestuale di preferenze per candidati di liste diverse) o quando la scheda sia contrassegnata in modo tale da rendere riconoscibile l'elettore stesso. In particolare:
    - ✓ se l'elettore ha espresso preferenze per un candidato di lista diversa da quella prescelta, vale il voto di lista e non la preferenza;
    - ✓ se l'elettore ha espresso preferenza per il candidato di una lista senza contrassegnare anche la lista, il voto espresso vale per il candidato prescelto e per la lista alla quale esso appartiene;
    - ✓ se le preferenze espresse sono maggiori del consentito, il presidente del seggio procede alla riduzione delle preferenze annullando quelle eccedenti;
    - ✓ le schede elettorali che mancano del voto di preferenza sono valide solo per l'attribuzione del posto spettante alla lista.
3. Delle operazioni di scrutinio è redatto processo verbale (Allegato 1 - Parte terza) che è sottoscritto in ogni pagina e siglato nei punti di unione dei vari fogli dal presidente e dagli scrutinatori. In detto processo verbale devono essere indicati:
  - a) il numero degli elettori iscritti negli elenchi, distinguendo, se necessario, tra quelli che hanno esercitato il diritto di voto in sede e quelli fuori sede, il numero ed i nominativi degli eventuali elettori non iscritti che abbiano esercitato il diritto di voto in sede, nonché il numero complessivo degli elettori votanti;
  - b) la data e l'ora di apertura e di chiusura delle operazioni di spoglio nonché, eventualmente, di sospensione e di riapertura delle stesse, in relazione a ciascuna componente elettiva, con descrizione delle operazioni compiute;
  - c) le cifre elettorali di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato per componente elettiva in apposite tabelle riassuntive;
  - d) il numero complessivo delle schede messe a disposizione del seggio, conteggiando nello specifico quelle non utilizzate e quelle effettivamente utilizzate, con particolare distinzione tra le schede bianche, quelle nulle e quelle validamente votate;
  - e) gli incidenti verificatisi nel corso delle operazioni, nonché eventuali contestazioni e rilievi.
4. **Al termine dello spoglio, il presidente del seggio, constatato che il numero delle schede scrutinate corrisponde al numero delle schede utilizzate per le votazioni, determina la cifra elettorale di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato in relazione all'ambito territoriale di competenza.** La cifra elettorale di una lista è costituita dalla somma dei voti validi riportati dalla lista stessa in tutti i seggi del territorio provinciale. La cifra individuale di ciascun candidato è costituita dalla somma dei voti di preferenza.
5. Successivamente si procede a **sigillare e controfirmare ciascun plico**, come distinto per componente elettiva, se tale distinzione è prevista. Nei plichi viene inserito il rispettivo materiale elettorale: le schede validamente votate, le schede bianche, le schede dichiarate nulle. Con plico separato sono inserite le schede inutilizzate e l'originale del verbale contenente le tabelle riassuntive, distinte in relazione alle varie componenti elettive e contenenti la specifica indicazione dei voti riportati da ciascuna lista e da ciascun candidato. Tutti i plichi sono immediatamente depositati presso la segreteria dell'istituzione scolastica.
6. Una copia del verbale in cui sono contenute le tabelle riassuntive è rimessa al nucleo elettorale provinciale, per il tramite degli uffici amministrativi dell'istituzione scolastica, attraverso l'invio per Posta elettronica certificata con oggetto "Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione - Trasmissione del verbale delle operazioni di seggio", entro il giorno successivo a quello delle votazioni o a quello eventuale di chiusura delle operazioni di scrutinio.

#### **Articolo 34 Adempimenti dei nuclei elettorali provinciali e regionali**

1. Il nucleo elettorale provinciale, sulla base dei dati pervenuti dalle commissioni elettorali d'istituto e contenuti nelle tabelle riassuntive, a sua volta determina la cifra elettorale di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato in relazione all'ambito territoriale di competenza. A tal fine, predispone un verbale (Allegato 7) contenente le tabelle riassuntive in cui sono riportate per componente elettiva, ove prevista, le cifre elettorali di lista e le cifre individuali di ciascun candidato di tutti i seggi operanti nella provincia. Una copia del verbale è inviata, per Posta elettronica certificata con oggetto "Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione - Trasmissione del verbale delle operazioni di riassunzione dei voti", al nucleo elettorale regionale entro sei giorni dal ricevimento del materiale. Il nucleo elettorale consegna immediatamente all'ufficio competente un plico sigillato contenente l'originale del verbale e tutto il materiale elettorale ai fini della debita conservazione.
2. Ricevuti i dati elettorali parziali elaborati da parte di tutti i nuclei elettorali provinciali, il nucleo elettorale regionale determina la cifra elettorale di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato in relazione all'ambito di competenza secondo quanto precisato nel precedente comma.
3. Predispone un verbale (Allegato 8) con le tabelle riassuntive che invia, per Posta elettronica certificata con oggetto "Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione - Trasmissione del verbale delle operazioni di riassunzione dei voti", alla commissione elettorale centrale entro sei giorni dal ricevimento del materiale da parte dei nuclei elettorali provinciali. Il nucleo elettorale consegna immediatamente all'ufficio competente in un plico sigillato, contenente l'originale del verbale e tutto il materiale elettorale ai fini della debita conservazione.

#### **Articolo 35 Attribuzione dei posti**

1. Le procedure per l'attribuzione dei posti sono di competenza della CEC.
2. La CEC determina complessivamente, per ogni componente elettiva, ove prevista, la cifra elettorale di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato sulla base dei dati trasmessi dai nuclei elettorali regionali.
3. Per l'assegnazione del numero dei consiglieri a ciascuna lista si divide ciascuna cifra elettorale successivamente per uno, due, tre, quattro ... sino a concorrenza del numero dei consiglieri da eleggere, per ogni componente elettiva. Fra i quozienti così ottenuti, si scelgono i più alti, in numero uguale a quello dei consiglieri da eleggere, disponendoli in una graduatoria decrescente. Ciascuna lista ha tanti rappresentanti quanti sono i quozienti più alti ad essa appartenenti, compresi nella graduatoria. A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e, a parità di quest'ultima, si procede per sorteggio. (Fig. 1)



4. Se ad una lista spettano più posti di quanti sono i suoi candidati, i posti eccedenti sono distribuiti tra le altre liste secondo l'ordine dei quozienti.
5. Ultimata la ripartizione dei posti tra le liste, si provvede a determinare, nei limiti dei posti assegnati a ciascuna lista, i candidati che, in base al numero delle preferenze ottenute, hanno diritto a ricoprirli.
6. In caso di parità del numero dei voti di preferenza tra due o più candidati della stessa lista, sono proclamati eletti i candidati secondo l'ordine di collocazione nella lista; lo stesso criterio si osserva nel caso in cui i candidati non abbiano ottenuto alcun voto di preferenza.

Fig. 1

Liste	I	II	III	IV
Voti	100.000	350.000	200.000	150.000
Quozienti				
1	100.000	350.000	200.000	150.000
2	50.000	175.000	100.000	75.000
3	33.333	116.666	66.666	50.000
4	25.000	87.500	50.000	37.500
5	20.000	70.000	40.000	30.000
6	16.666	58.333	33.333	25.000

L'attribuzione dei posti alle varie liste si effettua nel seguente modo: 1° posto alla II lista (350.000); 2° posto alla III lista (200.000); 3° posto alla II lista (175.000); 4° posto alla IV lista (150.000) e così via sino all'attribuzione di tutti i posti. Nella figura le cifre sono arrotondate per difetto all'unità; in caso di apparente uguaglianza devono essere sviluppate con i decimali.

#### **Articolo 36 Adempimenti per la proclamazione degli eletti**

1. Ultimate le operazioni di attribuzione dei posti, la CEC procede alla proclamazione degli eletti non oltre l'ottavo giorno dal ricevimento del materiale da parte dei nuclei elettorali regionali.
2. La comunicazione della proclamazione ai candidati eletti va data immediatamente mediante pubblicazione sulla home page del sito istituzionale del Ministero e nella pagina dedicata al Consiglio.
3. La CEC provvede a inviare, tramite Posta elettronica certificata con oggetto "Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione - Proclamazione degli eletti", copia dell'elenco dei candidati proclamati eletti ai nuclei elettorali regionali per il successivo inoltrare ai nuclei elettorali provinciali e alle commissioni elettorali d'istituto ai fini dell'affissione ai rispettivi albi e/o pubblicazione sui relativi siti istituzionali.

#### **Articolo 37 Reclami contro i risultati delle elezioni**

1. I rappresentanti delle liste dei candidati ed i singoli candidati che ne abbiano interesse possono presentare reclamo alla CEC avverso i risultati delle elezioni entro tre giorni dalla comunicazione e/o pubblicazione degli elenchi relativi alla proclamazione degli eletti.
2. I reclami sono decisi entro cinque giorni dalla scadenza del termine sopra indicato.
3. Il diritto di accesso ai verbali e agli atti relativi alla procedura elettorale descritta nei precedenti articoli è esercitato nel rispetto delle disposizioni della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modifiche ed integrazioni. In caso di accoglimento del reclamo, le elezioni devono essere ripetute presso i seggi oggetto di reclamo entro tre giorni dalla decisione e i termini dei relativi adempimenti sono dimezzati di un giorno rispetto a quelli stabiliti nelle norme precedenti.

#### **Articolo 38 Trattamento dei dati personali**

1. I titolari del trattamento dovranno assicurare che il trattamento dei dati personali, effettuato nell'ambito delle attività finalizzate allo svolgimento delle elezioni per la nomina dei componenti del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, avvenga in conformità al GDPR e al decreto legislativo n. 196 del 2003 e ss.mm.ii.

#### **Articolo 39 Costituzione del Consiglio**

1. Il Ministro emana il provvedimento con il quale è costituito il Consiglio secondo quanto previsto dall'articolo 3 e ne dispone la prima convocazione.

#### **Articolo 40 Permanenza in carica e decadenza dei componenti del Consiglio**

1. Il Consiglio svolge le proprie funzioni fino alla scadenza del mandato quinquennale secondo quanto previsto dall'articolo 3, comma 2, ed entro tale termine deve essere ricostituito. Può funzionare, nella relativa composizione, in attesa dell'insediamento del nuovo organo, secondo quanto previsto dal decreto-legge 16 maggio 1994, n. 293, convertito con modificazioni dalla legge 15 luglio 1994, n. 444, recante la disciplina della proroga degli organi amministrativi.
2. Decadono dalla carica i membri che per qualsiasi motivo cessino di appartenere alle rispettive componenti.

#### **Articolo 41 Surroga - Elezioni suppletive**

1. I membri del Consiglio che cessano dalla carica per qualsiasi causa sono sostituiti a mezzo procedimento di surroga. Il membro cessato, regolarmente surrogato, viene depennato definitivamente dalla lista.
2. La surroga è effettuata mediante scorrimento della lista a cui appartiene il membro cessato con la nomina del primo dei candidati non eletti di detta lista.
3. In caso di impossibilità di procedere alla surroga per esaurimento delle rispettive liste, non si può ricorrere ad altre liste, ma i posti vacanti sono ricoperti mediante elezioni suppletive.

#### **Articolo 42 Nota operativa**

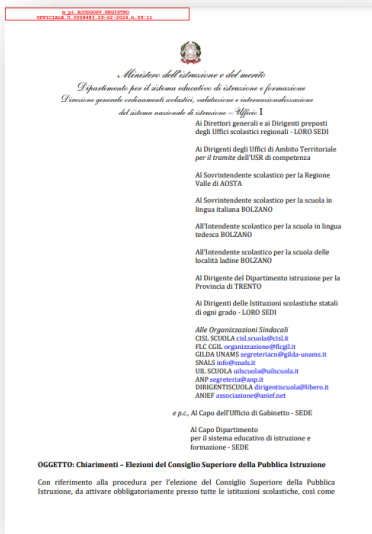
1. Qualora uno degli adempimenti indicati nella presente Ordinanza ricada in un giorno festivo, la relativa scadenza è prorogata di diritto al primo giorno seguente non festivo.

#### **Articolo 43 Disposizioni finali**

1. Dall'attuazione della presente ordinanza non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato.

## Note

La nota 8483 del 29/02/2024 contiene precisazioni in merito ai seguenti aspetti: termine di scadenza dei vari adempimenti, presentazione e firmatari delle liste, dirigenti scolastici, personale docente, commissione elettorale e seggio elettorale, autentica delle firme.

 <p><b>Ministero dell'Istruzione e del merito</b> Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione Servizio generale e coordinamento attività, valutazione e sistemazione del sistema nazionale di istruzione - Ufficio 1</p> <p>Al Direttori generali e ai Dirigenti preposti degli Uffici scolastici regionali - LORO SEDI Al Dirigenti degli Uffici di Ambito Territoriale per il tramite dell'USR di competenza Al Sovrintendente scolastico per la Regione Valle d'AOSTA Al Sovrintendente scolastico per la scuola in lingua italiana BOLZANO Al Dirigente scolastico per la scuola in lingua tedesca BOLZANO Al Dirigente scolastico per la scuola delle società ladine BOLZANO Al Dirigenti del Dipartimento Istruzione per la Provincia di TRENTO Al Dirigenti delle Istituzioni scolastiche statali di ogni grado - LORO SEDI</p> <p>Alle Organizzazioni Sindacali CISL SCUOLA cisl.scuola@csil.it F.I.C. Scuola - organizzazione@ficsc.it GILDA UNAMS segreteria@gilda-unams.it SINISCUOLA siniscuola@siniscuola.it UIS - SCUOLA uiscuola@uisconfederazione.it ANP segreteria@anp.it DIRIGENTISCUOLA dirigentscuola@libero.it ANIEF associazione@anief.it</p> <p>* p.c. Al Capo dell'Ufficio di Gabinetto - SEDE Al Capo Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione - SEDE</p> <p><b>OGGETTO: Chiarimenti - Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione</b> Con riferimento alla procedura per l'elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, da attivare obbligatoriamente presso tutte le istituzioni scolastiche, così come</p>	<p><b>Nota prot. n. 8483 del 29 febbraio 2024</b> Chiarimenti – Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione Con riferimento alla <b>procedura</b> per l'elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, da attivare obbligatoriamente presso tutte le istituzioni scolastiche, così come disciplinata dall'Ordinanza ministeriale n. 234 del 2023, a seguito delle richieste di chiarimenti pervenute a questa Direzione Generale, al fine di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni di voto, si ravvisa l'opportunità di fornire le seguenti precisazioni: <b>1) Termini e modalità per la presentazione delle liste</b> Le liste devono essere presentate, da uno dei firmatari, <b>a decorrere dal 2 aprile ed entro le ore 14:00 del 5 aprile p.v., tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: <a href="mailto:elezionicspi@postacert.istruzione.it">elezionicspi@postacert.istruzione.it</a></b>. Non è necessaria la trasmissione delle liste mediante pec nominativa del presentatore, purché il soggetto (es. l'organizzazione sindacale) che si occupa della trasmissione sia stato appositamente delegato (cfr. articolo 26, comma 4, O.M.). Entro il <b>6 aprile</b> p.v. le liste dei candidati verranno pubblicate nel sito web istituzionale del Ministero dell'istruzione e del merito. <b>2) Candidabilità dei dirigenti scolastici</b> Per quanto riguarda la composizione della commissione elettorale di istituto, con riferimento alle ipotesi di reggenze o di altri rilevanti impedimenti (ad esempio la volontà di candidarsi), il dirigente scolastico potrà nominare all'interno della stessa un suo sostituto tra gli appartenenti all'istituzione scolastica, nell'ottica del pieno e più ampio esercizio del diritto di elettorato attivo e passivo (cfr. articolo 24, comma 11, O.M. 234/2023).</p>
<p><b>3) Dirigenti scolastici all'estero e Dirigenti scolastici fuori ruolo</b> Il personale in servizio all'estero, al pari del personale comandato o collocato fuori ruolo, può esercitare il proprio diritto di voto presso la sede di ultima titolarità in Italia, salvo che presenti domanda di inserimento negli elenchi degli elettori a diversa commissione elettorale di istituto entro il termine di tre giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi provvisori degli elettori (cfr. articolo 10, comma 2, O.M.).</p> <p><b>4) Personale docente dichiarato non idoneo alla funzione.</b> Il personale docente dichiarato inidoneo alla propria funzione, ma idoneo ad altri compiti (es. servizi di biblioteca scolastica) partecipa all'elezione della componente elettiva del ruolo di appartenenza (quindi: docente), come previsto dall'articolo 10, comma 1, O.M.</p> <p><b>5) Presentazione delle liste.</b> Non è necessario che le trenta firme, richieste per la presentazione della lista, siano divise equamente per regione (ad esempio, è possibile che le firme siano così suddivise: 27 dalla Regione x, 1 dalla Regione y e 2 dalla Regione z). Per ragioni logistiche, le trenta firme possono essere raccolte in più allegati (All. 3 - O.M.), purché l'autenticazione delle firme sia contenuta in ciascun allegato (vedi anche risposta al quesito n. 10 della presente nota).</p> <p><b>6) Firmatari delle liste per le scuole di lingua tedesca, slovena e della Valle d'Aosta.</b> Esclusivamente per le scuole di lingua tedesca, slovena e della Valle d'Aosta non è richiesto il requisito dell'appartenenza dei firmatari ad almeno tre regioni diverse, vista la loro circoscritta presenza sul territorio. Resta fermo il requisito delle trenta firme, provenienti, possibilmente, da personale di almeno tre diverse scuole.</p> <p><b>7) Commissione elettorale di istituto.</b> La commissione elettorale d'istituto deve essere costituita ex novo e, quindi, appositamente per le Elezioni CSPI 2024 entro il 22 marzo c.a. L'insediamento della commissione elettorale d'istituto deve avvenire entro il giorno successivo alla sua costituzione, e comunque entro il 23 marzo c.a. Nulla vieta che l'insediamento possa avvenire il medesimo giorno della costituzione. Di norma, presso ciascuna istituzione scolastica è presente un solo seggio che, per semplicità organizzativa, coincide con la commissione elettorale.</p> <p><b>8) Nuclei elettorali territoriali.</b> I nuclei elettorali territoriali, regionali e provinciali, sono composti da tre membri, di cui uno con funzioni di coordinamento, scelti tra il personale amministrativo (quindi, non personale distaccato del comparto scuola). Sia a livello regionale che provinciale il membro con funzioni di coordinamento può essere anche un funzionario. Non può essere membro un dirigente scolastico distaccato.</p> <p><b>9) Attestazione della qualità di elettore del Dirigente scolastico.</b> La certificazione attestante la qualità di elettore viene rilasciata dalla commissione elettorale della scuola di appartenenza del Dirigente scolastico (cfr. articolo 20, comma 1, lett. g - O.M.)</p> <p><b>10) Autentica delle firme del presentatore e dei firmatari della lista e dei candidati accettanti.</b> Secondo quanto previsto dall'articolo 25 dell'O.M., <b>le firme dei candidati accettanti e quelle dei presentatori delle liste devono essere autenticate dai dirigenti scolastici</b> o da funzionari a ciò preposti dagli uffici dell'amministrazione periferica al fine di garantire il minor disagio per tali soggetti. Per quanto concerne, nello specifico, l'autentica delle firme del Dirigente scolastico, questa può essere effettuata da un Dirigente scolastico delle scuole viciniori. Per l'autentica delle firme del presentatore e dei firmatari delle liste e dei candidati accettanti potranno essere utilizzati gli allegati 2, 3 e 4 all'O.M. L'autenticazione può essere apposta in calce ai già menzionati Allegati. Nello specifico: a) l'allegato 2 deve essere compilato dal presentatore della lista e contenere l'autenticazione della sua firma; b) l'autentica della firma dei firmatari-sottoscrittori va apposta in calce all'allegato 3; c) la firma di ciascun candidato va autenticata all'interno dell'allegato 4. Per tutti i suddetti soggetti è necessario presentare e allegare la copia di un documento in corso di validità.</p> <p><b>11) Format.</b> Nelle operazioni elettorali devono essere utilizzati i format posti in allegato all'Ordinanza ministeriale. Infatti, il formato Word dei suddetti file consente di poter operare in modo più snello ed agevole le attività di inserimento dei dati in essi contenuti(ad esempio, nell'allegato 3 possono essere aggiunte le righe per completare l'elenco dei firmatari delle liste, ecc.)</p> <p><b>12) Presentazione dei candidati e dei programmi.</b> Le riunioni per la propaganda elettorale possono essere organizzate anche per gruppi di componente. Ad esempio, presso un istituto comprensivo è possibile tenere la riunione per la lista "X" nella componente infanzia, primaria e secondaria di primo grado. Non è previsto l'obbligo di partecipazione per i candidati. Per eventuali ulteriori chiarimenti si prega di inviare le richieste al seguente indirizzo di posta elettronica certificata: <a href="mailto:elezionicspi@postacert.istruzione.it">elezionicspi@postacert.istruzione.it</a>. Si comunica, infine, che sul sito web istituzionale del Ministero dell'Istruzione e del merito, nell'apposita sezione dedicata al Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione</p>	

<https://www.miur.gov.it/web/quest/cspi> è in corso di predisposizione apposito link (Elezioni CSPI 2024), che rimanda alla disponibilità di tutti i materiali inerenti alle elezioni, nonché di una sezione dedicata alle FAQ, che sarà aggiornata con tempestività.

La nota 10097 dell'11/03/2024 comunica la disponibilità delle F.A.Q. aggiornate ai quesiti pervenuti all'indirizzo di posta elettronica dedicata. Indicazioni su costituzione e insediamento delle Commissioni elettorali d'istituto.



**Nota prot. n. 10097 del 11 marzo 2024 Attivazione F.A.Q.** – Elezioni del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione Con riferimento alla procedura per l'elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione, così come anticipato nella nota prot. 8483 del 29.02.2024, si comunica che, da oggi, sul sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione e del merito, nell'apposita sezione dedicata al Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione <https://www.miur.gov.it/web/quest/cspi>, sono rese disponibili le F.A.Q. aggiornate ai quesiti pervenuti all'indirizzo di posta elettronica certificata [elezionicspi@postacert.istruzione.it](mailto:elezionicspi@postacert.istruzione.it). Si coglie l'occasione per rappresentare l'esigenza di procedere alla costituzione e insediamento delle Commissioni elettorali d'istituto, rispettivamente entro il 22 marzo e il 23 marzo p.v., ai sensi dell'art. 16 dell'Ordinanza Ministeriale n.234 del 2024, al fine di consentire il corretto e ordinato svolgimento degli adempimenti previsti

**D: Dove vanno apposte le firme dei sottoscrittori? Dove vanno apposte le autentiche delle firme? È possibile procedere con un'autentica cumulativa?**

R: Le firme dei sottoscrittori vanno apposte all'interno dell'allegato 3. Il formato dell'allegato (word) consente, infatti, di aggiungere righe e/o colonne, secondo le esigenze. A titolo esemplificativo, in calce al suddetto allegato è possibile inserire una tabella con l'indicazione dei nominativi dei firmatari, le loro firme e l'autentica. L'autentica può essere anche cumulativa (es. "Il sottoscritto ... in qualità di ... attesto che i sig.ri ... Tizio, identificato a mezzo documento n. ... rilasciato da...; Caio, identificato a mezzo documento n. ... rilasciato da... etc., hanno apposto la firma in mia presenza. Luogo, data e firma del DS")

**D: Presentazione delle liste. Il soggetto eventualmente delegato dal presentatore per la presentazione della lista (es. l'organizzazione sindacale) può trasmettere un'unica p.e.c. contenente tutte le liste delle diverse componenti con lo stesso motto?**

R: Sì. È possibile, per semplicità organizzativa, che un soggetto sia delegato alla trasmissione delle liste che hanno lo stesso motto nelle diverse componenti elettive. In tali casi, per favorire la corretta acquisizione di tutta la documentazione, si invita a indicare nell'oggetto della mail "PRESENTAZIONE LISTE: MOTTO - COMPONENTI ELETTIVE." Gli allegati devono essere presentati suddividendo le liste per componente elettiva nell'ordine di cui all'art. 2, comma 2, O.M. e recare la denominazione "LISTA: MOTTO - COMPONENTE ELETTIVA ...". Si tenga presente che il limite di capienza di ogni p.e.c. in entrata è pari a 100 Megabyte. Nel caso di superamento del limite indicato è possibile effettuare più invii.

**D: Commissione elettorale di istituto e seggi.**

R: Di norma, in ciascuna istituzione scolastica viene costituito, salvo motivata eccezione, un unico seggio elettorale (n. 1) che, per semplicità organizzativa coincide con la commissione elettorale di istituto; i plessi o le sezioni staccate/associate sono accorpate con la sede centrale. Solo ove strettamente necessario, è possibile definire ulteriori seggi assegnandovi un numero progressivo (es., n. 2) laddove, per ragioni logistiche/organizzative, la commissione elettorale di istituto (seggio n. 1) ritenga che la costituzione di unico seggio rischi di limitare e/o rendere più gravoso l'effettivo e pieno esercizio del diritto di voto. Di tale attività va reso conto all'interno dell'allegato 1 - parte prima, nella sezione "Fatti notevoli intervenuti - Osservazioni e reclami presentati - Varie", predisposto dal seggio n.1/commissione elettorale d'istituto. Nell'ambito della definizione dei seggi va, altresì, indicata l'attribuzione dei relativi elettori.

**D: Composizione della Commissione elettorale di istituto nell'ipotesi in cui è presente un Dirigente scolastico in reggenza.**

R. : Il Dirigente scolastico in reggenza nomina un sostituto nel ruolo di componente di diritto della commissione elettorale dell'istituto ove egli è reggente.

**D: Rappresentanti di lista. Art. 29 O.M. R.**

Ciascun presentatore può individuare un rappresentante di lista. Più presentatori possono anche individuare un rappresentante di lista comune per le liste che hanno lo stesso motto. La comunicazione dei nominativi può essere delegata da ciascun presentatore (es. può occuparsi della comunicazione l'organizzazione sindacale) e va inoltrata, con tempestività, a tutti i soggetti di cui all'art. 29 co. 1 e 2, quindi: CEC, nuclei elettorali provinciali e regionali, presidenti delle commissioni elettorali di istituto.

**D: Si può procedere alla raccolta delle firme prima che il candidato abbia ottenuto l'attestazione della qualità di elettore da parte della Commissione elettorale di istituto?**

R: No. Al fine di prevenire disagi, si confida nella collaborazione di tutti per l'insediamento tempestivo delle Commissioni elettorali di istituto che deve avvenire entro il 23 marzo 2024. Si precisa che tale adempimento può essere effettuato anche in data antecedente.

**D: Per chi deve essere presentato l'allegato 5 O.M.?**

R: L'attestazione di cui all'allegato 5 va compilata: a) dai candidati inclusi in lista; b) dai presentatori della lista stessa; c) da almeno 30 firmatari sottoscrittori appartenenti ad almeno tre regioni diverse. Il requisito delle tre regioni diverse non è richiesto per i candidati delle scuole di lingua tedesca, slovena e della Valle d'Aosta.

**D: Quando perverranno alle scuole le schede elettorali?**

R: **Successivamente alla fase di pubblicazione delle liste definitive (30 aprile)**, i modelli delle schede elettorali per le varie componenti elettive, una volta predisposti dalla Commissione elettorale centrale, saranno trasmessi e pubblicati sul sito istituzionale del Ministero.

**D: È possibile concedere una proroga del termine per la presentazione delle liste?**

R: No. Il **termine ultimo per la presentazione delle liste** è il **5 aprile, entro le ore 14:00**.

**D: Come si procede alla costituzione dei nuclei elettorali provinciali in assenza di personale dell'Ambito territoriale provinciale?**

R: Qualora il personale amministrativo dell'ambito territoriale provinciale sia numericamente insufficiente per la costituzione del nucleo elettorale provinciale, l'Ambito Territoriale Provinciale interessato chiederà all'Ufficio Scolastico Regionale di assegnare il personale amministrativo per il tempo necessario ad adempiere alle attività previste dall'O.M.

**D: Chi compila e trasmette l'allegato 7 O.M.?**

R: L'Allegato 7 è trasmesso dal Nucleo elettorale provinciale, in unico originale, al Nucleo elettorale regionale tramite p.e.c.. **Esso viene compilato sulla base dei dati pervenuti dalle commissioni elettorali di istituto** e contenuti nelle tabelle riassuntive di cui all'Allegato 1 – parte terza.

**D: Come si compilano le tabelle riassuntive di cui all'Allegato 1 – parte terza (2a e 2b) O.M.?**

R: La tabella riassuntiva di cui all'allegato 1 – parte terza (2a) va compilata per ciascuna lista di ciascuna componente elettiva prevista (cfr. nota a piè pagina, n.3, dell'All.1, parte terza). Il conteggio definitivo delle schede elettorali di cui all'allegato 1 – parte terza (2b) va compilato complessivamente per ciascuna componente elettiva prevista (cfr. nota a piè pagina, n.4, dell'All.1, parte terza).

**D: Da quando è possibile fissare le riunioni di cui all'art. 30 co. 2?**

R: Le riunioni di cui all'art. 30 dell'O.M. possono tenersi **a decorrere da trenta giorni prima delle elezioni (7 aprile) e fino al secondo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni (5 maggio)**.

**D: In quali elenchi va inserito il personale in assegnazione provvisoria?**

R: Il personale in assegnazione provvisoria va inserito negli elenchi della scuola in cui presta effettivo servizio.

**D: Dove votano le unità di personale di ruolo delle scuole statali in utilizzo presso le Scuole europee presenti sul territorio nazionale?**

R: Al pari del personale in servizio all'estero o fuori ruolo, il personale di ruolo delle scuole statali in utilizzo presso le Scuole europee presenti sul territorio nazionale può esercitare il proprio diritto di voto presso la sede di ultima titolarità, salvo che presenti domanda di inserimento negli elenchi degli elettori a diversa commissione elettorale di istituto entro il termine di tre giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi provvisori degli elettori.

**D: Il personale contrattualizzato direttamente dalle Scuole europee presenti sul territorio nazionale ha diritto di voto?**

R: Sì, se trattasi di personale docente o ATA di ruolo, ma contrattualizzato dalle scuole europee. Detto personale eserciterà il proprio diritto di voto in base alle modalità di cui al punto 15).

**D: L'allegato 3 va presentato alle scuole?**

R: No. Il presentatore (o suo delegato) trasmette l'allegato 3 direttamente alla Commissione elettorale centrale, corredato dall'autentica delle firme.

**D: Come si effettua la delega all'organizzazione sindacale per la trasmissione delle liste alla CEC?**

R: È sufficiente una dichiarazione in carta semplice, datata e sottoscritta dal presentatore, allegando copia del documento di identità del delegante (Es: Il sottoscritto ... nato a ... il ... c.f. ... in qualità di presentatore della lista ... delega ... alla trasmissione a mezzo pec ...).

**D: Modalità nomina e insediamento della commissione di istituto. Onere di pubblicazione.**

R: **Il dirigente scolastico nomina, con proprio atto, i componenti della commissione elettorale di istituto** come previsto dall'art. 16 comma 1, O.M., e **ne dà pubblicità** ai sensi delle disposizioni vigenti. La commissione elettorale d'istituto/seggio n.1 **si insedia entro il giorno successivo alla nomina e compila l'allegato 1**. L'insediamento può anche avvenire il medesimo giorno della nomina. Nell'ipotesi eccezionale di duplicazione di seggi, il seggio n. 2 compila, a sua volta, l'allegato 1 che sarà poi trasmesso con i dati elettorali parziali alla commissione elettorale di istituto (seggio n.1), per il successivo invio unitario al nucleo elettorale provinciale.

**D: Da quanti membri è composto il seggio elettorale?**

R: Il **seggio elettorale, che di norma coincide con la commissione elettorale di istituto**, è composto da **cinque membri di cui uno con funzioni di presidente**.

**D: Assenza o impedimento permanente di uno dei componenti della commissione elettorale di istituto.**

R: La commissione elettorale di istituto delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti (art. 17 comma 3, O.M.). Nel caso di impedimento permanente (es. dimissioni) di uno dei componenti va nominato un sostituto nella prima seduta utile. Per la fase delle votazioni/scrutinio (**7 maggio**), **se è assente il presidente, viene sostituito dallo scrutatore/componente più anziano di età**. Quest'ultimo integra il numero degli scrutatori/componenti, **chiamando ad esercitarne le funzioni uno degli elettori presenti**. **Allo stesso modo procede il presidente qualora sia assente qualcuno degli scrutatori/componenti** (art. 32, comma 13, O.M.); **Qualora non sia possibile integrare il numero degli scrutatori il seggio si insedia ugualmente con i componenti che sono presenti (art.32, comma 14)**

**D: Allontanamento momentaneo del Dirigente scolastico per esercizio del diritto di voto.**

R: Resta ferma la facoltà del dirigente scolastico, componente della commissione, di allontanarsi per il tempo strettamente necessario all'esercizio del proprio diritto di voto; in questa ipotesi non serve integrare il numero degli scrutatori.

**D: Gli insegnanti supplenti, aventi contratto a termine, hanno diritto di voto? I relativi nominativi vanno, dunque, inseriti negli elenchi dell'elettorato attivo dell'istituto?**

R: Sì, se alla data di pubblicazione degli elenchi definitivi da parte della Commissione elettorale di istituto hanno un contratto di lavoro a tempo determinato fino al 31 agosto, fino al 30 giugno o fino al giorno annualmente indicato dal calendario scolastico regionale quale termine delle lezioni (cfr. Art. 6 co.1, O.M.). **Sono escluse dal diritto di elettorato attivo e passivo le c.d. supplenze brevi**.

**D: Quando diventano definitivi gli elenchi degli elettori?**

R: I termini per formare/aggiornare gli elenchi degli elettori dipendono dalla singola scuola. Nello specifico: -

**Entro tre giorni dall'insediamento della Commissione elettorale di istituto (che deve avvenire entro il 23 marzo 2024) ossia il 25 marzo 2024**

il **dirigente scolastico** è tenuto a **comunicare alla Commissione elettorale di istituto i nominativi del personale in servizio** nell'istituzione scolastica nel giorno delle votazioni;

**Entro tre giorni dalla comunicazione** alla Commissione elettorale di istituto i nominativi del personale in servizio nell'istituzione scolastica nel giorno delle votazioni **ossia il 27 marzo 2024**

da parte del **Dirigente scolastico**, come previsto dall'articolo 21 comma 1, lett. a) e comma 7 deve avvenire la **formazione/deposito/pubblicazione degli elenchi provvisori degli elettori**

**Entro tre giorni dalla pubblicazione dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi provvisori** ossia in considerazione delle festività pasquali **il 4 aprile 2024**



è ammesso reclamo da parte degli interessati alla Commissione elettorale di istituto che ha formato l'elenco (cfr. art. 22, comma 1, O.M.);

- a) se non sono proposti reclami nei termini previsti, gli elenchi diventano definitivi;
- b) se vengono proposti reclami, la Commissione elettorale di istituto decide sui reclami proposti **entro i successivi tre giorni ossia in considerazione delle festività pasquali il 6 aprile 2024** e provvede, immediatamente, al deposito/pubblicazione degli elenchi definitivi (cfr. art. 22, commi 2 e 3, O.M.).

**D: Commissione elettorale di istituto ove è presente un Dirigente scolastico in reggenza.**

R: Il Dirigente scolastico in reggenza nomina un sostituto nel ruolo di componente di diritto della commissione elettorale dell'istituto ove egli è reggente. Trattandosi di due diversi istituti, ne consegue la necessità di nominare due commissioni elettorali d'istituto differenti, con componenti totalmente distinti.

**D: In quali elenchi va inserito il personale di ruolo in aspettativa ex art. 36 CCNL?**

R: Il personale in aspettativa per accettazione di incarico a tempo determinato presso altra istituzione scolastica statale va inserito negli elenchi della scuola statale in cui presta effettivo servizio il giorno delle elezioni, nella componente elettiva del ruolo di appartenenza.

**D: Un elettore che insegna su più ordini di scuola (es. docente di religione che insegna alla scuola dell'infanzia e alla scuola primaria) in quali elenchi va inserito?**

R: Se docente di ruolo, va inserito negli elenchi del ruolo di appartenenza. Diversamente, va inserito nell'elenco del grado di istruzione ove presta il maggior numero di ore. A parità di ore, prevale la prima sede indicata nell'atto di nomina.

**D: È possibile ridurre la durata di apertura del seggio?**

R: **No. L'apertura del seggio deve essere garantita dalle ore 8:00 alle ore 17:00.**

**D: Indirizzo p.e.c. del nucleo territoriale provinciale al quale comunicare i risultati delle elezioni.**

R: È indicato dall'Ambito territoriale provinciale.

**D: È possibile nominare, quali componenti della commissione elettorale di istituto per le elezioni del 2024, le stesse persone che hanno fatto parte della precedente commissione elettorale di istituto?**

R: **Si. È necessario un nuovo atto di nomina.**

**D: A chi compete il rilascio dell'attestazione della qualità di elettore per i candidati, presentatori/firmatari-sottoscrittori (allegato 5)?**

R: Tale adempimento compete alla commissione elettorale dell'istituto presso cui il candidato, presentatore/firmatario-sottoscrittore risulta iscritto negli elenchi degli elettori.

**D: I docenti delle Scuole Materne Regionali presenti sul territorio della Regione Sicilia hanno diritto di voto?**

R: No. Ai sensi dell'OM n. 234/2023 l'elettorato attivo e passivo per l'elezione del Consiglio spetta solo al personale di ruolo e non di ruolo in servizio presso le istituzioni scolastiche statali.

**D: Il personale assente nel giorno delle elezioni ha diritto di voto?**

R: **Si. Ha diritto di elettorato attivo e passivo il personale assente dal servizio per qualsiasi legittimo motivo, anche in aspettativa, salvo sia stato sospeso a seguito di procedimento penale o disciplinare o sospeso cautelatamente in attesa di procedimento** (cfr. art. 11 O.M.).

**D: Cosa si intende per legittimo motivo di assenza?**

R: Si tratta delle ipotesi di assenza dal servizio **disciplinate dalla legge e dalla contrattazione collettiva**; a titolo di esempio:

**malattia  
maternità  
infortunio  
permessi personali  
assenze connesse alla partecipazione a convegni autorizzati dalla scuola  
ecc...**

**D: Può candidarsi il personale con contratto a tempo determinato al 31 agosto?**

R: **Si.** Il diritto di elettorato attivo e passivo spetta anche al personale con contratto di lavoro a tempo determinato fino al 31 agosto, fino al 30 giugno o fino al giorno annualmente indicato dal calendario scolastico regionale quale termine delle elezioni (cfr. artt. 6 e 8 O.M.).

**D: Possono essere utilizzate piattaforme digitali per l'espletamento della procedura di voto del 7 maggio?**

R: No. Il voto deve essere esercitato secondo le modalità di cui all'art. 32 O.M.

**D: Vidimazione delle schede elettorali.**

Le schede devono essere vidimate da almeno un componente del seggio successivamente alla trasmissione/pubblicazione delle stesse da parte della Commissione elettorale centrale. **Qualora la vidimazione non avvenga lo stesso giorno delle votazioni, le schede vidimate sono custodite in plichi sigillati.**

**D: Il rappresentante di lista può essere componente di seggio?**

R: No.

**D: Il personale in servizio presso plessi o sezioni staccate/associate può votare in un istituto diverso da quello del seggio di appartenenza?**

R: No. Gli elettori votano nei seggi nei cui elenchi sono compresi, salva l'ipotesi di cui all'art. 10 comma 3 O.M.

**D: Personale residente in un comune diverso dalla sede di servizio.**

R: Il personale residente in un comune diverso dalla sede di servizio deve essere iscritto d'ufficio negli elenchi dell'istituzione scolastica ove presta servizio, salvo che presenti domanda di inserimento negli elenchi degli elettori a diversa commissione elettorale di istituto entro il termine di tre giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione sul sito istituzionale del Ministero dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi provvisori degli elettori (art. 10, comma 2, O.M.). Nell'ipotesi in cui non ha presentato la domanda di cui all'art. 10 comma 2 O.M., può comunque votare in un seggio diverso da quello nei cui elenchi è inserito, dichiarando sotto la propria responsabilità di non votare in altra sede (cfr. art. 10, comma 3, O.M.). Tale dichiarazione deve essere allegata agli elenchi degli elettori sia di origine che di destinazione. Di essa è fatta menzione nel verbale nella parte relativa alle operazioni di voto (cfr. art. 10, comma 4, O.M.).

**D: Composizione della Commissione elettorale di istituto.**

R: La Commissione elettorale di istituto (di norma: seggio n. 1) è composta dal dirigente scolastico (o suo sostituto), 2 docenti e 2 personale ATA. Il seggio può avere anche una composizione diversa da quella della Commissione elettorale di istituto. Nell'ipotesi eccezionale di costituzione di un seggio n. 2 (vedi, sul punto, le FAQ nn. 3, 19 e 20), quest'ultimo deve essere composto da cinque membri diversi da quelli che fanno parte della commissione elettorale di istituto/seggio n. 1.





**Allegato 5 dell'OM 234/2023 – Modulo di attestazione della qualità di elettore**

**Allegato 6 dell'OM 234/2023 – Scheda elettorale – Lato esterno**

**Allegato 6 dell'OM 234/2023 – Scheda elettorale – Lato interno**

**Allegato 7 dell'OM 234/2023 – Verbale del Nucleo Elettorale Provinciale con Tabelle riassuntive dei risultati elettorali di competenza**

**Allegato 7 dell'OM 234/2023 – Operazioni di riassunzione dei voti di lista e preferenza**

**Allegato 7 dell'OM 234/2023 – Elaborazione delle tabelle riassuntive – Individuazione della cifra elettorale di ciascuna lista e della cifra elettorale di ciascun candidato per componente elettiva**

**Allegato 8 dell'OM 234/2023 – Verbale del Nucleo Elettorale Regionale con Tabelle riassuntive dei risultati elettorali di competenza**

**Allegato 8 dell'OM 234/2023 – Operazioni di riassunzione dei voti di lista e preferenza**

**Allegato 8 dell'OM 234/2023 – Elaborazione delle tabelle riassuntive – Individuazione della cifra elettorale di ciascuna lista e della cifra elettorale di ciascun candidato per componente elettiva**