



## ELEZIONI DEL CONSIGLIO SUPERIORE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

Al personale scolastico  
Al personale ausiliario ATA  
Al segretario scolastico  
Al Consiglio d'Istituto  
Al presidente del Comitato dei genitori  
All'albo istituzionale  
Al sito web della scuola

**OGGETTO: Circolare Elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (C.S.P.I.) 2024.**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

facendo seguito alla da Ordinanza Ministeriale n. 234 del 5 dicembre 2023, che indice i termini e le modalità delle elezioni delle componenti elettive del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione

### COMUNICA

che sono indette le elezioni per il rinnovo del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione (C.S.P.I.), come da Ordinanza Ministeriale n° 234/2023, trasmessa dal M.I.M. con Circolare prot. n° 3210 del 22.01.2024.

Le operazioni di voto si svolgeranno in data **07 maggio 2024, dalle ore 8:00 alle ore 17:00.**

Il Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione è organo collegiale nazionale che garantisce, per espressa previsione normativa, l'unitarietà del sistema nazionale dell'istruzione e assicura il supporto tecnico scientifico per l'esercizio delle funzioni di governo in materia di istruzione.

Il C.S.P.I. dura in carica 5 anni ed è composto, ai sensi dell'art. 2, comma 5, del D.Lgs n. 233 del 30 giugno 1999, da 36 componenti:

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:

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

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

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;

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;

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.



3 rappresentanti delle scuole paritarie, nominati dal Ministro, tra quelli designati dalle rispettive associazioni  
Si richiamano di seguito le principali disposizioni dell'Ordinanza Ministeriale n. 234 del 5 dicembre 2023.

### INDIZIONE DELLE ELEZIONI

Le elezioni sono indette per il giorno **7 maggio 2024**.

Per favorire l'esercizio del diritto di elettorato, **le operazioni di voto dovranno svolgersi dalle ore 8:00 alle ore 17:00**, con possibilità, nelle istituzioni scolastiche in cui si svolgono i percorsi di secondo livello di istruzione per gli adulti, di estendere ulteriormente tale orario.

### DIRITTO DI ELETTORATO ATTIVO

L'elezione dei componenti del Consiglio è affidata a tutto il personale in servizio nelle istituzioni scolastiche statali.

È garantita anche la partecipazione del personale in situazioni particolari quali distacco, aspettativa, trasferimento, collocamento fuori ruolo, esonero, assenza dal servizio.

Il personale esercita il diritto di voto nell'istituzione scolastica in cui presta servizio nel giorno delle votazioni.

### DIRIGENTI SCOLASTICI E PERSONALE DEI CONVITTI E DEGLI EDUCANDATI

I dirigenti scolastici esercitano il diritto di voto presso le sedi delle istituzioni scolastiche che saranno individuate con immediatezza dagli Uffici Scolastici Regionali.

### DIRITTO DI ELETTORATO PASSIVO

La componente elettiva del personale della scuola, al fine di assicurare un'adeguata rappresentatività, è ripartita come in premessa descritta.

### ELETTORATO ATTIVO E PASSIVO DEL PERSONALE DOCENTE ED ATA A TEMPO DETERMINATO

Il personale docente e ATA non di ruolo ha diritto di elettorato, purché destinatario di contratto a tempo determinato **fino al 31 agosto, fino al 30 giugno o fino al giorno annualmente indicato dal calendario scolastico** regionale/provinciale quale termine delle lezioni.

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

### CRONOPROGRAMMA DEGLI ADEMPIMENTI

La tempistica a cui attenersi per l'espletamento di tutti gli adempimenti connessi all'elezione del CSPI è descritta nell'allegato cronoprogramma e nell'Ordinanza.

### LA COMMISSIONE ELETTORALE D'ISTITUTO

verrà costituita *ex novo*, appositamente per le elezioni C.S.P.I. 2024, entro il 22 marzo c. m.

La stessa sarà formata:

- dal Dirigente Scolastico, che ne è membro di diritto,
- 2 docenti
- 2 unità di personale A.T.A., nominati dallo stesso D.S.

La commissione elettorale d'Istituto si insedierà il giorno immediatamente successivo alla sua costituzione o il medesimo giorno della sua costituzione e, comunque, **entro il 23 marzo** corrente mese.

La Commissione elettorale di istituto sarà presieduta da uno dei membri scelto dagli stessi componenti e le funzioni di segretario saranno svolte da un membro designato dal presidente.



La Commissione elettorale di istituto delibera 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.

### **COMPITI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE 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

### **ADEMPIMENTI DELLA COMMISSIONE ELETTORALE DI ISTITUTO: FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO DEGLI ELENCHI DEGLI ELETTORI**

La commissione elettorale d'istituto forma 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) la commissione elettorale sulla base di tali dati forma e aggiorna 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.

Gli elenchi debbono recare cognome, nome, luogo e data di nascita delle persone iscritte.

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.

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.

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.

La commissione decide entro i successivi tre giorni sulla base della documentazione prodotta dall'interessato o di quella acquisita d'ufficio.

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. La commissione decide entro i successivi tre giorni sulla base della documentazione prodotta dall'interessato o di quella acquisita d'ufficio.

Gli elenchi definitivi sono formati al termine delle decisioni su tutti i reclami pervenuti e sono depositati con atto formale. Essi sono rimessi, all'atto del loro insediamento, ai seggi elettorali, i quali sono tenuti a darne visione a chiunque ne faccia richiesta.

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.

Alla commissione elettorale d'Istituto compete anche la rettifica e l'integrazione degli elenchi provvisori degli elettori a seguito di istanza presentate dal personale dirigente, docente, educativo e A.T.A., eventualmente trasferito o assegnato provvisoriamente in un momento successivo alla formazione degli elenchi provvisori degli elettori. La richiesta di rettifica o integrazione degli elenchi degli elettori deve essere sottoposta dagli interessati, in carta semplice, alla Commissione elettorale d'Istituto, entro 3 giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione sul sito dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi stessi.

Qualora il trasferimento o l'assegnazione provvisoria siano stati disposti successivamente alla formazione degli elenchi definitivi, 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.

La commissione elettorale competente, esaminata la documentazione presentata dall'interessato e, compiuti sommarî accertamenti d'ufficio, rilascia un certificato succintamente motivato e indicante le generalità dell'elettore, la sede presso cui deve votare e l'elenco degli elettori in cui era originariamente inserito.

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.

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).

## PRESENTAZIONE DELLE LISTE

Le liste possono essere presentate da uno dei firmatari alla Commissione Elettorale Centrale, esclusivamente tramite Posta elettronica certificata all'indirizzo [elezionicspi@postacert.istruzione.it](mailto:elezionicspi@postacert.istruzione.it),

entro le ore 14:00 del trentaduesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni (5 aprile 2024).

Non possono essere candidati coloro che presentano la lista né i membri delle commissioni elettorali.

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

## PREDISPOSIZIONE DELLE SCHEDE E DEL MATERIALE ELETTORALE

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,



altresi, 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.

Le schede elettorali perverranno a scuola successivamente alla fase di pubblicazione delle liste definitive (30 aprile). I modelli di scheda saranno predisposti dalla Commissione elettorale centrale e pubblicati sul sito istituzionale del Ministero.

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

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

### OPERAZIONI DI SCRUTINIO

Le operazioni di scrutinio devono avere inizio immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e non possono essere interrotte fino al loro completamento.

In via del tutto eccezionale, solo qualora si riscontri un numero delle schede da scrutinare 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.

In tal caso, le operazioni dovranno essere riprese 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.

Per le operazioni di voto e di scrutinio sarà istituito un unico seggio elettorale nei locali della sede centrale dell'Istituto Pluricomprendivo Vipiteno Alta Val D'Isarco, Piazza Langer 2 – 39049 Vipiteno, di cui si darà precisa informazione dopo l'insediamento della Commissione elettorale d'Istituto.

Nelle operazioni elettorali dovranno essere utilizzati in esclusiva i format posti in allegato alla citata Ordinanza Ministeriale, scaricabili dal seguente [link](#):

[CSPI - Ordinanza Ministeriale, designazioni e nomine dei componenti - CSPI - Ordinanza Ministeriale, designazioni e nomine dei componenti - Miur.](#)

Si precisa che dall'attuazione della presente ordinanza non derivano nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato.

Vipiteno, 18.03.2024

La dirigente scolastica  
Dott.ssa Raffaella Lauria

### ALLEGATI

1. CIRCOLARE ELEZIONI CSPI 2024;
2. CRONOPROGRAMMA ELEZIONI CSPI 2024;
3. N. 8 SCHEDE ELEZIONI CSPI
4. O.M. M\_PI.AOOGABMI.REGISTRO DECRETI(R).0000234.05-12-2023;
5. PROT 96295 COMUNICAZIONE ELEZIONI CSPI;
6. NOTA MINISTERIALE N. 8483 DEL 29 FEBBRAIO 2024 CHIARIMENTI – ELEZIONI DEL CONSIGLIO SUPERIORE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE;
7. NOTA MINISTERIALE N. 10097 DELL'11 MARZO 2024 ATTIVAZIONE F.A.Q. – ELEZIONI DEL CONSIGLIO SUPERIORE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE.

## Papierausdruck für Bürgerinnen und Bürger ohne digitales Domizil

(Artikel 3-bis Absätze 4-bis, 4-ter und 4-quater des gesetzesvertretenden Dekretes vom 7. März 2005, Nr. 82)

Dieser Papierausdruck stammt vom Originaldokument in elektronischer Form, das von der unterfertigten Verwaltung gemäß den geltenden Rechtsvorschriften erstellt wurde und bei dieser erhältlich ist.

Der Papierausdruck erfüllt sämtliche Pflichten hinsichtlich der Verwahrung und Vorlage von Dokumenten gemäß den geltenden Bestimmungen.

Das elektronische Originaldokument wurde mit folgenden digitalen Signaturzertifikaten unterzeichnet:

Name und Nachname / nome e cognome: RAFFAELLA LAURIA  
Steuernummer / codice fiscale: TINIT-LRARFL73C42I426B  
certification authority: InfoCert Qualified Electronic Signature CA 3  
Seriennummer / numero di serie: b9b030  
unterzeichnet am / sottoscritto il: 18.03.2024

\*(Die Unterschrift der verantwortlichen Person wird auf dem Papierausdruck durch Angabe des Namens gemäß Artikel 3 Absatz 2 des gesetzesvertretenden Dekretes vom 12. Februar 1993, Nr. 39, ersetzt)

Am 18.03.2024 erstellte Ausfertigung

## Copia cartacea per cittadine e cittadini privi di domicilio digitale

(articolo 3-bis, commi 4-bis, 4-ter e 4-quater del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82)

La presente copia cartacea è tratta dal documento informatico originale, predisposto dall'Amministrazione scrivente in conformità alla normativa vigente e disponibile presso la stessa.

La stampa del presente documento soddisfa gli obblighi di conservazione e di esibizione dei documenti previsti dalla legislazione vigente.

Il documento informatico originale è stato sottoscritto con i seguenti certificati di firma digitale:

\*(firma autografa sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del soggetto responsabile ai sensi dell'articolo 3, comma 2, del decreto legislativo 12 febbraio 1993, n. 39)

Copia prodotta in data 18.03.2024