



ISTITUTO TECNICO STATALE
LUIGI GALVANI

CODICE: NATF10009 - VIA MARCHESELLA, 188 - 80014 GIUGLIANO (NA)
TEL: 081.894.17.55 - C.F. 94214310636 - FATT. Elett. 1619CP
PEO: NATF130009@ISTRUZIONE.IT - PEC: NATF130009@PEC.ISTRUZIONE.IT
WEB SITE. WWW.ITSGALVANI.EDU.IT



I.T.S. "L.GALVANI"-GIUGLIANO IN CAMPANIA
Prot. 0003588 del 04/05/2024
II (Uscita)

COMUNICAZIONE n°118 - 23/24

**ALBO – SITO WEB
DOCENTI /DSGA/ATA
COMMISSIONE ELETTORALE – SEGGIO N°1
Abate, Cecere, Iacolare, Castaldo**

Oggetto: Operazioni di voto e modalità organizzative per l'elezione della componente elettiva del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Vista la O.M. n.234 del 5/12/2023
- Vista la C.M. n.3210 del 22/01/2024

COMUNICA

le operazioni in oggetto si svolgono con le seguenti modalità:

Quando	Martedì 7 maggio 2024 - ore 08:00 ÷ 17:00
Dove	Aula Magna - N°1 seggio per Docenti e Personale ATA <i>(Gli elettori devono essere muniti di documento di riconoscimento o riconosciuti da parte dei componenti del seggio, previa annotazione nel verbale)</i>
Come	<ul style="list-style-type: none"> • I Docenti possono esprimere fino a 3 preferenze, scrivendo il cognome (e nome, in caso di omonimia) dei candidati appartenenti alla stessa lista. • Il Personale ATA può esprimere 1 preferenza, scrivendo come indicato per i docenti. • Se le preferenze espresse sono maggiori del numero massimo consentito, il presidente procede alla riduzione, annullando quelle eccedenti. • È possibile anche effettuare il solo voto di lista, apponendo un segno accanto al nome della lista o al numero romano che la contrassegna. <p>Non è previsto il voto disgiunto, cioè non si possono votare candidati appartenenti a liste diverse. Se l'elettore ha espresso preferenze per candidati di lista diversa da quella prescelta, vale il voto di lista.</p>

- Al termine delle operazioni di voto i componenti il seggio procedono allo spoglio delle schede e redigono il processo verbale sul modello ministeriale (All.1 - Parte terza O.M.).
- I plichi contenenti il materiale elettorale (le schede validamente votate, le schede bianche, le schede nulle), distinti per componente elettiva, devono essere depositati presso la segreteria dell'Istituzione scolastica.
- Con plico separato sono inserite le schede inutilizzate e l'originale del verbale contenente le tabelle riassuntive.
- Una copia del verbale contenente le tabelle riassuntive è rimessa al nucleo elettorale provinciale, per il tramite della segreteria dell'Istituzione scolastica, attraverso l'invio per Posta elettronica certificata entro il giorno successivo a quello delle votazioni.
- Si invita il DSGA a disporre per la funzionalità dell'Aula Magna.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

GIUSEPPE PEZZA

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D e normativa connessa