Istituto Comprensivo
Libero Andreotti
Pescia (PT)

29 Gennaio 2024

Circolare numero 123

ELEZIONI DEL CONSIGLIO SUPERIORE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE – 07 MAGGIO 2024

Si rende noto al personale in indirizzo che **martedì 7 maggio 2024**, dalle ore 8:00 alle ore 17:00, si svolgeranno le elezioni del **Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione** (CSPI).

Ai fini conoscitivi si ricorda che il CSPI è l'organo collegiale nazionale nato per garantire, 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.

Si ricorda che, in deroga alle disposizioni di cui al citato D.Lgs. 233/1999, la componente elettiva del CSPI è stata prorogata per quattro anni consecutivi, in ragione dell'emergenza sanitaria da Covid-19 e, successivamente, al fine di uniformare la durata in carica dei componenti del CSPI e di garantire la continuità delle sue funzioni, fino al 31 agosto 2024.

Il CSPI dura in carica 5 anni, ed è composto da 36 membri:

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.

La Circolare ministeriale e gli atti che regolano lo svolgimento dei relativi adempimenti sono reperibili al seguente indirizzo: https://www.miur.gov.it/-/ordinanza-n-234-del-5-dicembre-2023 e se ne riportano alcuni estratti.

Articolo 4 – Indizione delle elezioni

In caso di impossibilità di svolgimento delle elezioni nella data stabilita al comma 1 (7 maggio 2024), 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

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

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.

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

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. Tale diritto è esercitato presso la sede dell'istituzione scolastica in cui detto personale presta servizio nel giorno delle votazioni.

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

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. 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. Perde il diritto di elettorato attivo e passivo il personale sospeso dal servizio a seguito di procedimento penale o disciplinare o sospeso cautelarmente in attesa di procedimento penale o disciplinare.

Articolo 16 – Costituzione e insediamento delle Commissioni elettorali di istituto

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 in servizio nell'istituzione scolastica: il dirigente scolastico due docenti due unità di personale A.T.A.. 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 20 – Compiti delle commissioni elettorali di istituto

Le commissioni elettorali di istituto procedono ai seguenti principali adempimenti secondo la tempistica successivamente precisata: scelta del proprio presidente, all'atto dell'insediamento; acquisizione dell'elenco

generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico; formazione degli elenchi degli elettori; esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi; affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio; definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori; rilascio delle dichiarazioni attestanti la qualità di elettore in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo per la componente a cui la lista si riferisce; acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche; nomina dei presidenti di seggio; organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio; raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica; redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati; comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata; deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso la segreteria dell'istituzione scolastica per la debita conservazione.

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

Le commissioni elettorali d'istituto formano gli elenchi degli elettori nel modo seguente: 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; le commissioni elettorali sulla base di tali dati formano ed aggiornano gli elenchi in ordine alfabetico degli elettori, distinti come segue: dirigente scolastico; docenti di ruolo e non di ruolo, con l'avvertenza di formare separatamente l'elenco dei docenti distinti per grado di scuola; personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo. 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. 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. Gli elenchi debbono recare cognome, nome, luogo e data di nascita delle persone iscritte. 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.

Articolo 22 – Reclami avverso la compilazione degli elenchi degli elettori

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. 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 27 – Pubblicazione delle liste dei candidati

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

Articolo 31 – 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, 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. Le schede elettorali nella facciata esterna debbono riportare la dicitura: "Elezione 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 vidimazione. Le schede elettorali **(Allegato 6)** nella facciata interna debbono recare le indicazioni: "Elezione 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. 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.

Articolo 32 – Modalità delle votazioni

In ciascuna istituzione scolastica viene costituito, salvo motivata eccezione, un unico seggio elettorale; i plessi o le sezioni associate sono accorpati con la sede centrale. In ogni caso va ridotto al minimo il disagio degli elettori. Gli elettori votano nei seggi nei cui elenchi sono compresi. Essi sono tenuti ad esibire un documento valido per il loro riconoscimento. 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)**. 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)**. 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. Gli elettori prima di ricevere la scheda appongono la propria firma leggibile accanto al loro nome e cognome sull'elenco degli elettori del seggio. Il presidente, o altro componente del seggio elettorale, consegna la scheda a ciascun elettore all'atto della votazione. 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. Non è ammesso l'esercizio del diritto di voto per lettera né per interposta persona. 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)**. Alle ore otto del giorno delle votazioni, alla presenza di tutti i componenti, il presidente apre il seggio. Se il presidente è assente, è sostituito dallo scrutinatore più anziano di età, il quale integra il numero degli scrutinatori chiamando ad esercitarne le funzioni un elettore presente. Analogamente procede il presidente qualora sia assente qualcuno degli scrutinatori. Quando non sia possibile integrare il numero degli scrutinatori, il seggio si insedia ugualmente con i componenti presenti **(Allegato 1, Parte seconda)**. 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 scrutinatori.

Articolo 33 – Operazioni di scrutinio

Le operazioni di scrutinio hanno inizio immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e non possono essere interrotte in linea generale fino al loro completamento. 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: 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; 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 verifichino 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. 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. 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: 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; 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; le cifre elettorali di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato per componente elettiva in apposite tabelle riassuntive; 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; gli incidenti verificatisi nel corso delle operazioni, nonché eventuali contestazioni e rilievi. 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. 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. 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.

SINTESI CRONOPROGRAMMA

COSTITUZIONE E INSEDIAMENTO DELLE COMMISSIONI ELETTORALI D'ISTITUTO

ATTIVITÀ TEMPI TERMINE 1 Costituzione Entro il 46° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni (art. 16, co. 1 e 2) entro il 22 marzo 2024 2 Insediamento Entro il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione (Art. 16, co. 3) entro il 23 marzo 2024

COMMISSIONI ELETTORALI D' ISTITUTO – ADEMPIMENTI CONNESSI

ATTIVITÀ TEMPI TERMINE 1 Scelta del proprio presidente (art. 20, co. 1) All'atto dell'insediamento entro il 23 marzo 2024 2 Acquisizione dal dirigente scolastico dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per categoria professionale (art. 21, co. 1, lett. a) Entro 3 giorni da insediamento entro il 26 marzo 2024 3 Formazione/deposito/pubblic azione degli elenchi provvisori degli elettori (art. 21, co. 7) Entro 3 giorni dall'acquisizione dell'elenco da parte del dirigente scolastico Dipende dalla scuola 4 Ricevimento dei reclami sulla compilazione degli elenchi provvisori degli elettori (art. 22, co. 1) Entro 3 giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi provvisori Dipende dalla scuola 5 Esame di eventuali reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi (art. 22, co. 2) e contestuale formazione/deposito/pubblic azione degli elenchi definitivi degli elettori (art. 22, co. 3) Entro 3 giorni dalla data di presentazione del reclamo Dipende dalla scuola 6 Ricevimento richieste spostamenti di elenco a seguito di trasferimenti o assegnazioni provvisorie successivi alla formazione / deposito / pubblicazione degli elenchi provvisori degli elettori (art. 23, co. 1) Entro 3 giorni dalla formazione / deposito / pubblicazione degli elenchi provvisori ex art. 21 Dipende dalla scuola

Si allegano:

Ordinanza Ministeriale n. 234/2023; Allegati e modulistica O.M. 234/2023.

La modulistica per la presentazione delle liste è reperibile anche in segreteria.

Pescia (PT), 29/01/2024

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Antonella Gesuele