



**CISL**  
**SCUOLA**

# ELEZIONI CSPI

7 Maggio 2024

**Vademecum per le scuole:  
adempimenti elettorali**

[www.cisl.it](http://www.cisl.it)

**“CISL SCUOLA: IN PRIMA PERSONA, AL PLURALE”**



**7 MAGGIO 2024**

**ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CSPI**  
**(CONSIGLIO SUPERIORE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE)**

## Votazioni per il rinnovo del CSPI - O.M. 234 del 5 dicembre 2023

### Articolo 4: quando si vota

Le operazioni di voto si svolgeranno il 7 maggio 2024 dalle ore 8,00 alle ore 17,00. **In caso di chiusura delle istituzioni scolastiche la data per lo svolgimento delle operazioni di voto è prorogata di diritto al giorno seguente non festivo.**

### Articoli 5, 6, 7, 8, 9, 10 e 12: elettorato attivo e passivo

**L'elettorato attivo è costituito dal personale di ruolo e non di ruolo nominato successivamente alla data di indizione delle elezioni ovvero successivamente al 5 dicembre 2023**, purché la nomina sia avvenuta entro il giorno antecedente le votazioni (6 maggio 2024) 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.

**L'elettorato passivo è costituito dal personale di ruolo e non di ruolo nominato successivamente alla data di indizione delle elezioni (5 Dicembre 2023)**, purché la nomina sia avvenuta prima del termine di presentazione delle liste (5 Aprile 2024).

**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.

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).

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

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. Tale diritto è esercitato nella sede dell'istituzione scolastica in cui il personale presta servizio il giorno delle votazioni.

**Il personale in assegnazione provvisoria** deve essere inserito negli elenchi della scuola in cui presta effettivo servizio **(FAQ num. 14)**

### Votazioni del personale dei convitti e degli educandi

Il personale educativo partecipa alle elezioni della componente docente della scuola primaria nel Consiglio. Al predetto personale è equiparato il personale assistente educativo delle scuole statali speciali. Il personale A.T.A. di dette istituzioni partecipa alle elezioni della componente A.T.A. del

Consiglio. **Il personale educativo e A.T.A. di dette istituzioni 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.

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

Il personale che non presta effettivo servizio di istituto partecipa all'elezione della componente di appartenenza nel Consiglio; deve essere iscritto d'ufficio negli elenchi dell'istituzione scolastica, **salvo richiesta per 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.** La Commissione elettorale competente stabilisce il seggio elettorale in cui potrà esercitare il diritto di voto.

**Il personale fuori sede (per servizio o residenza) 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.

**Il personale docente dichiarato inidoneo alla propria funzione,** ma idoneo ad altri compiti partecipa all'elezione della componente elettiva del ruolo di appartenenza.

**I Dirigenti scolastici all'estero e Dirigenti scolastici fuori ruolo** possono esercitare il proprio diritto di voto presso la sede di ultima titolarità in Italia, salvo richiesta di inserimento negli elenchi degli elettori a diversa commissione elettorale di istituto entro tre giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione sul sito istituzionale del MIM dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi provvisori degli elettori.

**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 secondo le modalità previste **(FAQ num. 15)**

**Il personale contrattualizzato direttamente dalle Scuole europee presenti sul territorio nazionale (FAQ num. 16)**

Il personale docente o ATA di ruolo contrattualizzato dalle scuole **europee voterà come previsto dalla FAQ num. 15.**

**Il personale che è assente dal servizio il giorno della votazione, anche se assente per malattia,** può votare al di fuori delle fasce di reperibilità perché l'ordinanza da facoltà di voto al personale assente per "qualsiasi legittimo motivo".

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

Il personale della scuola sospeso dal servizio a seguito di procedimento penale o disciplinare o sospeso cautelatamente in attesa di procedimento penale o disciplinare non può votare.

**Resta fermo il 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.**

### **Articoli 13, 14, 15, 18 e 19: coordinamento nazionale e commissione elettorale centrale, nuclei elettorali territoriali/regionali**

**Entro il 29 Marzo 2024** il Ministro costituisce la Commissione Elettorale Centrale composta da cinque membri scelti tra il personale dell'amministrazione centrale, anche in quiescenza. **La Commissione si insedia entro il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione.**

**I Compiti della Commissione elettorale centrale sono i seguenti:**

- 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 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 circa l'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.

**Entro il 19 Aprile 2024** (diciottesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni):

- ✓ il Direttore USR costituisce il nucleo elettorale regionale composto da tre membri, di cui uno con funzioni di coordinamento, scelti tra il personale dell'amministrazione periferica.
- ✓ Il Dirigente dell'Ambito Territoriale costituisce il nucleo elettorale provinciale (tre membri, di cui uno con funzioni di coordinamento, scelti tra il personale dell'amministrazione).

Sono costituiti distinti nuclei elettorali a livello provinciale e/o regionale per l'elezione dei tre rappresentanti delle scuole di lingua tedesca, slovena e Valle d'Aosta.

**I Compiti dei nuclei elettorali territoriali sono i seguenti:**

- ✓ acquisizione del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati elettorali delle liste e dei candidati, distinte per componente elettiva da tutte le scuole dell'ambito territoriale;
- ✓ riassunzione dei voti di lista e di preferenza;
- ✓ redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati elettorali dell'ambito;
- ✓ comunicazione dei risultati al nucleo elettorale regionale tramite PEC;
- ✓ deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso l'ufficio competente per la debita conservazione.

**I Compiti dei nuclei elettorali regionali sono i seguenti:**

- ✓ acquisizione, da tutti i nuclei elettorali provinciali, del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati elettorali delle liste e dei candidati, distinte per componente elettiva;
- ✓ riassunzione dei voti di lista e di preferenza;
- ✓ redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati elettorali dell'ambito;
- ✓ comunicazione dei risultati alla CEC tramite Posta elettronica certificata;
- ✓ deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso l'ufficio competente per la debita conservazione.

## **Articoli 16, 20, 21, 22 e 23: le Commissioni elettorali di istituto**

**Entro il 22 Marzo 2024** (quarantaseiesimo giorno antecedente a quello fissato per le votazioni) **sono costituite, presso le singole istituzioni scolastiche, le commissioni elettorali di istituto.** Sono nominate dal dirigente scolastico e sono formate 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.

**Le commissioni elettorali di istituto si insediano il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione.**

**Il Dirigente può delegare ad altri la partecipazione alla commissione elettorale. (FAQ num. 4)**

### **I Compiti delle commissioni elettorali di istituto:**

- ✓ scelta del proprio presidente, all'atto dell'insediamento;
- ✓ acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico (**il DS entro tre giorni dall'insediamento della commissione comunica alla stessa i nominativi del personale in servizio nella scuola nel giorno delle votazioni**); *tale elenco può variare in caso di ulteriori incarichi di supplenza fino al termine delle lezioni conferiti successivamente alla trasmissione di tali elenchi ma entro il 5 Maggio;*
- ✓ formazione degli elenchi degli elettori (cognome, nome, luogo e data di nascita) distinti per:
  - dirigente scolastico;
  - docenti di ruolo e non di ruolo, separatamente ciascun per grado di scuola;
  - personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo;
- ✓ 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 dalle scuole del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni;
- ✓ 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 PEC;
- ✓ deposito del materiale elettorale e del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati alla segreteria dell'istituzione scolastica per la conservazione.
- ✓ decisione sugli eventuali **ricorsi** e richieste di **rettifiche**:
  - i **ricorsi** possono essere presentate entro 3 giorni dalla pubblicazione degli elenchi provvisori e entro i successivi tre giorni la commissione decide sulla base della documentazione prodotta dall'interessato o di quella acquisita d'ufficio;
  - le **rettifiche** possono essere presentate entro 3 giorni dalla pubblicazione degli elenchi provvisori dal personale eventualmente trasferito o assegnato provvisoriamente. Per trasferimenti successivi alla pubblicazione degli elenchi definitivi, l'istanza di integrazione va presentata, entro il giorno successivo all'evento, alla commissione elettorale di istituto che, esaminati gli atti anche sommariamente, decide fino al giorno precedente a quello fissato per le votazioni e rilascia un certificato indicante la nuova sede di voto e fornisce comunicazione al presidente del vecchio e del nuovo seggio.

Gli elenchi definitivi sono depositati, all'atto del loro insediamento, ai seggi elettorali che ne danno visione a chiunque ne faccia richiesta. Le commissioni danno notizia attraverso sito e albo.

**Ai componenti delle commissioni elettorali è riconosciuto il riposo compensativo.**

### Articoli 24, 25, 26, 27 e 28: le liste e la presentazione

Numero massimo di candidature	Eleggibili per ogni componente
<b>INFANZIA (2)</b>	<b>INFANZIA (1)</b>
<b>PRIMARIA (6)</b>	<b>PRIMARIA (4)</b>
<b>MEDIE (6)</b>	<b>MEDIE (4)</b>
<b>SUPERIORI (4)</b>	<b>SUPERIORI (3)</b>
<b>ATA (2)</b>	<b>ATA (1)</b>
<b>DS (3)</b>	<b>DS (2)</b>
<b>Scuole di lingua tedesca (2), lingua slovena (2), Valle D'Aosta (2)</b>	<b>Scuole di lingua tedesca (1), lingua slovena (1), Valle D'Aosta (1)</b>

Ciascuna lista deve essere contraddistinta da un numero romano progressivo corrispondente all'ordine di presentazione alla CEC e da un motto indicato dai presentatori.

Per la presentazione delle liste 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.

Per ragioni logistiche, le trenta firme possono essere raccolte in più allegati (Allegato 3) purché l'autenticazione delle firme sia contenuta in ciascun allegato.

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. Resta fermo il requisito delle trenta firme, provenienti, possibilmente, da personale di almeno tre diverse scuole.

Le liste devono essere presentate, da uno dei firmatari, a decorrere dal 2 aprile ed entro le ore 14:00 del 5 aprile p.v., tramite posta elettronica certificata al seguente indirizzo: [elezionicspi@postacert.istruzione.it](mailto:elezionicspi@postacert.istruzione.it). Per effetto di delega del presentatore le organizzazioni sindacali possono occuparsi della trasmissione delle liste. Entro il 6 aprile p.v. le liste dei candidati verranno pubblicate nel sito web istituzionale del Ministero dell'istruzione e del merito.

La Commissione elettorale centrale, nel caso di irregolarità nelle liste o nella loro presentazione, ne dà immediata comunicazione e invita alla regolarizzazione della lista o della procedura di presentazione entro sei giorni dalla suddetta affissione/pubblicazione.

Le liste definitive dei candidati sono pubblicate sulla home page del sito istituzionale del Ministero nelle sezioni sopra indicate e sono inviate agli uffici scolastici regionali che provvederanno al successivo invio alle commissioni elettorali d'istituto per l'affissione nei locali del seggio entro il 30 Aprile 2024.

## I candidati

I candidati possono essere inclusi in una sola lista e non possono rinunciare alla candidatura successivamente alla presentazione della relativa lista, fatta salva la facoltà di rinunciare alla nomina.

### **Articolo 29: i rappresentanti di lista**

Sono nominati dai presentatori di lista e possono appartenere alle singole 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. Il presentatore di lista comunica i nominativi tramite PEC al presidente della commissione elettorale centrale, ai coordinatori dei nuclei elettorali provinciali e regionali ed ai presidenti delle commissioni elettorali d'istituto.

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

### **Ai rappresentanti di lista è riconosciuto il riposo compensativo.**

È possibile la delega alla comunicazione dei rappresentanti di lista 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.

**FAQ Num. 5:** l'organizzazione sindacale presentatrice di più liste con lo stesso motto, se delegata dai presentatori, si può occupare della comunicazione dei nominativi a tutti: **CEC, nuclei elettorali provinciali e regionali, presidenti delle commissioni elettorali di istituto.**

### **Articolo 30: la presentazione dei candidati e dei programmi**

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.

Al fine di limitare disagi organizzativi alle 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.

**La presentazione dei candidati e dei programmi si dovrà svolgere nel periodo che va dal 7 Aprile al 5 Maggio 2024 (FAQ num. 13) e si potrà realizzare mediante:**

- a) distribuzione nei locali della scuola o dell'ufficio di scritti relativi ai programmi;
- b) affissione del materiale di propaganda elettorale negli spazi messi a disposizione;
- c) svolgimento di riunioni negli edifici scolastici fuori dell'orario di servizio e di lezione;
- d) riunioni per la propaganda elettorale organizzate anche su base territoriale e rivolte al corpo elettorale appartenente anche a più scuole;
- e) **svolgimento di riunioni nelle scuole nelle ultime due ore dell'orario di lezione o di servizio (max una per lista). Ore aggiuntive rispetto a quelle previste dal CCNL per le assemblee sindacali!**

**In questo caso il DS:**

- ✓ dovrà preventivamente autorizzare le riunioni;
- ✓ cercherà di concentrare le riunioni per ciascuna componente nella stessa giornata;
- ✓ stabilirà il diario delle riunioni, in base all'ordine di richiesta delle singole liste;
- ✓ darà comunicazione del calendario delle riunioni ai rappresentanti di lista richiedenti.

**Tali assemblee devono essere autorizzate dal DS che, sulla base delle richieste ricevute, può anche proporre date differenti.**

**Articoli 31, 32, 33, 34,35 e 36: votazioni, scrutinio ed adempimenti conseguenti**

I modelli delle schede elettorali saranno trasmessi alle istituzioni scolastiche nella fase successiva alla pubblicazione e comunicazione delle liste definitive e saranno anche pubblicati sul sito del MIM.

Le scuole forniscono alla commissione elettorale di istituto:

- ✓ schede elettorali, buste, urne, ecc.;
- ✓ tutto il materiale elettorale necessario;
- ✓ format del verbale (Allegato 1) delle operazioni di seggio, 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 validazione. La facciata interna deve riportare la dicitura: "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 devono essere tracciate delle righe per l'indicazione delle preferenze da parte dell'elettore.

## **Il numero di preferenze corrisponde al numero di rappresentanti eleggibili per componente elettiva:**

- ✓ 1 eletto per la scuola dell'infanzia;
- ✓ 4 eletti per la scuola primaria;
- ✓ 4 eletti per la scuola secondaria di primo grado;
- ✓ 3 eletti per la scuola secondaria di secondo grado;
- ✓ 1 eletto per ATA;
- ✓ 2 eletti per DIRIGENTI Scolastici;
- ✓ 1 eletto per ciascuna delle liste lingua tedesca, slovena, Valle d'Aosta.

**È possibile esprimere il solo voto di lista.**

Nelle istituzioni scolastiche, salvo motivata eccezione, si insedia un unico seggio elettorale i cui componenti coincidono con la commissione elettorale; i plessi o le sezioni associate sono accorpati con la sede centrale. **In ogni seggio ci saranno tante urne sigillate quante sono le componenti da eleggere!**

**FAQ Num. 3:** *“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 accorpati 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”.*

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.

Il riconoscimento dell'elettore può realizzarsi attraverso:

- ✓ documento;
- ✓ riconoscimento da parte dei componenti del seggio;
- ✓ da un altro elettore dello stesso seggio in possesso di documento;
- ✓ da un altro elettore dello stesso seggio riconosciuto da un componente dello stesso seggio.

**Lo scrutinio ha inizio immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e non viene interrotto in linea generale fino al loro completamento.**

Per ogni componente elettiva:

- ✓ si verifica la corrispondenza tra il numero degli elettori votanti e il numero delle schede utilizzate;
- ✓ si effettua lo scrutinio delle schede votate;
- ✓ si procede all'annullamento delle schede soltanto in casi estremi e quando sia veramente impossibile determinare la volontà dell'elettore. L'ordinanza chiarisce che:
  - a) in assenza di voto di preferenza del candidato il voto va alla lista;
  - b) in caso di voto alla lista A e preferenza a candidato lista B il voto va attribuito alla lista A;
  - c) in caso di voto di preferenza solo al candidato il voto viene attribuito anche alla lista;
  - d) più preferenze del consentito in una stessa lista saranno ridotte dal presidente del seggio.

**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.

**Il nucleo elettorale regionale** ricevuti i dati elettorali parziali elaborati da parte di tutti i nuclei elettorali provinciali, determina la cifra elettorale di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato in relazione all'ambito di competenza.

**La commissione elettorale centrale** 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.

**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.

**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.**

**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. In base a quanto sopra, l'attribuzione dei posti segue lo schema rappresentato in tabella:

**La commissione elettorale centrale procede alla proclamazione degli eletti non oltre l'ottavo giorno dal ricevimento del materiale da parte dei nuclei elettorali regionali.** La comunicazione va data immediatamente mediante pubblicazione sulla home page del sito istituzionale del Ministero e nella pagina dedicata al Consiglio.

## Chiarimenti ed adempimenti

### Le incompatibilità

I **candidati** non possono coincidere con:

- a) presentatori di lista;
- b) componenti di commissioni elettorali;
- c) rappresentanti di lista.

**I rappresentanti di lista non possono far parte delle commissioni elettorali e non possono essere presentatori di lista.**

### Sono invece compatibili:

- a) il ruolo di componente di commissione elettorale con quello di presentatori di lista;
- b) il ruolo di presentatore di lista con quello di rappresentante di lista (il presentatore designa se stesso).

### La documentazione da produrre dai candidati

Ciascun candidato dovrà produrre quanto segue:

1. **dichiarazione di accettazione (allegato n. 4) debitamente autenticata dal Dirigente scolastico della scuola di appartenenza** in cui deve anche dichiarare di non far parte di altre liste della stessa componente;
2. **copia di documento di riconoscimento** in corso di validità;
3. **certificazione in carta semplice (Allegato 5)**, rilasciata dal presidente della commissione elettorale di istituto, **attestante la qualità di elettore in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo** per la componente a cui la lista si riferisce.

### La documentazione da produrre dai presentatori di lista

**Il presentatore di lista è uno solo tra i tanti sottoscrittori di quella lista. Per la Cisl Scuola ci sono 8 presentatori.**

Ciascun presentatore di lista dovrà produrre quanto segue:

1. **modulo per la presentazione della lista dei candidati (Allegato 2)** autenticato dal Dirigente scolastico della scuola di appartenenza;
2. **copia di documento di riconoscimento in corso di validità;**
3. **certificazione in carta semplice (Allegato 5)**, rilasciata dal presidente della commissione elettorale di istituto, **attestante la qualità di elettore in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo** per la componente a cui la lista si riferisce;
4. **delega alla segreteria nazionale Cisl Scuola alla presentazione della lista (Allegato 6)** autenticata dal Dirigente scolastico della scuola di appartenenza;
5. **moduli per la presentazione della lista con elenco dei candidati e dei firmatari/sottoscrittori (Allegato 3)** autenticati dal Dirigente scolastico della scuola di appartenenza; per questo motivo e per semplicità è consigliabile che i sottoscrittori di un modulo prestino servizio nella stessa scuola. è quindi possibile compilare più modelli 3 ed è preferibile utilizzarne uno per scuola;
6. **documentazione di ciascun candidato** appartenente alla lista di riferimento.

**(FAQ num. 1 del giorno 11 marzo 2024). N.B. PER AUTENTICA DELLA FIRMA: A titolo esemplificativo, in calce all'allegato 3 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").

## **La documentazione da produrre dai firmatari/sottoscrittori di lista (FAQ num. 7)**

Ciascun firmatario/sottoscrittore dovrà produrre quanto segue:

1. **copia del documento di identità in corso di validità corrispondente a quello i cui estremi sono riportati nell'allegato 3;**
2. **certificazione in carta semplice (Allegato 5), rilasciata dal presidente della commissione elettorale di istituto, attestante la qualità di elettore in possesso del diritto di elettorato attivo e passivo per la componente a cui la lista si riferisce.**

**N.B. L'autentica delle firme del Dirigente scolastico (sia se presentatore, sia se candidato) può essere effettuata da un Dirigente scolastico delle scuole vicini.**

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

- 1) [Ordinanza ministeriale 234 del 5 dicembre 2023 - Indizione elezioni CSPI, 7 maggio](#)
- 2) [Nota 8483 del 29 febbraio 2024 - Elezioni CSPI 7 maggio, indicazioni operative](#)
- 3) [FAQ](#)



IN PRIMA PERSONA, AL PLURALE.



# 7 MAGGIO 2024

## ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CSPI (CONSIGLIO SUPERIORE DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE)

### Le candidate e i candidati nelle liste della CISL SCUOLA

#### DOCENTI SCUOLA DELL'INFANZIA

1. **Capizzi Monica** (Piemonte)
2. **Marroccu Daniela** (Sardegna)

Eleggibili: 1

Preferenze esprimibili: 1

#### DOCENTI SCUOLA PRIMARIA

1. **Bella Francesca** (Sicilia)
2. **Bartolini Anna** (Marche)
3. **Colonna Rosanna** (Campania)
4. **Capra Monica Francesca** (Liguria)
5. **Saba Micheline** (Lazio)
6. **Marchesin Michela** (Friuli Venezia Giulia)

Eleggibili: 4

Preferenze esprimibili: 4

#### DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO

1. **Colorà Paola** (Toscana)
2. **Longo Claudio Guido** (Emilia Romagna)
3. **Prestipino Paolo** (Lombardia)
4. **Magnasco Matteo** (Piemonte)
5. **Mercanti Brunella** (Umbria)
6. **Santarsiero Giovanna** (Basilicata)

Eleggibili: 4

Preferenze esprimibili: 4

#### DOCENTI SCUOLA SECONDARIA DI II GRADO

1. **Treccani Luisa** (Lombardia)
2. **Maiorano Domenico** (Puglia)
3. **Desiati Davide** (Abruzzo/Molise)
4. **Innocenti Sabrina** (Campania)

Eleggibili: 3

Preferenze esprimibili: 3

#### PERSONALE ATA

1. **Maretto Mariano** (Veneto)
2. **Rosato Giambattista** (Puglia)

Eleggibili: 1

Preferenze esprimibili: 1

#### DIRIGENTI SCOLASTICI

1. **Cangemi Lidia** (Lazio)
2. **Vitale Raffaele** (Calabria)
3. **Lamberti Anna** (Lombardia)

Eleggibili: 2

Preferenze esprimibili: 2

#### SCUOLE DI LINGUA SLOVENA

1. **Bastjančič Ella**
2. **Jakin Irene**

Eleggibili: 1

Preferenze esprimibili: 1



#### VALLE D'AOSTA

1. **Démé Alessia R. L.**
1. **Ceresola Giovanna**

Eleggibili: 1

Preferenze esprimibili: 1

Si vota in ogni istituzione scolastica dalle ore 8 alle ore 17.

Docenti e personale ATA votano nella sede in cui prestano servizio.

Ha diritto di voto il personale di ruolo o con contratto a tempo determinato annuale o fino al termine delle lezioni.

I Dirigenti Scolastici votano nei seggi indicati dall'USR.