



Ministero dell'Istruzione e del Merito  
*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"PAOLO BAFFI"**

Sede Centrale Via L. Bezzi, 51/53 - 00054 FIUMICINO (RM) ☎ 06/121124965  
Corsi: A.F.M - S.I.A - R.I.M – Enogastronomia – Liceo scientifico- Corso Serale A.F.M.  
✉ rmis03100q@istruzione.it – rmis03100q@pec.istruzione.it - www.istitutopaolobaffi.edu.it  
C.F. 96205320581 - C.M. RMIS03100Q Codice Univoco I.P.A. : UFEC22

Circolare n. 72.del 25 ottobre 2024

*AI DOCENTI  
AL D.S.G.A.  
AL PERSONALE A.T.A.  
AL SITO WEB  
SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE AL SITO WEB*

**OGGETTO: RETTIFICA MEMBRO COMMISSIONE ELETTORALE PER LE ELEZIONI  
DEI RAPPRESENTANTI AL CONSIGLIO D'ISTITUTO, COMPONENTE GENITORE E  
ALUNNI – RINNOVO CONSIGLIO**

**Il Dirigente Scolastico**

**VISTA** la circolare n.47 del 15 ottobre 2024 con la quale si procedeva alla nomina della commissione elettorale così composta:

1. Dirigente Scolastico: Prof.ssa Marzia Canali
2. Componente Docente: Iglio Alberto
3. Componente Docente: Riviezzo Marco
4. Componente Docente: Perrella Salvatore
5. Componente ATA: Isernia Carmine

**VISTE** le dimissioni presentate dal prof. Riviezzo Marco in data 22 ottobre u.s. con ns prot. 11403

**RITENUTA** la necessità di sostituire il docente

**DECRETA**

La nomina della Prof.ssa Paino Daria quale membro della Commissione sopra citata che sarà composta da:

Dirigente Scolastico: Prof.ssa Marzia Canali  
Componente Docente: Iglio Alberto  
Componente Docente: Paino Daria  
Componente Docente: Perrella Salvatore  
Componente ATA: Isernia Carmine

La nuova Commissione Elettorale di Istituto si insedia il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione e di questa operazione viene redatto verbale (Art. 16 dell'O.M. 234/2023).

La Commissione Elettorale d'Istituto procede, ai sensi dell'art. 20 dell'O.M. 234/2023, ai seguenti adempimenti:

1. scelta del proprio presidente;
2. acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
3. formazione degli elenchi degli elettori;
4. esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi;
5. affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
6. definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
7. 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;
8. acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;
9. nomina dei presidenti di seggio;
10. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
11. raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
12. redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;
13. comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata;
14. 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Prof.ssa Prof.ssa Marzia Canali*  
firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs n. 39/93