

Prot.: come da segnatura

La Spezia, 12/11/2024

I.I.S.S.EINAUDI-CHIODO
Prot. 0008750 del 12/11/2024
VII-2 (Uscita)

**Ad Albo on Line – Sito Web
Agli Atti**

Oggetto: Elezioni del Consiglio di Istituto 2024/2027 – Nomina dei Componenti del Seggio Elettorale

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la normativa vigente in merito all'oggetto;
- VISTO il Testo Unico approvato con il D.lgs. 16/04/1994 n. 297 parte I - titolo I, concernente le norme sull'istituzione degli OO.CC. della Scuola;
- VISTE le Ordinanze Ministeriali n. 215/91, 267/95, 293/96 e 277/98;
- VISTA la nota MIM prot. n. 38475 del 19.09.2024, relativa alle elezioni deli OO.CC. per l'A.S. 2024/2025;
- VISTA la Circolare del Direttore USR Liguria, prot. n. 15927 del 24.09.2024;
- VISTA la nomina della Commissione Elettorale prot. n. 7096 del 20.11.2024;
- VISTA la designazione dei componenti del seggio effettuata dalla Commissione Elettorale in data 04/11/2024;

NOMINA

i componenti del seggio elettorale n.1 presso la sede centrale dell'Istituto Einaudi-Chiodo in via XX Settembre 2024, come specificato nelle persone di:

Presidente: FERRARI Federico

Scrutatore: FERNANDEZ LOPEZ Carlos Javier

Scrutatore: GIANARDI Alfio

Le elezioni si espletano dall'h 8.00 all'h 12.00 (domenica 17/11/2024) e dall'h 8.00 all'h 13.30 (lunedì 18/11/2024). Il seggio si insedierà domenica 17 novembre 2024 alle ore 8.00 e resterà in carica sino al termine delle operazioni di scrutinio e di consegna dei verbali. La presente nomina vale da convocazione. Il seggio dovrà procedere a tutti gli adempimenti di propria competenza, previsti dalle norme in premessa indicate. Il seggio dovrà ultimare, immediatamente dopo la chiusura delle votazioni, senza interruzione, il proprio lavoro con le operazioni di scrutinio e resterà in carica fino all'attribuzione dei posti e alla proclamazione degli eletti. Le operazioni di spoglio e compilazione del verbale del seggio per l'attribuzione dei posti avverranno subito dopo le operazioni di scrutinio. Il Presidente del Seggio provvederà, infine, a consegnare tutti gli atti relativi alle operazioni svolte all'Ufficio di Segreteria della Scuola.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Immacolata Devincenzis

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa