



**ELEZIONI DEL CONSIGLIO
SUPERIORE DELLA PUBBLICA
ISTRUZIONE 2024**

O.M. 234 del 5 dicembre 2023

Indicazioni per gli elettori

Composizione e durata del CSPI

Il CSPI è composto da 36 componenti secondo le seguenti proporzioni:

- a. 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, così ripartiti:
 - a. 1 per la scuola dell'infanzia;
 - b. 4 per la scuola primaria;
 - c. 4 per la scuola secondaria di primo grado;
 - d. 3 per la scuola secondaria di secondo grado.
- b. 2 rappresentanti dei dirigenti scolastici delle istituzioni scolastiche statali, eletti dal corrispondente personale in servizio nelle predette istituzioni.
- c. 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.
- d. 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.
- e. 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.
- f. 3 rappresentanti delle scuole paritarie, nominati dal Ministro, tra quelli designati dalle rispettive associazioni.

Il CSPI, inoltre, è integrato da un rappresentante della Provincia di Bolzano o da un rappresentante della Provincia di Trento, quando esso è chiamato ad esprimere il parere su progetti delle due province concernenti la modifica degli ordinamenti scolastici.

Il CSPI dura in carica per un quinquennio.

Quando si vota

Le operazioni di voto si svolgeranno il 7 maggio 2024 dalle ore 8.00 alle ore 17.00.

In caso di impossibilità di svolgimento delle elezioni nella data stabilita, 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.

Diritto di elettorato attivo e passivo

L'elettorato attivo e passivo per le singole rappresentanze nel CSPI spetta esclusivamente ai componenti delle rispettive categorie partecipanti a tale organismo.

In particolare, detto diritto spetta al personale docenti e ATA 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, purché la nomina sia avvenuta prima del termine di presentazione delle liste (5 aprile 2024).

L'elettorato attivo e passivo spetta inoltre ai dirigenti scolastici in servizio nelle istituzioni scolastiche statali e al personale educativo dei convitti nazionali e degli educandati femminili dello Stato, nonché dei convitti annessi agli istituti di istruzione tecnica e professionale.

Il personale docente dichiarato inidoneo alla propria funzione, ma idoneo ad altri compiti (es. servizi di biblioteca scolastica) partecipa all'elezione della componente elettiva del ruolo di appartenenza (quindi: docente).

L'elettorato attivo e passivo per l'elezione nel CSPI 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.

Perdita o conservazione del diritto di elettorato

Il personale dirigente, docente e A.T.A. della scuola, assente per qualsiasi legittimo motivo, ha diritto di elettorato attivo e passivo, salvo risulti sospeso dal servizio a seguito di procedimento penale o disciplinare o sospeso cautelatamente in attesa di procedimento penale o disciplinare.

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.

Dove si vota

Il personale docente e ATA (anche se assente dal servizio per motivi sindacali o in aspettativa per motivi di famiglia, personali, di lavoro e di studio e per qualsiasi altro legittimo motivo) vota presso l'istituzione scolastica sede di servizio nel giorno delle votazioni.

I dirigenti scolastici (anche se assenti dal servizio per motivi sindacali o in aspettativa per motivi di famiglia, personali, di lavoro e di studio e per qualsiasi altro legittimo motivo) votano presso le istituzioni scolastiche individuate dagli Uffici scolastici regionali.

Il personale educativo e ATA dei convitti nazionali, degli educandati femminili e dei convitti annessi agli istituti di istruzione tecnica e professionale (anche se assente dal servizio per motivi sindacali o in aspettativa per motivi di famiglia, personali, di lavoro e di studio e per qualsiasi altro legittimo motivo) vota presso la scuola primaria più vicina assieme al personale di tale grado di scuola. La sede presso cui tale personale esercita il diritto di voto è individuata dall'Ufficio scolastico regionale.

Il personale comandato, collocato fuori ruolo vota presso la propria istituzione scolastica. Detto personale può presentare richiesta di votare presso altra istituzione scolastica entro tre giorni dalla data di pubblicazione degli elenchi degli elettori aventi diritto al voto.

Il personale fuori sede per servizio o residente in un Comune diverso può votare anche in un seggio diverso da quello nei cui elenchi è inserito, purché dichiarare sotto la propria responsabilità di non votare in altra sede, fermo restando che il voto deve essere espresso per i candidati della componente di appartenenza.

Il personale in assegnazione provvisoria deve essere inserito negli elenchi della scuola in cui presta effettivo servizio.

Modalità di voto

In ciascuna istituzione scolastica viene costituito, salvo motivata eccezione, un unico seggio elettorale; i plessi o le sezioni associate sono accorpate 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 delle operazioni di voto.

Il riconoscimento dell'elettore sprovvisto di documento può essere effettuato anche da un altro elettore dello stesso seggio in possesso di documento, a sua volta conosciuto da un componente del seggio. Anche in tal caso deve essere fatta annotazione nel verbale delle operazioni di voto.

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.

Si può votare solo per i candidati che appartengono alla propria componente.

Il personale docente esprime il voto separatamente per ciascun grado di scuola (infanzia, primaria, secondaria di primo grado e secondaria di secondo grado).

Il personale educativo dei convitti nazionali, degli educandati femminili dei convitti annessi agli istituti di istruzione tecnica e professionale vota per la componente docente della scuola primaria.

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. Di tale evenienza viene fatta annotazione nel verbale delle operazioni di voto.

Il personale dirigente, docente ed A.T.A. in servizio nelle scuole di lingua tedesca, nelle scuole di lingua slovena e nelle scuole della Valle d'Aosta vota senza alcuna distinzione tra le varie componenti.

Preferenze esprimibili

Il numero di preferenze esprimibili è correlato al numero di rappresentanti eleggibili per ciascuna componente. Pertanto, le preferenze che è possibile esprimere risultano:

- 1 preferenza per la componente personale docente scuola infanzia;
- 4 preferenze per la componente personale docente scuola primaria;
- 4 preferenze per la componente personale docente scuola primo grado;
- 3 preferenze per la componente personale docente scuola secondo grado;
- 2 preferenze per la componente personale dirigente scolastico;
- 1 preferenza per la componente personale ATA;
- 1 preferenza per la componente personale dirigente, docente e ATA per le scuole di lingua tedesca;
- 1 preferenza per la componente personale dirigente, docente e ATA per le scuole di lingua slovena;
- 1 preferenza per la componente personale dirigente, docente e ATA per le scuole della Valle d'Aosta.

Costituzione e insediamento delle Commissioni elettorali di istituto

Le commissioni elettorali di istituto sono costituite da cinque membri: il dirigente scolastico, che ne è membro di diritto, due docenti e due unità di personale ATA in servizio nell'istituzione scolastica.

Le commissioni elettorali di istituto si insediano il giorno immediatamente successivo alla data di costituzione e dell'insediamento in parola viene redatto processo verbale.

La commissione elettorale d'istituto deve essere costituita ex novo e, quindi, appositamente per le Elezioni CSPI 2024 entro il 22 marzo c.a..

L'insediamento della commissione elettorale d'istituto deve avvenire entro il giorno successivo alla sua costituzione, e comunque entro il 23 marzo c.a. Nulla vieta che l'insediamento possa avvenire il medesimo giorno della costituzione.

Di norma, presso ciascuna istituzione scolastica è presente un solo seggio che, per semplicità organizzativa, coincide con la commissione elettorale.

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 scrutatore più anziano di età, il quale integra il numero degli scrutatori chiamando ad esercitarne le funzioni un elettore presente. Analogamente procede il presidente qualora sia assente qualcuno degli scrutatori.

Nel caso in cui non sia possibile integrare il numero degli scrutatori, il seggio si insedia ugualmente con i componenti presenti.

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 scrutatori.

Funzionamento e compiti delle commissioni elettorali di istituto

Le Commissioni elettorali di istituto deliberano con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti e tutte le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

I membri delle commissioni non possono essere inclusi in liste di candidati.

Ai componenti delle commissioni elettorali di istituto è riconosciuto il riposo compensativo, secondo la normativa contrattuale di riferimento.

Le commissioni elettorali di istituto svolgono i seguenti compiti secondo la tempistica precisata dal cronoprogramma delle elezioni del CSPI 2024:

- a. scelta del proprio presidente, all'atto dell'insediamento;
- b. acquisizione dell'elenco generale del personale in servizio, distinto per componente elettiva, fornito dal dirigente scolastico;
- c. formazione degli elenchi degli elettori;
- d. esame di eventuali ricorsi e reclami contro l'erronea compilazione degli elenchi;
- e. affissione delle liste degli elettori nei locali del seggio;
- f. definizione dei seggi con l'attribuzione dei relativi elettori;
- g. 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;
- h. acquisizione del materiale necessario allo svolgimento delle elezioni fornito dalle istituzioni scolastiche;
- i. nomina dei presidenti di seggio;
- j. organizzazione e gestione delle operazioni di scrutinio;
- k. raccolta dei dati elettorali parziali dei singoli seggi e riepilogo dei risultati elettorali in relazione alla singola istituzione scolastica;
- l. redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati;

- m. comunicazione dei risultati al nucleo elettorale provinciale tramite Posta elettronica certificata;
- n. 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.

Adempimenti delle commissioni elettorali di istituto

Le commissioni elettorali d'istituto formano gli elenchi degli elettori nel modo seguente:

1. 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;
2. Le commissioni elettorali sulla base di tali dati formano ed aggiornano gli elenchi in ordine alfabetico degli elettori, distinti come segue:
 - a. dirigente scolastico;
 - b. docenti di ruolo e non di ruolo, con l'avvertenza di formare separatamente l'elenco dei docenti distinti per grado di scuola;
 - c. personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo.
3. In caso di pluralità di seggi relativi ad una singola istituzione scolastica, gli elenchi sono altresì divisi per seggio e i relativi elettori disposti in ordine alfabetico;
4. I docenti e il personale ATA che prestano servizio in più istituzioni scolastiche statali sono inseriti negli elenchi degli elettori della scuola ove sono in servizio nel giorno delle votazioni;
5. Qualora si debbano costituire seggi nelle sezioni associate che abbiano sede in provincia diversa da quella dell'istituto, viene formato un elenco separato per tali sezioni associate;
6. Gli elenchi debbono recare cognome, nome, luogo e data di nascita delle persone iscritte;
7. Nella ripartizione degli elettori tra i diversi seggi elettorali è necessario assicurare, in ogni caso, la segretezza del voto evitando che vi sia un solo elettore di una data componente elettiva assegnato al seggio. A tal fine, gli Uffici scolastici regionali individuano, tenendo conto dell'ampiezza del territorio regionale, le istituzioni scolastiche presso cui i dirigenti scolastici possono esercitare il diritto di voto.
8. 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.

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 delle operazioni di seggio della commissione elettorale d'istituto, comprensivo delle tabelle riassuntive dei risultati elettorali del seggio stesso.

Le schede per la votazione 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.

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.

Rettifiche e integrazioni degli elenchi degli elettori

Il personale dirigente, docente, educativo e ATA, eventualmente trasferito o assegnato provvisoriamente in un momento successivo alla formazione degli elenchi provvisori degli elettori, deve presentare istanza di rettifica, in carta semplice, alla commissione elettorale di istituto che ha formato gli elenchi entro tre giorni dalla data di affissione all'albo e/o pubblicazione sul sito dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi stessi.

Qualora il trasferimento o l'assegnazione provvisoria siano stati disposti successivamente alla formazione degli elenchi definitivi, gli interessati devono presentare entro il giorno successivo a tali provvedimenti istanza di integrazione, in carta semplice, alla commissione elettorale di istituto, che decide fino al giorno precedente a quello fissato per le votazioni.

Nelle ipotesi di cui sopra, la commissione elettorale competente, esaminata la documentazione presentata dall'interessato e, compiuti sommari accertamenti d'ufficio, rilascia un certificato succintamente motivato ed indicante le generalità dell'elettore, la sede presso cui deve votare e l'elenco degli elettori in cui era originariamente inserito.

La commissione elettorale comunica tempestivamente il rilascio di tale certificato al presidente del seggio della sede nei cui elenchi era originariamente inserito l'elettore e al presidente del seggio della sede presso cui il predetto ha diritto di votare.

L'elettore vota nella sede indicata nel certificato, dietro presentazione del medesimo che viene allegato in copia agli elenchi dei seggi di origine e di destinazione. Di ciò viene fatta menzione nel verbale nella parte relativa alle operazioni di votazione.

Compiti dei Nuclei elettorali territoriali

Ogni singolo nucleo elettorale provinciale ha il compito di procedere ai seguenti principali adempimenti, secondo la tempistica successivamente indicata:

- a. acquisizione, da tutte le istituzioni scolastiche operanti nell'ambito territoriale di competenza, del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati elettorali delle liste e dei candidati, distinte per componente elettiva;
- b. riassunzione dei voti di lista e di preferenza;
- c. redazione del verbale e delle tabelle riassuntive dei risultati elettorali in relazione all'ambito di competenza;
- d. comunicazione dei risultati al nucleo elettorale regionale tramite Posta elettronica certificata;
- e. deposito del verbale con le tabelle riassuntive dei risultati e di tutto il materiale elettorale presso l'ufficio competente per la debita conservazione.

Ogni singolo nucleo elettorale regionale ha il compito di procedere ai seguenti principali adempimenti, secondo la tempistica successivamente indicata:

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

Ai componenti dei nuclei elettorali territoriali è riconosciuto il riposo compensativo, secondo la normativa contrattuale di riferimento.

Rappresentanti di lista

Il presentatore di ciascuna lista comunica immediatamente 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 nominativi degli eventuali rappresentanti di lista appartenenti alle rispettive 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.

I nominativi dei rappresentanti di lista eventualmente designati possono essere comunicati dal presentatore di lista o da suoi delegati a livello territoriale e/o per singole istituzioni scolastiche, 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. Nella comunicazione deve essere espressamente precisato che il rappresentante o i rappresentanti di lista appartengono alla componente elettiva di riferimento o anche ad una delle componenti elettive presentate con lo stesso motto. Il presentatore di lista può designare se stesso quale

I rappresentanti di lista, dopo il loro insediamento, 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, secondo la normativa contrattuale di riferimento.

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:

1. verifica della corrispondenza tra il numero degli elettori votanti in base agli elenchi predisposti e il numero delle schede utilizzate per la votazione;
2. effettua lo scrutinio delle schede votate.

Delle operazioni di scrutinio è redatto processo verbale che viene 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;
- 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.

Successivamente si procede a sigillare e controfirmare ciascun plico, come distinto per componente elettiva.

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

Adempimenti dei nuclei elettorali provinciali e regionali

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.

A tal fine, predispone un verbale contenente le tabelle riassuntive in cui sono riportate per componente elettiva, ove prevista, le cifre elettorali di lista e le cifre individuali di ciascun candidato di tutti i seggi operanti nella provincia.

Una copia del verbale è inviata, per PEC con oggetto "Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione - Trasmissione del verbale delle operazioni di riassunzione dei voti", al nucleo elettorale regionale entro sei giorni dal ricevimento del materiale. Il nucleo elettorale consegna immediatamente all'ufficio competente un plico sigillato contenente l'originale del verbale e tutto il materiale elettorale ai fini della debita conservazione.

Ricevuti i dati elettorali parziali elaborati da parte di tutti i nuclei elettorali provinciali, il nucleo elettorale regionale determina la cifra elettorale di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato in relazione all'ambito di competenza secondo quanto precisato nel precedente comma.

Predispone, inoltre, un verbale con le tabelle riassuntive che invia, per PEC con oggetto "Elezione del Consiglio Superiore della Pubblica Istruzione - Trasmissione del verbale delle operazioni di riassunzione dei voti", alla commissione elettorale centrale entro sei giorni dal ricevimento del materiale da parte dei nuclei elettorali provinciali.