



MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
ISTITUTO COMPRENSIVO CARINI CALDERONE-TORRETTA

Via Emilia, 1 - 90044 Carini (PA) Tel. 091/8661303 – Fax 091/8669514

Cod. fisc. 80029730829 - Cod. Min. PAIC8AG007

e-mail Segreteria: paic8ag007@istruzione.it posta certificata paic8ag007@pec.istruzione.it

Circ. n.96 del 04/12/15

-A tutto il personale
-Ai Genitori degli alunni tramite diario

OGGETTO: Elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto triennio 2015-2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il D.P.R. n. 416 del 31/05/1974;
- Viste le O.O.M.M. n. 215 del 15/07/199, n. 267 del 04/08/1995 e n. 293 del 24/06/1996;
- C. M. n. 192 del 03/08/2000;
- Vista la C.M. n.18 del 07/09/2015;
- Vista la nota prot. n. 13667 del 22/09/2015;
- Vista la proroga concessa all'Istituto per la carenza di locali e l'oggettiva difficoltà logistica di svolgimento dall' Assessorato regionale dell'istruzione e della formazione professionale

INDICE LE ELEZIONI

Per il rinnovo del Consiglio di Istituto, che si svolgeranno nei seguenti giorni:

- Domenica 10 Gennaio 2016 dalle ore 08,00 alle ore 12,00
- Lunedì 11 Gennaio 2016 dalle ore 08,00 alle ore 13,00.

Saranno istituiti n. 1 seggio elettorale, così dislocato:

- Seggio n. 1 – Sede di Carini (Sede centrale);

ENTRAMBI I GENITORI (o tutori legali) hanno diritto di elettorato degli alunni iscritti alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado.

Nel caso un elettore sia genitore di due o più alunni frequentanti l'Istituto, deve votare una sola volta, indicando fino a 2 preferenze.

Il personale docente può indicare fino a 2 preferenze.

Il personale ATA può indicare 1 preferenza.

Per l'espressione del voto basta APPORRE UN SEGNO ACCANTO AL NOMINATIVO DEL CANDIDATO o dei candidati prestampati nella scheda.

L'elettore che fa parte di più componenti (es.: docente o ATA e contemporaneamente genitore) ha il diritto di esercitare l'elettorato attivo (con il voto) e passivo (con la candidatura) per tutte le componenti cui partecipa.

Si ritiene opportuno riassumere i vari adempimenti, scadenze e modalità:

1. CONSIGLIO DI ISTITUTO – Composizione

Il consiglio di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, è composto da n. 8 genitori, n. 8 docenti, n. 2 rappresentanti del personale ATA, il dirigente scolastico.

Competenze

- 1) Delibera l'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo.
- 2) Delibera, su proposta della giunta esecutiva e fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di interclasse e intersezione, su quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio, sui seguenti argomenti:
 - a. surroga dei membri decaduti o cessati;
 - b. indice le elezioni dei consigli di interclasse e intersezione;
 - c. adotta il piano dell'offerta formativa;
 - d. adatta il calendario scolastico a specifiche esigenze locali;
 - e. verifica e modifica il programma annuale;
 - f. indica criteri e limiti per l'utilizzazione di locali, beni e siti informatici da parte di soggetti esterni, nonché altri interventi previsti dall'art. 33 del decreto n.44 01/02/2001;
 - g. approva il prospetto di tutte le attività da retribuire con il fondo dell'istituzione;
 - h. indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi e l'orario delle lezioni;
 - i. esprime parere sull'andamento generale dell'istituto.

2. FORMAZIONE LISTE

Le liste dei candidati devono essere distinte per ciascuna delle componenti (genitori, docenti e personale ATA).

I candidati sono elencati con l'indicazione del cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché contrassegnati da numeri arabi progressivi. Nessun candidato può essere incluso in più liste di una stessa rappresentanza per le elezioni dello stesso consiglio di istituto, né può presentarne alcuna.

3. PRESENTAZIONE LISTE

Possono essere presentate più liste per ciascuna componente. Ogni lista può comprendere un numero di candidati fino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere per ciascuna delle categorie e precisamente fino a 16 genitori, 16 docenti, 4 rappresentanti del personale ATA.

Ciascuna lista deve essere contraddistinta da un numero romano e da un motto. Le liste devono essere presentate personalmente da uno dei firmatari alla segreteria della commissione elettorale, presso l'ufficio di segreteria dell'istituto **dalle h.9.00 del 21/12/2015 alle h.13.00 del 28/12/2015.**

Ciascuna lista deve essere presentata dal seguente numero minimo di presentatori:

- lista dei genitori: n. 20 presentatori
- lista dei docenti: n. 20 presentatori
- lista del personale ATA: n. 3 presentatori.

I presentatori non possono essere candidati dell'organo collegiale per il quale presentano le liste.

4. COSTITUZIONE DEL SEGGIO ELETTORALE

Ogni seggio elettorale deve essere composto da un presidente e da due scrutatori, uno dei quali funge da segretario, scelti tra gli elettori dello stesso seggio.

Non possono far parte dei seggi elettorali coloro che siano inclusi in liste di candidati.

I docenti responsabili di plesso sono invitati a consultare i genitori e far pervenire entro il 21/12/2015 i tre nominativi, per procedere alla nomina dei componenti dei seggi.

5. MODALITA' DELLE VOTAZIONI

L'elettore, dopo aver ricevuto la scheda di votazione, deve apporre la propria firma leggibile accanto al proprio cognome e nome nell'elenco degli elettori del seggio.

Il voto viene espresso personalmente da ciascun elettore per ogni singola scheda, mediante una croce sul numero romano indicato sulla scheda. **Le preferenze che possono essere espresse sono: n. 2 per i genitori, n. 2 per i docenti, n. 1 per i rappresentanti del personale ATA.**

Il voto può essere espresso sia per la lista sia per il candidato. Le schede elettorali che mancano del voto di preferenza sono valide solo per l'attribuzione del posto spettante alla lista.

I genitori che hanno figli iscritti in classi diverse, nella scuola secondaria, primaria e/o dell'infanzia dello stesso istituto, votano una sola volta.

6. MODULISTICA

Gli stampati necessari possono essere ritirati in segreteria (rivolgendosi alla signora Mariella Costa).

7. TEMPISTICA

In allegato le scadenze relative ai singoli adempimenti.

**Il Dirigente Scolastico**
Prof. Costa Luigi
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993