



Ministero dell'Istruzione,
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DUCA DEGLI ABRUZZI"

Via Garibaldi, 90 – 26812 – Borghetto Lodigiano (LO) -
C.M. LOIC80400A – C.F. 92517390156
Tel. 03 71/80389 – 80801 Fax 0371/269104
p.e.c.: loic80400a@pec.istruzione.it ; e-mail: loic80400a@istruzione.it
Sito Web www.icborghettolodigiano.gov.it

COMUNICAZIONE N. 22

Borghetto Lodigiano, 12/10/2021

Ai Docenti

Al Personale ATA

Ai genitori degli alunni

I.C. Borghetto Lodigiano

Al Sito

Oggetto: Elezioni per il Rinnovo del Consiglio d'Istituto, triennio 2021-2024.

Si comunica che le elezioni per il rinnovo del consiglio d'istituto sono indette nei seguenti giorni:

- **domenica 21 novembre 2021, dalle ore 8.00 alle ore 12.00**
- **lunedì 22 novembre 2021, dalle ore 8.00 alle ore 13.30.**

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.

Deve essere comunque assicurato almeno un seggio agli insegnanti ed un seggio ai genitori di ciascuno degli ordini di scuola compresi nella verticalizzazione (scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado).

Competenze

Il Consiglio di Istituto:

- 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 D.I n.44/2001;
- 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, 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 – NUMERO CANDIDATI

Possono essere presentate più liste per ciascuna componente.

Ogni lista può comprendere al massimo il seguente numero di candidati:

- componente genitori: n. 16 candidati su 8 da eleggere
- componente docenti: n. 16 candidati su 8 da eleggere;
- componente ATA: n. 4 candidati su 2 da eleggere

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 ore 9.00 del 02/11/2021 alle ore 12.00 dell'8/11/2021.**

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. PROPAGANDA ELETTORALE

L'illustrazione dei programmi e la presentazione dei candidati possono essere effettuate dai presentatori di lista e dai candidati stessi nel corso di assemblee da tenersi **dal 03/11/2021 al 18/11/2021.**

Le richieste delle riunioni devono essere presentate dagli interessati al dirigente scolastico **entro l'11/11/2021.**

5. COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI

Sarà istituito un unico seggio elettorale, presso la Scuola Secondaria di Borghetto Lodigiano,
nel rispetto della vigente normativa volta a contenere la diffusione del Covid-19.

Il seggio elettorale deve essere composto da un presidente e da due scrutatori, uno dei quali funge da segretario.

Non possono far parte del seggio elettorale coloro che siano inclusi in liste di candidati.
Entro il 16 novembre 2021 sarà effettuata la nomina dei seggi.

I docenti referenti di plesso sono invitati a consultare i genitori ed i colleghi e far pervenire entro il 12/11/2021 i tre nominativi, per procedere alla nomina dei componenti del seggio.

6. 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 dell'infanzia, primaria e/o secondaria dello stesso istituto, votano una sola volta.

Le operazioni di scrutinio avranno luogo subito dopo la chiusura dei seggi, lunedì 22 novembre 2021 alle ore 13.30.

La proclamazione degli eletti con affissione del relativo elenco all'albo avverrà entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni di voto (24 novembre 2021).

L'eventuale presentazione di ricorso avverso i risultati delle elezioni deve effettuarsi entro il 29 novembre 2021.

La pubblicazione definitiva degli eletti avverrà entro il 30 novembre 2021.

7. MODULISTICA

Gli stampati necessari saranno inviati via mail dalla Segreteria a chi ne farà richiesta (rivolgersi all'Assistente Amministrativo Russo Rosario).

8. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

O. M. n. 215 del 15/07/1991; Dlgs 297 del 16/04/1994; O. M. n. 293 del 24/06/1996; C. M. n. 2 protocollo n. 0017097 del 02/10/2018 - NOTA USRL prot.n. 26480 del 05/10/2018.

Si ricorda la necessità di possedere ed esibire il green pass per chiunque acceda agli edifici scolastici.

Il Dirigente Scolastico
Maria Grazia Casagrande
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.lgs. 39/1993