



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. TELESIO"

Via Modena San Sperato n. 1 - 89133 Reggio Calabria - Tel. 0965 685016

Codice Meccanografico RCIC84200V - Codice Fiscale 92066590800

rcic84200v@istruzione.it - rcic84200v@pec.istruzione.it - www.ictelesiomontalbettirc.edu.it

### CIRCOLARE N° 54

Reggio Cal., 07.10.2024

Ai genitori/tutori  
Al personale docente  
Al personale ATA  
Al DSGA  
Alla commissione elettorale  
All'albo on line  
Al sito web

**Oggetto: rinnovo del Consiglio d'Istituto - procedure e scadenziario.**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Testo Unico approvato con il Decreto Legislativo 16.04.1994, n° 297, parte I<sup>^</sup> -Titolo I<sup>^</sup>;  
**VISTA** l'O.M. n. 215 del 15.07.1991, modificata dalle OO.MM. n. 293 del 24.06.1996 e n. 277 del 17.06.1998;  
**VISTA** l'O.M. n. 267 del 04.08.1995;  
**VISTA** la C.M. n.363 prot. nr. 5001 del 30.11.1995;  
**VISTA** la circolare del MIUR prot. n. 0038475 del 19/09/2024;  
**VISTA** la circolare prot. nr. 0027184 del 23/09/2024 dell'U.S.R. della Calabria,

### COMUNICA

domenica **24 novembre 2024** dalle ore 8:00 alle ore 12:00 e lunedì **25 novembre 2024** dalle ore 8:00 alle ore 13:30 avranno luogo le elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto dell'I.C. "B. Telesio" per il triennio 2024/2027, presso l'aula polifunzionale "C.Marsala", del plesso della Scuola Secondaria "E.Montalbetti".

Norme riassuntive e scadenziario dei principali adempimenti elettorali.

#### **1) Consistenza numerica di ciascuna componente elettorale**

Considerato che la popolazione scolastica di questo Istituto ha una consistenza numerica superiore ai 500 alunni, la rappresentanza delle componenti in seno all'eleggendo organo collegiale sarà di 19 MEMBRI così assegnati:

- a) il DIRIGENTE SCOLASTICO membro di diritto;
- b) n. 8 RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE DOCENTE eletti dal corrispondente personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, con esclusione dei supplenti temporanei;
- c) n. 8 RAPPRESENTANTI DEI GENITORI degli alunni eletti dai genitori degli alunni iscritti o

di chi ne fa legalmente le veci, intendendosi come tali le sole persone fisiche alle quali sono attribuiti, con provvedimento dell'Autorità Giudiziaria, poteri tutelari;

d) n. 2 RAPPRESENTANTI DEL PERSONALE ATA eletti dal corrispondente personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, con esclusione dei supplenti temporanei.

La Commissione Elettorale aggiorna gli elenchi degli elettori distinti per ciascuna componente (docenti, genitori, personale ATA), verifica la regolarità delle liste, e designa tra gli elettori i componenti dei seggielettorali, che saranno nominati dal Dirigente Scolastico.

## **2) Formazione delle liste dei candidati**

Le elezioni dei rappresentanti da eleggere nel Consiglio di Istituto avvengono con il sistema proporzionale, sulla base di liste di candidati per ciascuna componente.

Ogni lista può comprendere un numero di candidati sino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere per ciascuna categoria.

Ciascuna lista deve essere contraddistinta da un numero romano progressivo, riflettente l'ordine di presentazione alla competente Commissione Elettorale e da un motto indicato dai presentatori in calce alla lista.

I candidati sono elencati con l'indicazione del cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché dalla eventuale qualifica professionale rivestita e dell'eventuale sede di servizio.

I candidati sono contrassegnati da numeri arabi progressivi.

Le liste devono essere corredate dalle dichiarazioni di accettazione dei candidati, i quali, inoltre, devono dichiarare che non fanno parte né intendono far parte di altre liste della stessa componente. Nessun candidato può essere incluso in più liste di una stessa rappresentanza, né può presentarne alcuna.

L'elettore che fa parte di più componenti (es. docente o A.T.A. e contemporaneamente genitore di un alunno) ha il diritto di esercitare l'elettorato attivo (con il voto) e passivo (con la candidatura) per tutte le componenti a cui partecipa.

Nel caso in cui un candidato sia eletto in rappresentanza di più componenti nello stesso organo collegiale, deve optare per una delle rappresentanze.

I membri della commissione elettorale che risultano inclusi in lista di candidati devono essere sostituiti.

## **3) Autenticazione delle firme dei componenti e dei presentatori**

Le firme dei candidati presentati e quelle dei presentatori delle liste devono essere autenticate; tale autenticazione viene effettuata dal Dirigente Scolastico, se trattasi di firme appartenenti al personale insegnante e non insegnante dell'Istituto o di genitori di alunni iscritti.

Le autenticazioni delle firme di cui sopra possono essere altresì fatte in ogni caso dal Sindaco (o suo delegato), dal Segretario Comunale, da Notaio o Cancelliere.

L'autenticazione delle firme dei presentatori delle liste e di quelle dei candidati accettanti è effettuata mediante autenticazione da allegare alle liste elettorali o mediante autenticazione apposta sulle liste stesse.

L'autenticazione deve indicare il cognome, il nome, il luogo e la data di nascita e gli estremi del documento di riconoscimento del richiedente.

## **4) Presentazione delle liste**

Le liste dei candidati per il Consiglio di Istituto devono essere presentate, a seconda della componente, dal seguente numero di persone:

- personale non docente: almeno tre elettori del personale non docente;
- personale docente: almeno dieci elettori del personale docente;
- genitori: almeno venti elettori dei genitori.

Le liste devono essere presentate personalmente da uno dei firmatari, alla Commissione Elettorale d'Istituto.

Tutte le liste devono essere corredate dalle dichiarazioni di accettazione dei candidati, i quali devono

inoltre dichiarare che non fanno parte né intendono far parte di altre liste della stessa componente. **Per coloro che intendono presentare delle liste, si rende noto che saranno giacenti in Segreteria appositi moduli.**

#### **5) Dichiarazione attestante la qualità di elettore**

La segreteria della Commissione elettorale d'Istituto è disponibile per rilasciare detto attestato, in cartasemplice e su richiesta dell'interessato, presso la sede centrale dell'Istituto.

#### **6) Rappresentanti di lista**

Il primo firmatario tra i rappresentanti della lista comunica al Presidente della Commissione Elettorale d'Istituto i nominativi dei rappresentanti di lista, in ragione di uno presso ciascun seggio elettorale, i quali assistono a tutte le operazioni successive al loro insediamento.

#### **7) Presentazione dei candidati e dei programmi**

Negli edifici scolastici statali sono messi a disposizione appositi spazi per l'affissione di scritti riguardanti l'illustrazione dei programmi, dal 06/11/2024 al 22/11/2024. È consentito tenere, fuori dall'orario di servizio e di elezione, riunioni negli edifici scolastici statali e non statali. Dette riunioni sono riservate al corpo elettorale appartenente alle scuole ove la riunione si svolge. Le riunioni possono essere tenute dal 06/11/2024 al 22/11/2024. Il Dirigente Scolastico stabilisce di volta in volta il diario delle riunioni, tenuto conto dell'ordine di richiesta delle singole liste e, per quanto possibile, della data indicata nella richiesta che va effettuata non oltre il 10° giorno antecedente le votazioni. Del diario stabilito è data comunicazione ai rappresentanti delle liste richiedenti.

#### **8) Modalità delle votazioni**

Nel caso in cui l'elettore sia genitore di due o più alunni frequentanti l'Istituto, vota una sola volta. Gli elettori sono tenuti ad esibire un documento di riconoscimento, se richiesto dai membri del seggio. Gli elettori prima di ricevere la scheda devono apporre la propria firma leggibile accanto al loro nome e cognome sull'elenco degli elettori del seggio. Il voto viene espresso personalmente da ciascun elettore mediante l'indicazione del numero romano di lista e l'eventuale espressione della preferenza, ovvero:

- a) il personale ATA può indicare non più di n. 1 (una) preferenza, espressa con un segno di matita accanto al nominativo del candidato prestampato nella scheda;
- b) il genitore può indicare fino a n. 2 (due) preferenze espresse con un segno di matita accanto al nominativo del candidato o dei candidati prestampato nella scheda;
- c) il docente può indicare fino a n. 2 (due) preferenze, espresse con un segno di matita accanto al nominativo del candidato o dei candidati prestampato nella scheda.

#### **9) Scrutini e proclamazione degli eletti**

Le operazioni di scrutinio hanno inizio immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e non possono essere interrotte fino al loro completamento. Alle operazioni predette partecipano, se nominati, i rappresentanti di lista appartenenti alla componente per la quale si svolge lo scrutinio. Le operazioni ai fini dell'attribuzione dei posti spettano al seggio n. 1. Ultimata la ripartizione dei posti tra le liste e individuati i candidati che, in base al numero delle preferenze ottenute, hanno diritto a ricoprirli, il seggio n. 1 procede alla proclamazione degli eletti entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni di voto. Ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs. n. 297/1994, il Consiglio d'Istituto si intende validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

Il Dirigente Scolastico, con i poteri delegati, dispone con decreto la nomina dei membri del Consiglio di Istituto.

## 10) Competenze del Consiglio d'Istituto

Tra le numerose competenze, il Consiglio d'Istituto:

- delibera l'approvazione del programma annuale e del conto consuntivo;
- delibera su proposta della Giunta Esecutiva e fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe su quanto concerne: l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti della disponibilità di bilancio;
- surroga dei membri decaduti o cessati;
- approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- adattamento del calendario scolastico a specifiche esigenze locali;
- verifica e modifica del programma annuale;
- indicazione dei criteri e dei limiti per l'utilizzazione dei locali, dei beni e dei siti informatici d'aparte di soggetti esterni, nonché di altri interventi previsti dall'art. 33 del D.I. n. 44/2001;
- indicazione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi e all'orario delle lezioni;

## 11) Scadenze temporali

1. **Entro il 10 ottobre 2024** nomina della Commissione elettorale da parte del Dirigente Scolastico.
2. **Entro il 21 ottobre 2024** (data posticipata per festività) comunicazione alla Commissione elettorale da parte del Dirigente Scolastico dei nominativi degli elettori e sede dei seggi.
3. **Entro il 30 ottobre 2024** formazione e deposito degli elenchi degli elettori da parte della Commissione elettorale.
4. **Dal 04 novembre 2024 al 09 novembre 2024** dalle ore 9:00 alle ore 12:00 presentazione alla Commissione elettorale delle liste dei candidati.
5. Le liste dei candidati saranno esposte all'Albo a cura della Commissione elettorale subito dopo le ore 12:00 del giorno di scadenza di presentazione delle liste (09/11/2024).
6. **Dal 06 novembre 2024 al 22 novembre 2024** possono tenersi le riunioni per la presentazione dei candidati e dei programmi, sono messi a disposizione spazi per l'affissione dei programmi ed è consentita la distribuzione, nei locali della scuola, di scritti relativi ai programmi.
7. Le richieste per le riunioni sono presentate al Dirigente Scolastico entro il 10° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni.
8. **Entro il 19 novembre 2024** nomina da parte del Dirigente Scolastico, su designazione della Commissione elettorale, dei componenti dei seggi ed insediamento dei seggi.
9. **Operazioni di scrutinio:** immediatamente dopo la chiusura dei seggi.
10. **Proclamazione degli eletti:** entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni di voto (entro il 27/11/2024).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott. ssa Marisa G. Maisano**

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa, ai sensi dell'art 3, comma  
2 del Dlgs 39/1993