



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo delle Scuole di Ospitaletto

Via Zanardelli, 13/B - 25035 Ospitaletto (BS)

tel. 030 640120 - fax 030 643064

e-mail uffici: segreteria@icospitaletto.gov.it

sito internet: www.icospitaletto.gov.it

Prot. n° 4570/2.2.c

Ospitaletto, 19/10/2015

**AI GENITORI DEGLI ALUNNI - LORO SEDI**

**AI DOCENTI - SEDE**

**AL PERSONALE A.T.A. - SEDE**

Oggetto: **elezioni per il rinnovo del Consiglio d'Istituto.**

Domenica 22 novembre e lunedì 23 novembre 2015 come già comunicato, si svolgeranno le elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto. Ai sensi dell' O.M. n. 215 del 15/7/91 e successive modificazioni e integrazioni, si indicano sommariamente la composizione del Consiglio di Istituto, le sue attribuzioni e il calendario dei principali adempimenti.

### **A) COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO- Art. 8 D.L. 16/04/94 N. 297 e O.M. 215/91**

Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 membri così suddivisi: n. 8 rappresentanti del personale docente; n. 8 rappresentanti dei genitori degli alunni; n. 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico, ed ausiliario e dal Dirigente Scolastico.

I rappresentanti degli insegnanti sono eletti dal Collegio docenti, quelli dei genitori degli alunni sono eletti dai genitori stessi e quelli del personale non docente dal corrispondente personale in servizio nella scuola. **Il Dirigente Scolastico ne fa parte di diritto.**

Il Consiglio di Istituto elegge, nel suo seno, una Giunta Esecutiva composta di 1 docente, di 1 non docente e di 2 genitori. Della Giunta fanno parte di Diritto i Dirigente Scolastico ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni.

### **B) COMPETENZE**

Il Consiglio di Istituto delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto.

Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di interclasse, ha potere deliberante, su proposte della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- a) adozione del regolamento interno dell'Istituto;
- b) acquisto rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico - scientifiche dei sussidi didattici compresi quelli audio - televisivi.....;
- c) adattamento del calendario scolastico;
- d) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche.....;
- e) promozione di contatti con altre scuole....;
- f) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- g) forme di modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;

Il Consiglio di Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi; all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali; al coordinamento organizzativo dei Consigli di interclasse; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto.



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Istituto Comprensivo delle Scuole di Ospitaletto

Via Zanardelli, 13/B - 25035 Ospitaletto (BS)

tel. 030 640120 - fax 030 643064

e-mail uffici: segreteria@icospitaletto.gov.it

sito internet: www.icospitaletto.gov.it

Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.

### **C) CALENDARIO DEGLI ADEMPIMENTI- FORMAZIONE DELLE LISTE DEI CANDIDATI**

1) Le liste dei candidati devono essere distinte per ciascuna delle componenti (DOCENTI - GENITORI - A.T.A.)

2) Le liste devono essere corredate dalla dichiarazione di accettazione dei candidati i quali devono dichiarare che non fanno parte di altre liste.

#### **a) AUTENTICAZIONE DELLE LISTE DEI CANDIDATI**

Le firme dei candidati accettanti e di quelle dei presentatori devono essere autenticate dal Dirigente Scolastico o dal Sindaco, dal Segretario Comunale, da un Notaio o dal Cancelliere.

#### **b) PRESENTAZIONE DELLE LISTE DEI CANDIDATI**

**Scadenze: dalle ore 9.00 del 02/11/2015**

**alle ore 12.00 del 07/11/2015**

1) Ciascuna lista può essere presentata

- **da almeno 20 elettori per la componente docenti;**

- **da almeno 20 elettori per la componente genitori;**

- **da almeno 1/10 degli elettori per la componente A.T.A.**

2) Ciascuna lista deve essere contraddistinta oltre che da un numero romano, assegnato dalla Commissione elettorale al momento della presentazione, da un motto indicato dai presentatori in calce alla lista stessa. Essa può contenere un numero di candidati fino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere per ciascuna categoria di cui trattasi.

#### **c) PROPAGANDA ELETTORALE: dal 04/11/2015 al 20/11/2015**

L'illustrazione dei programmi può essere effettuata soltanto dai presentatori di lista, dai candidati, dalle organizzazioni sindacali, e dalle associazioni dei genitori e professionali riconosciute dal Ministero P.I. per le rispettive categorie da rappresentare.

#### **d) VOTAZIONI**

Le votazioni si svolgeranno: **dalle ore 8.00 alle ore 12.00 del 22/11/2015**

**dalle ore 8.00 alle ore 13.30 del 23/11/2015**

#### **e) PREFERENZE**

I genitori ed i docenti esprimeranno due preferenze.

Il personale A.T.A. esprimerà una sola preferenza.

**I genitori di più alunni iscritti a classi diverse dello stesso Istituto votano una sola volta.**

Sarà costituito 1 seggio elettorale presso il Polo Scolastico "Scuola Elementare" il seggio sarà composto da un presidente e da due scrutatori che siano elettori.

Si invitano vivamente genitori, docenti e personale A.T.A. ad organizzarsi per la presentazione delle liste.

La segreteria della scuola è a disposizione per ogni ulteriore chiarimento necessario sia per la normativa sia per la procedura.

Distinti saluti.

**Il Dirigente Scolastico  
Prof. Elia Ravelli**