

<b>Ministero dell'Istruzione</b> <b>ISTITUTO COMPrensivo N. 10</b> <i>Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di primo grado - Scuola in ospedale -</i>		
	Viale Aldo Moro, 31 – 40127 Bologna Tel. 051/364967 - 051/374673 Fax 051/361168 email: <a href="mailto:boic853007@istruzione.it">boic853007@istruzione.it</a> pec: <a href="mailto:boic853007@pec.istruzione.it">boic853007@pec.istruzione.it</a> web: <a href="http://www.ic10bo.edu.it">www.ic10bo.edu.it</a> CF 91201230371- Cod. mecc. BOIC853007	

**A tutti i Genitori degli Alunni**  
**A tutto il Personale Docente e ATA**  
Istituto Comprensivo N. 10

**Oggetto: Elezioni per il rinnovo del Consiglio d'Istituto 2021 - 2024.-**

Si comunica che le Elezioni per il rinnovo del Consiglio d'Istituto sono state indette dalla Direzione Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia – Romagna con nota 0023433 dell'11/10/2021 nei seguenti giorni:

- **Domenica 28 novembre 2021, dalle ore 8.00 alle 12.00**
- **Lunedì 29 novembre 2021, dalle 8.00 alle 13.30**

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

**1. CONSIGLIO D'ISTITUTO – Composizione**

Il Consiglio d'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 ed 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).

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta da un docente, da un ATA e da due genitori. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa. La Giunta ha il compito preparare ed eseguire gli atti del Consiglio, predisporre il bilancio consuntivo e il conto preventivo, approntare i lavori del Consiglio e curare l'esecuzione delle relative delibere. La Giunta Esecutiva rimane in carica per tre anni, in caso di perdita dei requisiti di un membro si seguono le stesse indicazioni previste per il Consiglio d'Istituto.

**Competenze del 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 su:

- a. Provvede alla surroga dei membri decaduti o cessati
- b. Approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa
- c. Adotta il Regolamento d'Istituto
- d. Delibera il calendario scolastico adottandolo alle varie esigenze scolastiche
- e. Indica criteri e limiti per l'utilizzazione di locali, beni e siti informatici da parte di soggetti esterni
- f. Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi
- g. Delibera in merito ad attività extra ed interscolastiche, attività culturali, viaggi di istruzione attività ricreative con particolare interesse educativo
- h. Promuove i contatti con le altre scuole al fine di intraprendere attività di collaborazione e scambio di esperienze
- i. Adotta le iniziative dirette all'educazione della salute.
- j. Esprime parere sull'andamento generale della vita della scuola.

## **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.

### **Devono essere rispettate le seguenti condizioni:**

- Nessun elettore può concorrere alla presentazione di più di una lista
- Nessun candidato può essere incluso in più liste della medesima componente
- Nessun candidato può presentare alcuna lista
- Nessun componente della commissione elettorale può essere candidato in alcuna lista.

## **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 ore 9.00 del 08/11/2021 alle ore 12.00 del 13/11/2021.**

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

Le firme dei candidati e dei presentatori devono essere autenticate presso la segreteria.

La Commissione elettorale provvederà all'affissione all'albo delle liste dei candidati subito dopo le ore 12 del 13/11/2021.

#### **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 05/11/2021 al 26/11/2021.

Le richieste delle riunioni devono essere presentate dagli interessati al Dirigente Scolastico con 10 giorni di anticipo e non oltre il 18/11/2021.

#### **5. COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI**

Saranno costituiti n.2 seggi elettorali denominati:

**SEGGIO N. 1** Presso la sede della scuola secondaria di primo grado Besta in Viale A. Moro, 31 (per Scuola Primaria Chiostrì – Sc. sec. di primo grado Besta – sez. ospedaliera IOR).

**SEGGIO N. 2** Presso la sede della Scuola Primaria Gualandi in Via dell'Artigiano, 5 (per Scuola dell'Infanzia Gualandi – Scuola dell'Infanzia Gioannetti- Scuola Primaria Gualandi)

I seggi elettorali devono essere composti da un Presidente e da due scrutatori, uno dei quali con funzioni di Segretario, scelti tra gli elettori dello stesso seggio. Non possono far parte dei seggi elettorali coloro che siano inclusi in liste di candidati.

#### **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 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 e scuole diverse della scuola secondaria, primaria e/o dell'infanzia dello stesso istituto, votano una sola volta al seggio dove frequenta il figlio minore di età.

I docenti che prestano servizio su più scuole Primarie dell'I.C. N. 10 votano nel seggio della scuola dove effettuano il maggior numero di ore.

#### **7. INDICAZIONI PER I VOTANTI che devono:**

- evitare di uscire di casa e recarsi al voto in caso di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5 C°
- non essere stati in quarantena o isolamento domiciliare negli ultimi 14 giorni
- non essere stati a contatto con persone positive negli ultimi 14 giorni
- fare uso di mascherina al momento di accedere ai locali adibiti alle operazioni di voto (analogo obbligo per ogni altro soggetto avente diritto all'accesso ai locali)

- procedere alla igienizzazione delle mani al momento dell'accesso ai locali, prima di ricevere la scheda e la matita. Si consiglia un'ulteriore detersione delle mani prima di lasciare il seggio
- Essere provvisto di Green Pass da mostrare al Personale Collaboratore scolastico

## **8. PRESCRIZIONI PER GLI SCRUTATORI**

Quanto agli scrutatori, durante la permanenza nei locali scolastici, devono indossare la mascherina chirurgica, mantenere sempre la distanza di almeno un metro dagli altri componenti e procedere ad una frequente e accurata igiene delle mani. L'uso dei guanti è consigliato solo per le operazioni di spoglio delle schede, mentre non appare necessario durante la gestione delle altre fasi del procedimento.

## **9. MODULISTICA**

Gli stampati necessari possono essere ritirati presso la segreteria didattica o scaricati dal sito Web dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof. Michele Iuliano*