



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Fiorentino"
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado
- 84091 - Battipaglia (SA) -



Codice Fiscale: 91050650653	Sito internet: www.icfiorentino.gov.it	Codice.Mecc. : SAIC8AE005
Tel/Fax : 0828 308313	E-mail: saic8ae005@istruzione.it	Indirizzo: Via Generale Gonzaga, 100
Telefono: 0828 307187	P.E.C.: saic8ae005@pec.istruzione.it	Codice Unico Ufficio: UFLTEE

Battipaglia, 09.10.2018

A tutti i docenti
A tutti i genitori
A tutto il personale a.t.a.
Alla Commissione Elettorale
Al D.S.G.A. e ai collaboratori del DS: Masucci Elvira , Gambardella Alfredo, Guadagno Raffaella
All'albo

OGGETTO: Indizione elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto aa.ss. 2018/2021- Rettifica date

Come ogni anno il Miur ha fornito indicazioni e tempistica relative alle procedure di elezione degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica per l'anno scolastico 2018/2019: confermate le istruzioni già impartite nei precedenti anni.

La Nota U.S.R. Campania Prot. 24315 dell'8.10.2018 e la [circolare ministeriale del 2 ottobre 2018, n. 2](#) confermano le procedure previste dall'ordinanza ministeriale n. 215/1991, modificata ed integrata dalle successive OO.MM. nn. 267/1995, 293/1996 e 277/1998.

Le elezioni per il rinnovo dei consigli d'istituto scaduti per decorso triennio o per qualunque altra causa, nonché le eventuali elezioni suppletive nei casi previsti, si svolgeranno secondo la procedura ordinaria. La data della votazione è stata fissata dal Direttore Generale dell' Ufficio Scolastico Regionale della Campania per **DOMENICA 18 NOVEMBRE** dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e **LUNEDÌ 19 NOVEMBRE 2018** dalle ore 8.00 alle ore 13.30.

Tanto premesso, Si comunicano le principali disposizioni in merito:

- 1)competenze del Consiglio di Istituto ai sensi della normativa vigente.
- 2)procedure elettorali per l'elezione del Consiglio di Istituto;

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è un organo collegiale di cui fanno parte rappresentanti dei genitori, dei docenti, del personale non docente, il dirigente scolastico. Insieme ed in raccordo con gli altri organi collegiali d'Istituto esso dà alla scuola il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

Il Consiglio di istituto, nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni è costituito da **19 membri**, così suddivisi:

- **n. 8 rappresentanti del personale insegnante;**
- **n. 8 rappresentanti dei genitori degli alunni;**
- **n. 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario;**
- **il Dirigente Scolastico.**

Hanno diritto al voto:

- i docenti della scuola secondaria di 1° grado, primaria e dell'infanzia statale di ruolo e non di ruolo con supplenza annuale;
 - i docenti supplenti temporanei non hanno diritto all'elettorato attivo e passivo
- il personale ATA amministrativo di ruolo e non di ruolo supplente annuale
- il personale ATA addetto ai servizi ausiliari (personale di custodia) di ruolo e non di ruolo supplente annuale
- i genitori degli alunni frequentanti la scuola secondaria di 1° grado, primaria e dell'infanzia.

Ogni genitore può votare una sola volta per lo stesso Consiglio di Istituto; chi ha più figli iscritti nell'istituto voterà nel seggio costituito nella scuola frequentata dal figlio più piccolo.

2. PROCEDURE ELETTORALI

COMMISSIONE ELETTORALE

La commissione elettorale d'istituto nominata dal dirigente scolastico, è composta di:

- **cinque membri designati** dal consiglio d'istituto:

due tra i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto,
uno tra il personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo sempre in servizio nell'istituto;
due tra i genitori degli alunni iscritti nell'istituto.

La commissione è nominata non oltre il 45° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni. La commissione elettorale delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti. Tutte le decisioni della commissione predetta sono prese a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del presidente.

La commissione elettorale di istituto dura in carica due anni ed i suoi membri sono designabili per il biennio successivo. Le commissioni elettorali di istituto scadute, **possono**, in base al principio generale della proroga dei poteri, continuare ad operare fino alla costituzione e all'insediamento delle nuove commissioni elettorali.

I capi di istituto ai sensi dell'art.24, comma 11, O.M. 215/91, in rapporto alle singole situazioni che si determinano, possono costituire le commissioni elettorali anche con un numero di membri inferiore a quello previsto tendendo nei limiti del possibile ad assicurare la rappresentanza a tutte le categorie che compongono le commissioni stesse. Le commissioni sono comunque validamente costituite anche se in esse non sono rappresentate tutte le componenti. I membri delle commissioni elettorali, che risultino inclusi in liste di candidati, debbono essere immediatamente sostituiti.

Le funzioni di segretario sono svolte da un membro designato dal presidente. Eventuali sostituzioni di membri devono essere effettuate nel predetto biennio dal collegio dei docenti.

Il dirigente scolastico comunicherà alla commissione elettorale d' istituto **entro il 35° giorno (14 ottobre 2018)** antecedente a quello fissato per le votazioni **i nominativi** dei docenti, del personale A.T.A. e dei genitori degli alunni.

La commissione elettorale sulla base di tali comunicazioni forma ed aggiorna gli elenchi n ordine alfabetico degli elettori distinti come segue:

- 1) elenco dei docenti di ruolo e dei supplenti annuali in servizio nella scuola;
- 2) elenco dei genitori (o di chi ne fa legalmente le veci) degli alunni iscritti alla scuola;
- 3) elenco del personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola compreso il corrispondente personale dipendente dagli enti locali.

Gli elenchi degli elettori sono compilati, distintamente per ogni seggio elettorale, in ordine alfabetico. Gli elenchi suddetti sono depositati presso la segreteria dell'istituto a disposizione di chiunque ne faccia richiesta; **del deposito va data comunicazione, nello stesso giorno in cui il deposito avviene, mediante avviso da affiggere all'albo.**

5. **Gli elenchi debbono essere depositati non oltre il 25° giorno (24 ottobre)** antecedente a quello fissato per le votazioni. Gli elenchi di cui al presente articolo debbono recare cognome, nome, luogo e data di nascita delle persone che vi sono iscritte. I requisiti per l'inclusione negli elenchi debbono essere posseduti alla data di indizione delle elezioni.

IMPORTANTE!!!

I genitori di più alunni iscritti a classi diverse dello stesso istituto votano una sola volta per il consiglio di istituto. A tal fine - nell'ipotesi di mancata comunicazione da parte degli interessati - la commissione elettorale deve indicare il seggio nel quale i genitori votano per le predette elezioni (dove è iscritto il figlio più piccolo). Nella ripartizione degli elettori tra i diversi seggi elettorali è necessario assicurare, in ogni caso, la segretezza del voto, evitando, comunque, che vi sia un solo elettore di una data categoria assegnato al seggio.

RICORSI CONTRO L'ERRONEA COMPILAZIONE DEGLI ELENCHI

1. Avverso l'erronea compilazione degli elenchi è ammesso ricorso in carta semplice, da parte degli appartenenti alle rispettive categorie interessate, alla commissione elettorale d'istituto, **entro il termine perentorio di 5 giorni** dalla data di affissione all'albo dell'avviso di avvenuto deposito degli elenchi stessi. La commissione decide entro i successivi 5 giorni, sulla base della documentazione prodotta dall'interessato e di quella acquisita d'ufficio. Gli elenchi definitivi sono rimessi, all'atto del loro insediamento, ai seggi elettorali, i quali sono tenuti a darne visione a chiunque ne faccia richiesta. Dell'invio degli elenchi ai seggi elettorali la commissione elettorale dà informazione immediata mediante avviso pubblicato all'albo.

FORMAZIONE DELLE LISTE DEI CANDIDATI

Le liste dei candidati devono essere distinte per ciascuna delle componenti. I candidati sono elencati con l'indicazione del cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché dell'eventuale sede di servizio. Essi sono contrassegnati da numeri arabi progressivi. Le liste debbono 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 e per lo stesso consiglio di circolo o di istituto.

Nessun candidato può essere incluso in più liste di una stessa rappresentanza per le elezioni dello stesso consiglio di circolo o di istituto, ne può presentarne alcuna. . Le liste possono contenere anche un solo nominativo.

AUTENTICAZIONE DELLE FIRME DEI CANDIDATI E DEI PRESENTATORI DELLE LISTE

Le firme dei candidati accettanti e quelle dei presentatori delle liste debbono essere autenticate dal dirigente scolastico o dal docente collaboratore a ciò delegato, previa esibizione da parte del richiedente di idoneo documento di riconoscimento. L'autenticazione può essere effettuata anche se l'interessato sia privo di documento di riconoscimento, qualora l'identità del soggetto sia nota all'organo che procede all'autenticazione. L'autenticazione delle firme dei presentatori dalle liste e di quelle dei candidati accettanti, è effettuata sia mediante i certificati di autenticazione in carta libera - da allegare alle liste stesse -, sia mediante autenticazione apposta direttamente sulle liste. Nel certificato predetto devono essere indicati il cognome, nome, luogo e data di nascita e gli estremi del documento di riconoscimento del richiedente. Gli estremi di quest'ultimo documento devono essere indicati, anche nel caso in cui l'autenticazione sia fatta.

PRESENTAZIONE DELLE LISTE DEI CANDIDATI

1. Ciascuna lista può essere presentata da almeno:

- da almeno due elettori della stessa componente, quando il rispettivo corpo elettorale è costituito da un numero di elettori fino a venti; quindi **almeno 2 elettori per la componente a.t.a** dell'istituto.

- da almeno 1/10 degli elettori della stessa componente, quando il rispettivo corpo elettorale è costituito da un numero di elettori non superiore a 200 (la frazione superiore si computa per unità intera) ; quindi **almeno 8 elettori per la componente docenti** del Circolo Didattico

- da **almeno venti elettori** della stessa componente, quando il rispettivo corpo elettorale è costituito da un numero di elettori superiore a 200. quindi **almeno 20 elettori per la componente genitori** del Consiglio d'istituto.

2. Ciascuna lista deve essere contraddistinta oltre che da un numero romano riflettente l'ordine di presentazione alla competente commissione elettorale di circolo e istituto anche da un motto indicato dai presentatori in calce alla lista. Essa può comprendere un numero di candidati fino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere per ciascuna delle categorie di cui trattasi.

3. Le liste debbono essere presentate personalmente da uno dei firmatari alla segreteria della commissione elettorale **dalle ore 9 del 20° giorno (29 ottobre) e non oltre le ore 12 del 15° giorno (3 novembre) antecedente a quello fissato per le votazioni** .

4. I membri delle commissioni elettorali possono sottoscrivere le liste dei candidati, MA NON ESSERE ESSI STESSI CANDIDATI.

5 Non è consentita la rinuncia alla candidatura successivamente alla presentazione della relativa lista, salvo restando la facoltà di rinunciare alla nomina.

ESPOSIZIONE DELLE LISTE

1. Nello stesso giorno di scadenza per la presentazione delle liste dei candidati e subito dopo le ore 12,00 la commissione elettorale di istituto cura l'affissione all'albo delle liste dei candidati.

VERIFICA DELLA REGOLARITÀ DELLE LISTE

1. La commissione elettorale di circolo o di istituto verifica che:
 - a) le liste siano state sottoscritte dal prescritto numero di elettori e che gli stessi appartengano alle categorie cui si riferisce la lista e che siano debitamente autenticate le firme dei presentatori;
 - b) le liste siano accompagnate dalle dichiarazioni di accettazione dei candidati, che gli stessi appartengano alla categoria cui si riferisce la lista, e che le loro firme siano debitamente autenticate, cancellando i nomi dei candidati per i quali manchi uno di detti requisiti.

2. Detta commissione provvede, inoltre, a ridurre le liste che contengano un numero di candidati superiore al massimo consentito cancellando gli ultimi nominativi, nonché a cancellare da ogni lista i nominativi dei candidati eventualmente inclusi in più liste. Essa non tiene conto delle firme dei presentatori che abbiano sottoscritto altre liste presentate in precedenza.

3. Qualora, dopo questa operazione, i presentatori risultino in numero inferiore a quello richiesto e nell'eventualità di ogni altra irregolarità riscontrata nelle liste, le commissioni elettorali ne danno comunicazione mediante affissione all'albo, con invito a regolarizzare la lista, entro tre giorni dall'affissione della comunicazione: il termine per la regolarizzazione non può, in ogni caso, superare il terzo giorno successivo al termine ultimo di presentazione delle liste.

4. Di tutte le operazioni è redatto processo verbale. Le decisioni sulle regolarizzazioni sono rese pubbliche entro 5 giorni successivi alla scadenza del termine ultimo stabilito per la presentazione delle liste, con affissione all'albo. Le decisioni della commissione elettorale possono essere impugnate entro i successivi due giorni dalla data di affissione all'albo, con ricorso al Provveditore agli Studi. I ricorsi sono decisi entro i successivi due giorni.

5. Le liste definitive dei candidati sono affisse all'albo e sono inviate ai seggi elettorali all'atto del loro insediamento.

PRESENTAZIONE DEI CANDIDATI E DEI PROGRAMMI

1. 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 della pubblica istruzione per le rispettive categorie da rappresentare.

2. **Le riunioni per la presentazione dei candidati e dei programmi** possono essere tenute dal **18° al 2° giorno (Dal 31 ottobre al 16 novembre)** antecedente a quello fissato per le votazioni (dal 30° al 2° giorno nel caso di

elezioni contestuali di organi collegiali di diverso livello) e per lo stesso periodo sono messi a disposizione gli appositi spazi per l'affissione degli scritti riguardanti l'illustrazione dei programmi. Nello stesso periodo è consentita la distribuzione, nei locali della scuola, di scritti relativi ai programmi.

3. Le richieste per le riunioni sono presentate dagli interessati al dirigente scolastico **entro il 10° giorno** antecedente a quello fissato per le votazioni.

4. Per le elezioni dei rappresentanti nel consiglio di circolo, è consentito di tenere fuori dell'orario di servizio riunioni negli edifici scolastici. Dette riunioni sono riservate agli elettori delle varie categorie da rappresentare negli organi collegiali stessi.

5. Il dirigente scolastico stabilisce il diario delle riunioni, tenuto conto dell'ordine di richiesta delle singole liste e, per quanto possibile, della data indicata nella richiesta. Del diario stabilito è data comunicazione ai rappresentanti delle liste richiedenti.

PREDISPOSIZIONE DELLE SCHEDE

1. Le schede per l'espressione del voto, debbono essere costituite da fogli di eguale grandezza in ogni seggio.

2. I dirigenti scolastici provvedono a fornire ai seggi operanti presso i rispettivi circoli o istituti i fogli necessari per il funzionamento dei seggi stessi, all'atto del loro insediamento.

3. Il **presidente del seggio appone**, mediante appositi timbri che le scuole ed istituti sono tenuti a fornire, su ambedue le facce dei fogli la seguente dicitura: "**Elezioni del consiglio di istituto**".

4. I presidenti dei seggi curano, poi, che i fogli siano ripartiti in tanti ulteriori gruppi quante sono le categorie di elettori, apponendo, sempre su ambedue le facce dei fogli, di ogni gruppo, mediante altri appositi timbri, la dicitura indicante le categorie predette, esempio: "Genitori", "Docenti", "Personale A.T.A.".

5. Tutte le schede debbono, infine, recare l'indicazione del seggio e nella faccia interna del numero romano di ciascuna lista elettorale e debbono essere vidimate mediante la firma di uno scrutatore. Qualora la vidimazione non avvenga lo stesso giorno delle votazioni, le schede vidimate debbono essere custodite in plichi sigillati.

6. I fac-simili di scheda, riprodotti nell'allegato mod. A all'ordinanza M. 215/1991, debbono essere stampati e distribuiti a cura delle singole scuole.

7. Nelle schede elettorali, di colore bianco, accanto al motto che contraddistingue ciascuna lista, debbono essere prestampati i nominativi dei candidati.

COSTITUZIONE E SEDE DEI SEGGI ELETTORALI

1. **Per ogni sede** di circolo o di istituto, **per ogni plesso**, per ogni sezione staccata o sede coordinata o succursale **deve essere costituito almeno un seggio, a prescindere dal numero degli alunni**. Qualora nella sede del circolo o dell'istituto, nel plesso, nella sezione staccata o sede coordinata, vi siano più di trecento alunni si costituiscono altri seggi in ragione di uno ogni trecento alunni, salvo quanto disposto dal comma successivo.

2. I seggi possono tuttavia essere costituiti anche per un numero di alunni superiore a trecento qualora ciò sia richiesto da esigenze organizzative, purché venga assicurata la massima facilità di espressione del voto.

3. In ogni caso va ridotto al minimo il disagio degli elettori.

4. Il dirigente scolastico comunica le sedi dei seggi elettorali alla commissione elettorale di istituto o circolo entro il **35° giorno (14 ottobre)** antecedente a quello fissato per le votazioni, al fine della formazione degli elenchi degli elettori di cui all'art. 27 (nel caso di elezioni contestuali di organi collegiali di diverso livello detta comunicazione deve essere effettuata entro il 50° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni).

COMPOSIZIONE E NOMINA DEI SEGGI ELETTORALI

1. Ogni seggio elettorale è composto da un **presidente e da due scrutatori** di cui uno funge da segretario, che sono scelti tra coloro che facciano parte delle categorie da rappresentare e siano elettori nella sede.

2. I dirigenti scolastici in rapporto alle singole situazioni che si determinano, possono costituire seggi elettorali anche con un numero di membri inferiore a quello previsto dal comma precedente, cercando nei limiti del possibile di assicurare la rappresentanza delle varie categorie interessate.

3. I seggi elettorali sono comunque validamente costituiti anche qualora non sia stato possibile includervi la rappresentanza di tutte le componenti aventi diritto di elettorato.

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

5. I componenti dei seggi elettorali sono nominati dal dirigente scolastico su **designazione** della commissione elettorale di circolo o d'istituto.

6. **I seggi sono nominati in data non successiva al 5° giorno** antecedente a quello fissato per la votazione e sono immediatamente insediati per le operazioni preliminari.

Esonero dal servizio del personale appartenente alle commissioni elettorali o ai seggi elettorali o rappresentante di lista - Gratuità della funzione. Recupero del riposo festivo non goduto

1. Il personale della scuola nominato membro di commissione elettorale o di seggio elettorale o designato quale rappresentante di lista deve essere esonerato dalle prestazioni di servizio conservando il normale trattamento economico, limitatamente al tempo strettamente necessario per l'espletamento delle relative funzioni.

2. Le funzioni espletate non comportano alcun diritto a specifico trattamento economico.

3. Il riposo festivo non goduto è compensato con l'esonero dal servizio in un giorno feriale nell'ambito della settimana immediatamente successiva.

4. Nei casi previsti dai commi precedenti il personale assente dal servizio può essere temporaneamente sostituito da personale supplente, secondo le norme generali vigenti in materia.

MODALITÀ DELLE VOTAZIONI

1. Le votazioni si svolgeranno **DOMENICA 18 NOVEMBRE** dalle ore 8.00 alle ore 12.00 e **LUNEDÌ 19 NOVEMBRE 2018** dalle ore 8.00 alle ore 13.30.

- . Gli elettori votano nei seggi, nei cui elenchi sono compresi.
 2. Essi sono tenuti ad esibire un documento valido per il loro riconoscimento.
 3. In mancanza di documento, è consentito il riconoscimento da parte dei componenti del seggio, previa succinta verbalizzazione sottoscritta da tutti i componenti presenti del seggio.
 4. Il riconoscimento dell'elettore sprovvisto di documento può essere effettuato anche da un altro elettore dello stesso seggio in possesso di documento o, a sua volta, conosciuto da un componente del seggio. Anche in tal caso deve essere fatta succinta verbalizzazione, sottoscritta da tutti i componenti presenti del seggio.
 5. Gli elettori prima di ricevere la scheda devono apporre la propria firma leggibile accanto al loro cognome e nome sull'elenco degli elettori del seggio. Qualora ciò non fosse possibile per mancanza di spazio negli elenchi suddetti, gli elettori firmano in un apposito foglio predisposto dal presidente del seggio e che deve contenere gli elementi di individuazione delle varie categorie di elettori.
 6. Nel locale adibito alle votazioni deve essere determinato lo spazio riservato alle votazioni. Nello spazio riservato al pubblico sono affisse le liste dei candidati. Nello spazio riservato ai componenti del seggio devono essere disposti dei tavoli, sopra i quali vanno poste tante urne quanti sono gli organi da eleggere; nello spazio riservato alle votazioni devono essere disposti due tavoli in due angoli opposti in modo che gli elettori vengano a trovarsi alle spalle dei componenti dei seggi, assicurando in ogni caso la segretezza del voto.
 7. Il voto viene espresso personalmente da ciascun elettore per ogni singola scheda mediante una croce sul numero romano indicato nella scheda.
- Le preferenze**, (nel numero di **1** o **2**, a seconda che i posti da attribuire siano fino a 3 o superiori a 3), potranno essere espresse con un segno di matita accanto al nominativo del candidato o dei candidati prestampato nella scheda.
- Ogni categoria di elettori può esprimere, come massimo, le seguenti preferenze:
- **Genitori: DUE preferenze**
 - **Docenti : DUE preferenze**
 - **Non Docenti: UNA preferenza**
8. Non è ammesso l'esercizio del diritto di voto per delega, dato che il voto ha sempre carattere personale.
 9. I ciechi, gli amputati delle mani, gli affetti da paralisi o da altro impedimento di analoga gravità, esercitano il diritto elettorale con l'aiuto di un elettore della propria famiglia o, in mancanza, di un altro elettore, che sia stato volontariamente scelto come accompagnatore, purché l'uno o l'altro esercitino il diritto di voto presso la stessa scuola. Tale evenienza viene fatta constatare succintamente nel verbale.
 10. Alle ore otto del giorno in cui sono indette le votazioni il presidente apre il seggio, chiamando a farne parte gli scrutatori.
 11. Se il presidente è assente, egli è sostituito dallo scrutatore più anziano di età presente, il quale integra il numero degli scrutatori chiamando ad esercitarne le funzioni un elettore presente. Analogamente procede il presidente qualora sia assente qualcuno degli scrutatori.

12. Quando non sia possibile integrare il numero degli scrutatori, il seggio si insedia ugualmente con i componenti presenti.

13. Delle operazioni di votazione viene redatto - in duplice originale - processo verbale, che è sottoscritto dal presidente e dagli scrutatori.

RAPPRESENTANTI DI LISTA

1. Il primo firmatario tra i presentatori della lista comunica ai presidenti della commissione elettorale di circolo o di istituto e dei seggi elettorali i nominativi dei rappresentanti di lista, in ragione di uno presso la commissione elettorale e di uno presso ciascun seggio elettorale, i quali assistono a tutte le operazioni successive al loro insediamento.

VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI DEI SEGGI ELETTORALI

1. Tutte le decisioni dei seggi elettorali sono prese a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del presidente.

OPERAZIONI DI SCRUTINIO

1. Le operazioni di scrutinio hanno inizio immediatamente dopo la chiusura delle votazioni e non possono essere interrotte fino al loro completamento.

2. Alle operazioni predette partecipano i rappresentanti di lista appartenenti alla componente per la quale si svolge lo scrutinio.

3. Delle operazioni di scrutinio viene redatto processo verbale secondo il modello B allegato alla presente ordinanza, in duplice originale, che è sottoscritto in ogni foglio dal presidente e dagli scrutatori.

4. Da detto processo verbale debbono, in particolare, risultare i seguenti dati:

- a) numero degli elettori e quello dei votanti, distinti per ogni categoria;
- b) il numero dei voti attribuiti a ciascuna lista;
- c) il numero dei voti di preferenza riportati da ciascun candidato.

5. Se l'elettore abbia espresso preferenze per candidati di lista diversa da quella prescelta, vale il voto di lista e non le preferenze.

6. Se, invece, l'elettore abbia espresso nel relativo spazio preferenze per candidati di una lista senza contrassegnare anche la lista, il voto espresso vale per i candidati prescelti e per la lista alla quale essi appartengono.

7. Se le preferenze espresse siano maggiori del numero massimo consentito, il presidente del seggio procede alla riduzione delle preferenze, annullando quelle eccedenti.

8. Le schede elettorali che mancano del voto di preferenza sono valide solo per l'attribuzione del posto spettante alla lista.

9. Il presidente del seggio deve cercare di interpretare la volontà dell'elettore, sentiti i membri del seggio, in modo da procedere all'annullamento delle schede soltanto in casi estremi e quando sia veramente impossibile determinare la volontà dell'elettore (es: voto contestuale per più liste, espressione contestuale di preferenze per candidati di liste diverse) o quando la scheda sia contrassegnata in modo tale da rendere riconoscibile l'elettore stesso.

10. Un esemplare dei verbali, compilati dal seggio, è depositato presso l'istituto in cui ha operato il seggio.

11. L'altro esemplare, posto in busta chiusa, sulla quale va indicata l'elezione a cui si riferiscono gli atti (es.: "elezione del di istituto") va rimesso subito al seggio che ai sensi del primo comma del successivo art. 44 è competente a procedere all'attribuzione dei posti e alla proclamazione degli eletti.

ATTRIBUZIONE DEI POSTI

1. Le operazioni ai fini dell'attribuzione dei posti spettano al **SEGGIO ELETTORALE N. 1. (Scuola primaria "G.Siani" presso Sede Centrale Istituto "Bertoni" Via Generale Gonzaga, 100)**

2. Detto seggio è integrato al momento dell'espletamento delle operazioni previste dal presente articolo da altri due membri scelti dal dirigente scolastico tra i componenti degli altri seggi funzionanti nella scuola.

3. La nomina dei membri aggregati deve essere effettuata e comunicata agli interessati almeno tre giorni prima della data fissata per la votazione.

4. Appena ricevuti i verbali degli scrutini elettorali da parte degli altri seggi della scuola, il seggio, di cui al comma 1 del presente articolo, riassume i voti di tutti i seggi, senza poterne modificare i risultati. Indi determina la cifra elettorale di ciascuna lista e la cifra individuale di ciascun candidato. La cifra elettorale di una lista è costituita dalla somma dei voti validi riportati dalla lista stessa in tutti i seggi della scuola. La cifra individuale di ciascun candidato è costituita dalla somma dei voti di preferenza.

5. Per l'assegnazione del numero dei consiglieri a ciascuna lista si divide ciascuna cifra elettorale successivamente per 1, 2, 3, 4 ... sino a concorrenza del numero dei consiglieri da eleggere e quindi si scelgono, fra i quozienti così ottenuti, i più alti, in numero eguale a quello dei consiglieri da eleggere, disponendoli in una graduatoria decrescente. Ciascuna lista ha tanti rappresentanti quanti sono i quozienti ad essa appartenenti, compresi nella graduatoria. A parità di quoziente, nelle cifre intere e decimali, il posto è attribuito alla lista che ha ottenuto la maggiore cifra elettorale e a parità di quest'ultima, per sorteggio.

6. Se ad una lista spettano più posti di quanti sono i suoi candidati i posti eccedenti sono distribuiti tra le altre liste, secondo l'ordine dei quozienti.

7. Ultimata la ripartizione dei posti tra le liste, si provvede a determinare, nei limiti dei posti assegnati a ciascuna lista, i candidati che, in base al numero delle preferenze ottenute, hanno diritto a ricoprirli. In caso di parità del numero di voti di preferenze tra due o più candidati della stessa lista, sono proclamati eletti i candidati secondo l'ordine di collocazione nella lista; lo stesso criterio si osserva nel caso in cui i candidati non abbiano ottenuto alcun voto di preferenza.

ADEMPIMENTI PER LA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI

1. Ultimate le operazioni di attribuzione dei posti, il seggio elettorale n. 1 di cui al precedente art. 44 procede alla **proclamazione degli eletti entro 48 ore dalla conclusione delle operazioni di voto.**
2. Degli eletti proclamati va data comunicazione mediante affissione del relativo elenco nell'albo della scuola.

RICORSI CONTRO I RISULTATI DELLE ELEZIONI

1. I rappresentanti delle liste dei candidati ed i singoli candidati che ne abbiano interesse possono presentare **ricorso avverso i risultati delle elezioni, entro 5 giorni dalla data di affissione degli elenchi** relativi alla proclamazione degli eletti, alla commissione elettorale di circolo o di istituto.
2. **I ricorsi sono decisi entro 5 giorni dalla scadenza del termine sopra indicato.**
3. Ai verbali e agli atti concernenti gli scrutini relativi alle elezioni hanno diritto di accesso i componenti delle commissioni elettorali in sede di esame dei ricorsi eventualmente presentati dai rappresentanti di lista, nonché i rappresentanti di lista e i candidati.

DLGS 297- 16 APRILE '94 -ART. 10 **ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA**

1. Il consiglio di istituto elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento.
2. Esso 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 del circolo o dell'istituto.
3. Il consiglio di istituto, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di intersezione, di interclasse, e di classe, ha potere deliberante, su proposta 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 del circolo o dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio ai sensi dell'articolo 42;
 - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - c) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - d) criteri generali per la programmazione educativa;
 - e) criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;
 - f) promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - g) partecipazione del circolo o dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - h) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dal circolo o

dall'istituto.

4. Il consiglio di istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, del circolo o dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
5. Esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti.
6. Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94.
7. Delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309.
8. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
9. Sulle materie devolute alla sua competenza, esso invia annualmente una relazione al provveditore agli studi e al consiglio scolastico provinciale.
10. La giunta esecutiva predispose il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.
11. La giunta esecutiva ha altresì competenza per i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, di cui all'ultimo comma dell'articolo 5. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo consiglio di classe.
12. Contro le decisioni in materia disciplinare della giunta esecutiva è ammesso ricorso al provveditore agli studi che decide in via definitiva sentita la sezione del consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene l'alunno.

D.I. 44- 1 FEBBRAIO 2001- ART. 33 (INTERVENTI DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE)

Il Consiglio di istituto delibera in ordine:

- a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1;
 - i) all'acquisto di immobili.
2. Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:
- a) contratti di sponsorizzazione;
 - b) contratti di locazione di immobili;
 - c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
 - d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - h) partecipazione a progetti internazionali.
3. Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio

di istituto. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica

La legge 107/2015 recita che :“ogni istituzione scolastica predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, **il piano triennale dell'offerta formativa**”(comma 1, art.3).

Il comma 14 regola chi sono gli attori che concorrono alla determinazione del Piano: “il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. Il piano è approvato dal consiglio d'istituto”.

Precedentemente era il consiglio di istituto a definire gli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione. *“il dirigente presenta periodicamente al consiglio di circolo o al consiglio di istituto motivata relazione sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa al fine di garantire la più ampia informazione e un efficace raccordo per l'esercizio delle competenze degli organi della istituzione scolastica”.*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott. Dario PALO

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.
e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*