



## **Allegato A - Composizione, calendario e procedure elettorali per l'elezione del Consiglio di Istituto -**

Si comunicano di seguito, le principali disposizioni in merito alle procedure elettorali per l'elezione del Consiglio di Istituto e alle competenze del Consiglio di Istituto ai sensi della normativa vigente.

### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO: COMPOSIZIONE E COMPETENZE**

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).

Il Consiglio di Istituto **ha durata triennale**, i membri decaduti per perdita dei requisiti di eleggibilità ovvero per qualsiasi altro motivo richiamato dalle vigenti disposizioni di legge verranno surrogati nei modi e nelle forme previste.

Insieme ed in accordo con gli altri organi collegiali d'Istituto dà alla scuola il carattere di una comunità che interagisce con la più vasta comunità sociale e civica.

#### **Hanno diritto di voto:**

- I docenti della scuola di ruolo e non di ruolo con supplenza annuale; i docenti supplenti temporanei non hanno diritto all'elettorato attivo e passivo;
- Il personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo supplente annuale;
- I genitori degli alunni frequentanti.

#### **Competenze del Consiglio:**

- Bilancio Preventivo (Programma Annuale Finanziario);
- Conto Consuntivo;
- Criteri per:
  - Organizzazione e programmazione delle attività della scuola;
  - Acquisti, attrezzature, sussidi, libri, materiali;
  - Regolamento interno dell'Istituto;
  - Indirizzi generali dell'attività della scuola;
  - Scelte generali di gestione e amministrazione;
  - Delibera del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

### **CALENDARIO DELLE OPERAZIONI E ISTRUZIONI SULLE PROCEDURE ELETTORALI**

1. **La Commissione Elettorale procede alla formazione degli elenchi degli elettori**, al deposito e affissione all'albo degli elenchi degli elettori stessi **entro il 30 ottobre 2024**. Entro cinque giorni (04 Novembre 2024) possono essere presentati ricorsi contro l'erronea compilazione degli elenchi;

2. Presentazione delle liste dei candidati **dalle ore 09:00 del 4 novembre 2024 alle ore 12:00 del 9 novembre 2024** (posticipato all'11/11/2024);
3. Affissione all'albo delle liste dei candidati il giorno **9 novembre 2024** (posticipato all'11/11/2024) **subito dopo le ore 12.00**;
4. Composizione e nomina del Seggio Elettorale entro il giorno **19 novembre 2024**;
5. Predisposizione delle urne per le votazioni e affissione delle liste dei candidati;
6. Elezioni del Consiglio di Istituto **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**;
7. Le operazioni di scrutinio avranno luogo subito dopo la chiusura del seggio **lunedì 25 novembre 2024 alle ore 13:30**;
8. Proclamazione degli eletti da parte del Seggio elettorale (entro le 48 ore dalla conclusione delle operazioni di voto);
9. Comunicazione degli eletti tramite affissione all'albo entro il **27 novembre 2024**;
10. Eventuale presentazione di ricorso avverso i risultati della elezione entro il **02 dicembre 2024**;
11. Pubblicazione definitiva entro il **4 dicembre 2021**.

## PRESENTAZIONE DELLE LISTE

Ogni lista deve essere presentata da almeno:

- **N. 16** elettori per la componente docenti;
- **N. 20** elettori per la componente genitori;
- **N. 4** elettori per la componente del personale A.T.A..
- Ciascuna lista deve essere contraddistinta da un numero romano, in base all'ordine di presentazione della stessa alla Commissione Elettorale, e da un motto indicato dai presentatori di lista.

Le liste devono essere presentate alla segreteria della Commissione Elettorale, presso la Segreteria dell'Istituto Comprensivo, personalmente da uno dei firmatari **dalle ore 09:00 del 4 novembre 2024 alle ore 12:00 del 9 novembre 2024**.

I modelli di accettazione della candidatura e di presentazione delle liste sono disponibili presso la Segreteria. Non è consentita la rinuncia alla candidatura successivamente alla presentazione della lista, salvo restando la facoltà di rinunciare alla nomina.

## LISTE DEI CANDIDATI

Le liste dei candidati devono essere distinte per ciascuna componente e possono comprendere un numero di candidati fino al doppio dei rappresentanti da eleggere per ciascuna categoria quindi possono contenere fino a:

- **N. 16** candidati per i genitori;
- **N. 16** candidati per i docenti;
- **N. 4** candidati per il personale A.T.A.

Le liste devono essere corredate dalle dichiarazioni di accettazione dei candidati.

I componenti la Commissione elettorale possono presentare liste dei candidati, ma non essere essi stessi candidati. Tutte le firme, sia di accettazione che di presentazione, devono essere autenticate dal Dirigente Scolastico o da personale da lui delegato, previa esibizione di idoneo documento di identità.

In ciascuna lista, i candidati devono essere indicati con cognome, nome, luogo e data di nascita, nell'ordine scelto dagli stessi presentatori.

Nessun candidato può essere incluso in più liste di una stessa componente della scuola, né può sottoscriverne alcune come presentatore.

## PROPAGANDA ELETTORALE

L'illustrazione dei programmi può essere effettuata soltanto dai presentatori di lista, dai candidati, dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni dei genitori riconosciute dal Ministero della pubblica istruzione.

Le riunioni per la presentazione dei candidati e dei programmi possono essere tenute dal 18° al 2° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni (**dal 06.11.2024 al 22.11.2014**) 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.

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.

## COSTITUZIONE DEL SEGGIO ELETTORALE

Considerata l'esigenza di garantire a tutti gli aventi diritto l'espressione del voto, in un quadro prioritario di efficienza, efficacia ed economicità dell'organizzazione del servizio, sarà costituito un solo seggio elettorale presso la sede centrale dell'I.C. "G.Bruno-Fiore-Sanseverino", 80035 Nola (NA). La scelta di costituire un solo seggio per tutte le sedi deriva dall'organicità e dall'unitarietà dell'Istituto Comprensivo, dalla facilità di raggiungere il plesso sede di seggio da parte di tutta l'utenza delle scuole dell'istituto.

L'attività didattica nella giornata di lunedì 25 novembre 2024, avrà luogo normalmente.

Il seggio sarà composto da n. 1 Presidente e n. 2 Scrutatori. Si invitano i docenti e i rappresentanti dei genitori a comunicare in Segreteria / Commissione elettorale i nominativi delle persone disponibili a far parte del seggio elettorale entro il giorno 19 novembre 2024. Non può far parte del seggio chi risulta incluso in liste di candidati.

## MODALITÀ DI VOTO

L'elettore, dopo aver ricevuto la scheda di votazione, deve apporre la propria firma leggibile accanto al suo cognome e nome sull'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. Il voto può essere espresso sia per la lista sia per il candidato. Ogni categoria di elettori può esprimere, come massimo, le seguenti preferenze:

- Genitori : DUE preferenze;
- Docenti : DUE preferenze;
- A.T.A. : UNA preferenza.

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

I voti saranno raccolti in un'urna. Terminate le operazioni di voto, le schede saranno chiuse in buste sigillate e depositate nell'ufficio del dirigente.

## SCRUTINIO

Appena terminate le operazioni di voto, i componenti del seggio elettorale procederanno allo spoglio delle schede. Alle operazioni possono assistere i rappresentanti di lista (uno per ogni lista), appartenenti alla componente per la quale si svolge lo scrutinio.

Di tutte le operazioni di voto sarà redatto verbale in duplice originale sottoscritto in ogni foglio dal Presidente e dagli scrutatori.

Dal verbale dovrà risultare:

- Il numero degli elettori e quello dei votanti;
- Il numero dei voti attribuiti a ciascuna lista; i voti di preferenza dei candidati, i voti nulli e le schede bianche.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Linda Sorgente

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3c.2 D.lgs.39/1993