



Prot. n. 2614/A19a
Circ. doc. 31/ ATA 25/ALUNNI 11

Porto Viro, 10 Ottobre 2018

- Al personale docente
- Al personale A.T.A.
Loro sedi
- Ai genitori degli alunni dell'I.C.
- Albo di tutti i plessi scolastici
Sito web istituzionale
Registro elettronico delle classi

Oggetto: ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Come da Nota MIUR (protocollo AOODVRE N°20357 DEL 04/10/2018) si comunica che le elezioni per il rinnovo triennale del CONSIGLIO DI ISTITUTO sono indette nei seguenti giorni:

DOMENICA 25 NOVEMBRE 2018 (dalle ore 8.00 alle ore 12:00)
LUNEDI' 26 NOVEMBRE 2018 (dalle ore 8.00 alle ore 13:30)

Si riassumono norme, competenze, adempimenti, scadenze e modalità elettorali.

1 - NORMATIVA DI RIFERIMENTO:

D.P.R. n° 416 del 31 maggio 1974 concernente le norme sulla istituzione e sull'ordinamento degli "organi collegiali nella Scuola materna, elementare, secondaria ed artistica";

D. Lgs. n. 297 del 16 aprile 1994 – "Testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione";

C.M. n. 215 del 15/7/2001 – "Elezioni degli organi collegiali a livello di circolo-istituto"; modificata ed integrata dalle successive OO.MM. n. 267 del 4 agosto 1995, n° 293 del 24 giugno 1996 e n° 277 del 17 giugno 1998;

C.M. 215/91, in particolare art. 24 e seguenti, relativamente alle procedure per il rinnovo degli Organi collegiali.

2 – COMPOSIZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Nelle scuole con popolazione superiore a 500 Alunni 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 e ausiliario;
- Il Dirigente scolastico, membro di diritto.

3 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del D.Lgs. n°297 del 16/04/1994 e dagli artt. 2-3-4-5 del DPR 275/99 e successive modifiche; dal D.Lgs. 105/2001, nonché, per la parte contabile, dal D.I.44/2001 (Regolamento di contabilità), pertanto il Consiglio di Istituto:

1. Elabora e adotta gli indirizzi generali del POF e determina le forme di autofinanziamento;
2. Entro il 15 Dicembre approva il Programma annuale dell'anno precedente a quello di riferimento;
3. Verifica lo stato di attuazione del Programma Annuale entro il 30 Giugno;
4. Approva le modifiche al programma annuale ;
5. Entro il 30 Aprile approva il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. e sottoposto dal D.S. all'esame del Collegio dei Revisori dei Conti;
6. Stabilisce l'entità del Fondo per le minute spese (art. 17, comma 1);
7. Ratifica i prelievi dal Fondo di riserva effettuati dal D.S. entro 30 giorni;
8. Delibera sulle attività negoziali di cui all'art. 33 comma 1 del D.I. 44/2001;
9. Determina i criteri e i limiti delle attività negoziali che rientrano nei compiti del D.S. (art.33 comma 2).

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, nonché le prerogative del Dirigente scolastico, il Consiglio di Istituto (di cui un Genitore è il Presidente) ha potere deliberante (su proposta della Giunta Esecutiva, di cui il Presidente è il Dirigente) rispetto all'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola (POF), nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- Adozione del Regolamento d'istituto e dei vari Regolamenti scolastici;
- Criteri generali per la programmazione educativa;
- Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di potenziamento, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- 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;
- Partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto e sull'espletamento dei servizi amministrativi;
- Esercita funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.Lgs. 297/94;
- Esercita competenze in materia d'uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del D.Lgs. 297/94 e degli artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR156/99 e 105/01;
- Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze;
- Delibera sulla riduzione delle ore di lezione per causa di forza maggiore, estranee alla didattica (art. 26, com. 8 CC.NL.);
- Delibera sulle modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, su proposta del Collegio dei Docenti (art. 27 com. 4 CC.NL.);
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai Regolamenti, alla sua competenza.

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO DI PORTO VIRO Via Cavalieri di Vittorio Veneto, 2 – 45014 PORTO VIRO (RO) tel. +39 0426-631742 – fax 0426 – 322199 e-mail: roic80600d@istruzione.it – web: http://www.icportoviro.gov.it</p>	
		

COMPETENZE DELLA GIUNTA ESECUTIVA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO:

- Predispone la relazione sul Programma annuale;
- Propone il Programma Annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto;
- Propone le modifiche al Programma annuale all'approvazione del Consiglio d'Istituto.
- Svolge lavori preparatori per le riunioni e delibere del Consiglio di Istituto.
- Poichè il DPR 275/99 (norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche) ha abrogato i commi 9, 10, 11 dell'art. 5 del D. Lgs 297/94, la Giunta esecutiva non ha più competenze in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, essendo queste state trasferite all'Organo di Garanzia interno all'Istituto.

2 – FORMAZIONE LISTE

Le liste dei candidati devono essere distinte per ciascuna delle componenti (genitori, docenti e personale A.T.A.).

I candidati sono elencati con l'indicazione del cognome, nome, luogo e data di nascita, nonché contrassegnati da numeri arabi progressivi. Nessun candidato può essere incluso in più liste di una stessa rappresentanza per le elezioni dello stesso Consiglio di Istituto, né può presentarne alcuna.

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 A.T.A. 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 Comprensivo:

dalle ore 9.00 del 05/11/2018 alle ore 12.00 del 10/11/2018.

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 A.T.A.: N. 3 presentatori. **I presentatori di lista non possono essere candidati dell'organo collegiale per il quale presentano le liste.**

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 15/11/2018 al 22/11/2018.**

Le richieste delle riunioni devono essere presentate dagli interessati al Dirigente scolastico entro il 14/11/2018.

5 – COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI.

Il seggio elettorale sarà costituito solo presso la sede centrale dell'Istituto Comprensivo di Porto Viro. Il seggio elettorale è composto da un presidente e da due scrutatori di cui uno funge da segretario, scelti fra gli elettori dello stesso seggio. Non possono far parte dei seggi elettorali coloro che siano inclusi in liste di candidati. Il DSGA è invitata a consultare i docenti referenti di plesso al fine di individuare i tre nominativi per procedere alla nomina dei componenti dei seggi.

6 – MODALITA' DELLE VOTAZIONI.

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. Le preferenze che possono essere espresse sono: n. 2 per i genitori, n. 2 per i docenti, n. 1 per i rappresentanti del personale A.T.A. 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 diverse, nella scuola secondaria, primaria e/o dell'infanzia dello stesso istituto, votano una sola volta, presso il seggio della scuola del figlio minore.

7 – MODULISTICA.

Gli stampati necessari possono essere ritirati in segreteria.

La Dirigente Reggente

Paola Passatempi

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2 del Dlgs 39/1999