



ISTITUTO COMPRENSIVO MONDOVÌ 2

Via Matteotti, 9 12084 MONDOVÌ (CN)

Tel. 0174 43144 Fax 0174 553935

e-mail: cnic85900a@istruzione.it - PEC: cnic85900a@pec.istruzione.it

http: www.icmondovi2.edu.it - C.F.: 93055460047



Prot. n. (vedi segnaturo)

Mondovì, 10 ottobre 2019

Ai sigg. Docenti
Al personale ATA

p.c. Al DSGA

Oggetto: Elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto: invito a presentare le liste dei candidati

Nel ricordare che le elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto si terranno **DOMENICA 24 novembre 2019** (dalle ore 8:00 alle ore 12:00) e **LUNEDI' 24 novembre 2019** (dalle ore 8:00 alle ore 13:30), si ritiene opportuno fornire alcune indicazioni relative alle competenze del Consiglio di al fine di favorire una partecipazione responsabile.

Competenze (art 10 D. Leg.vo n. 297/94, DPR n. 275/99, D. I. n. 44/01)

Il Consiglio di Istituto, composto da n. 8 docenti, n. 8 genitori e n. 2 componenti del personale ATA, il Dirigente Scolastico, delibera il Programma Annuale (cioè 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.

Ha potere deliberante per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del regolamento interno dell'Istituto;
- definizione degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione e conseguente approvazione del PTOF (Piano triennale dell'offerta formativa) elaborato dal Collegio dei Docenti;
- adattamento del calendario scolastico e dell'orario delle lezioni alle specifiche esigenze;
- definizione dei criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, al coordinamento organizzativo dei consigli di intersezione, di interclasse e di classe;
- definizione delle modalità e dei criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie, assicurando la concreta accessibilità al servizio, pur compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto e prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra Istituto e famiglie;
- adesione a reti di scuole e consorzi;
- partecipazione della scuola ad iniziative con agenzie, enti, Università, soggetti pubblici o privati;
- determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente scolastico delle attività negoziali in merito a: contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla scuola, da parte di terzi; acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- espressione di parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi.
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Presentazione delle liste e modalità di votazione

- Presentatori liste e numero di candidati:

Liste Genitori: presentatori almeno n. **20** candidati da **01 a 16**

Liste Docenti: presentatori almeno n. **09** candidati da **01 a 16**

Liste ATA: presentatori almeno n. **03** candidati da **01 a 04**

I docenti e il personale ATA che hanno intenzione di proporre la propria candidatura dovranno presentarsi presso gli uffici della segreteria muniti di documento di riconoscimento **entro le ore 12:30 di venerdì 08 novembre 2019**.

- Le liste debbono essere presentate da uno dei firmatari in Segreteria **dalle ore 9:00 del 04 novembre 2019 ed entro le ore 12:00 del 09 novembre 2019**. I modelli delle liste saranno disponibili presso la Segreteria, con i **modelli di dichiarazione di accettazione** da parte dei candidati.

Ciascuna lista deve essere contraddistinta da un **numero romano** che sarà apposto dalla Segreteria in base all'ordine di presentazione e da un **motto** indicato dai presentatori in calce alla lista;

- I candidati devono essere elencati con **cognome, nome, luogo e data di nascita**;
- Le liste devono essere corredate dalle dichiarazioni di accettazione dei candidati, i quali debbono anche attestare che non fanno parte né intendono far parte di altre liste della stessa componente e per lo stesso Consiglio di Istituto;
- Le firme dei candidati e dei presentatori saranno autenticate dal Dirigente;
- Una volta esaminate dalla Commissione elettorale, le liste possono essere regolarizzate, su invito della Commissione stessa, **entro il 12 novembre 2019**, per l'affissione all'Albo.
- Nello stesso giorno di scadenza per la presentazione, la Commissione elettorale cura l'affissione all'Albo delle liste.

• **Elettorato attivo e passivo**

➤ **GENITORI**

- Padre e madre o chi ne svolge legalmente le veci;
- i genitori che hanno più figli iscritti in scuole statali di diverso grado comunque facenti parte dell'Istituto Comprensivo Mondovì 2, sono inseriti nell'elenco degli elettori della classe o sezione frequentata dal **figlio minore**.

➤ **DOCENTI E PERSONALE ATA**

- personale con contratto a **tempo indeterminato**
- personale con **supplenza annuale** su posto vacante (30 giugno e/o 31 agosto)
- personale in **utilizzo o in assegnazione provvisoria**
- personale in **servizio su più Istituti**
- personale **assente dal servizio per qualsiasi legittimo motivo**

- è escluso dall'elettorato attivo e passivo il personale con supplenza temporanea e in aspettativa per motivi di famiglia.

Gli elettori che facciano parte di più componenti (es. docente o Ata - genitore) esercitano l'elettorato per tutte le componenti in cui partecipano.

È obbligatorio presentarsi al seggio muniti di valido documento di identità.

Distinti saluti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Vilma Peirone
*Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme ad esso connesse*