



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "STENIO"

Sezioni: Amministrazione, Finanza e Marketing – Sistemi Informativi Aziendali – Costruzioni, Ambiente e Territorio – Elettronica ed Elettrotecnica – Manutenzione e Assistenza Tecnica – Liceo Scienze Umane - ITA: Produzioni e Trasformazioni Agroindustria

Cod. Min. PAIS013004 - C.F. 96002330825 - tel. presidenza 091.8114119 – centralino

091.8145597 e-mail: [pais013004@istruzione.it](mailto:pais013004@istruzione.it) – pec: [pais013004@pec.istruzione.it](mailto:pais013004@pec.istruzione.it) - sito web:

[www.stenio.edu.it](http://www.stenio.edu.it) Via Enrico Fermi - 90018 Termini Imerese (Pa)

Circ. n. 50

Termini Imerese, 04.10.2024

Ai docenti  
Agli studenti  
Ai genitori  
Al personale ATA  
Alla Commissione elettorale  
Al DSGA

Loro Sedi

Oggetto: Elezioni per il rinnovo triennale del Consiglio d'Istituto

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L. n. 297 del 16/04/1994, di cui alla parte I titolo I;

VISTO l'art. 5 comma del D.P.R. n. 156 del 09/04/1999;

VISTE le OO.MM. nn. 215/216/217 del 15/07/1991, modificate ed integrate dalle OO.MM. n. 98 del 07/04/1992, n. 267 del 04/08/1995, n. 293 del 24/06/1996 e n. 277 del 17/06/1998, che disciplinano e regolamentano le elezioni di cui all'oggetto;

VISTO il D.P.R. n. 567 del 10/10/1996, il D.P.R. n. 156 del 9/04/1999 e il D.P.R. n. 301 del 23/12/2005;

VISTA la Circ. n.22 del 03.10.2024 dell'Assessorato Istruzione e Formazione Professionale della Regione Sicilia;

### INDICE

Le votazioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto, nei giorni **24 novembre 2024** (Domenica) dalle ore 8,00 alle 12,00 e **25 novembre 2024** (Lunedì) dalle ore 8,00 alle ore 13,30, **secondo le modalità qui di seguito declinate.**

Si ricordano le scadenze previste per la procedura ordinaria per le elezioni dei Consigli:

1) Formazione e comunicazione elenchi elettorali e individuazione delle sedi di seggio entro il 35° giorno antecedente le votazioni (20/10/2024);

- 2) Deposito degli elenchi elettorali da parte della Commissione Elettorale (Proff.ri Battaglia Maria, Scaglione Annalisa, Patronaggio, Sig. Lo Pizzo Paolo, Sig.ra Calvagna Daniela) entro il 25° giorno antecedente le votazioni (30/10/2024);
- 3) Presentazione alla Commissione Elettorale della lista dei candidati: dalle ore 9.00 del 20° giorno antecedente (04/11/2024) e non oltre le ore 12.00 del 15° giorno antecedente (09/11/2024). Non è consentita la rinuncia alla candidatura successivamente alla presentazione della lista (art. 32 c. 6 O.M. 215/91);
- 4) Esposizione della lista dei candidati nella stessa giornata della scadenza della presentazione della lista e, quindi, dopo le ore 12.00 del 09/11/2024;
- 5) Presentazione dei candidati e dei programmi elettorali dal 18° giorno (06/11/2024) al 2° giorno (22/11/2024) antecedente le votazioni. Le richieste per le riunioni sono presentate al Dirigente Scolastico entro il 10° giorno antecedente le votazioni (14/11/2024);
- 6) I seggi elettorali vengono nominati dal Dirigente Scolastico su designazione della Commissione Elettorale entro e non oltre il 5° giorno antecedente le votazioni (19/11/2024).

Si declina un promemoria contenente le procedure per l'elezione dei rappresentanti degli studenti e dei genitori in seno al Consiglio di Istituto.

#### **Elezioni Consiglio d'istituto - pro-memoria per gli studenti e per i genitori**

Nelle scuole secondarie superiori, con popolazione scolastica superiore a 500 studenti, il Consiglio di Istituto è costituito da 19 membri: il Dirigente Scolastico (membro di diritto), 8 rappresentanti del personale docente, 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli studenti e 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario (ATA). Il Presidente è eletto dai consiglieri a maggioranza assoluta tra i rappresentanti dei genitori. Il Consiglio di Istituto elegge, tra i suoi membri, una giunta esecutiva costituita da 5 membri: il Dirigente Scolastico che la presiede, il Direttore dei servizi generali e amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario (membri di diritto), un docente, un genitore e uno studente.

Numero dei candidati per ciascuna lista: sino al doppio dei rappresentanti da eleggere.

Le liste possono avere anche un solo candidato. Ogni lista deve avere un motto.

Presentazione delle liste dei candidati: Ciascuna lista è presentata da: 20 studenti/genitori, oppure 10 docenti, oppure 4 ATA.

In ogni caso, il numero di preferenze esprimibili per la categoria studenti /genitori e docenti è uguale a 2, mentre per il personale ATA si può esprimere una sola preferenza. Va votata una sola lista e le preferenze devono essere date ai candidati della medesima lista (non è ammesso il voto disgiunto).

Documenti necessari per la presentazione delle liste:

- 1) Dichiarazione in carta libera di accettazione da parte dei candidati, con attestazione contestuale di non far parte di altre liste per la stessa componente e per lo stesso tipo di elezioni.
- 2) Documento di identità valido.

Modalità nella formazione delle liste: Per ciascun candidato e presentatore di lista deve essere indicato:

COGNOME, NOME, LUOGO E DATA DI NASCITA. I candidati vanno numerati in ordine progressivo (numeri arabi).

Contrassegni lista: numero romano riflettente l'ordine di presentazione (attribuito al momento della presentazione all'Ufficio del protocollo).

Irregolarità delle liste: entro il terzo giorno successivo alla presentazione, la Commissione Elettorale notifica all'albo le eventuali irregolarità riscontrate con l'invito a regolarizzare entro 3 giorni. Le decisioni sulla regolarizzazione sono rese pubbliche entro 5 giorni successivi alla scadenza del termine ultimo per la presentazione delle liste con affissione all'albo.

Rappresentanti di lista: I nominativi dei rappresentanti di lista vanno segnalati al presidente della Commissione Elettorale dal primo firmatario dei presentatori.

N.B.: l'autenticazione delle firme è delegata ai responsabili di sede.

Propaganda elettorale:

Può essere effettuata soltanto dai presentatori di lista e dai candidati. Le riunioni per la presentazione dei programmi e dei candidati debbono essere richieste al Dirigente Scolastico, mediante comunicazione scritta, datata, firmata e presentata all'Ufficio Protocollo della Segreteria Scolastica. Il Dirigente Scolastico stabilirà un apposito calendario.

Si raccomanda la massima tempestività nella presentazione delle richieste, affinché il Dirigente Scolastico possa predisporre in tempi utili locali e servizio.

La presente, con la pubblicazione all'albo on-line e sul sito web dell'istituzione scolastica, vale come notifica.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Maria Bellavia**