



FONDI  
STRUTTURALI EUROPEI  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Uff. 1/4

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!

ISTITUTO DESTINATARIO DI FONDI STRUTTURALI EUROPEI PON FSE-FESR

Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO TAVERNOLA BERGAMASCA

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

Via Rino, 4 - 24060 TAVERNOLA B.SCA (BG) - Tel. 035 932741 -

E-mail: [bgic80500x@istruzione.it](mailto:bgic80500x@istruzione.it) - Posta certificata: [bgic80500x@pec.istruzione.it](mailto:bgic80500x@pec.istruzione.it)

Codice mecc. BGIC80500X - C.F. 81004940169 - CODICE UNIVOCO: UFA55C

SITO WEB: [www.ictavernolabergamasca.edu.it](http://www.ictavernolabergamasca.edu.it)

AI GENITORI DEGLI ALUNNI  
AI DOCENTI  
AI PERSONALE ATA  
I.C. TAVERNOLA B.SCA  
Loro SEDI

Oggetto: ELEZIONI RINNOVO CONSIGLIO DI ISTITUTO

Si comunica che le ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO avranno luogo nei giorni 20 e 21 novembre 2022

Le OPERAZIONI DI VOTO si svolgeranno

Domenica 20 novembre dalle ore 8.00 alle ore 12.00

Lunedì 21 novembre dalle ore 7.30 - alle ore 12.00

nei seggi di seguito elencati:

### **Seggi Elettorali:**

Per i genitori sono istituiti n.3 seggi:

- **Seggio n.1 presso la Scuola Secondaria di Tavernola Bergamasca** in cui votano:
  - i genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e della Scuola Secondaria di Tavernola;
  - i genitori degli alunni della scuola primaria di Vigolo;
  - **il Personale Docente e ATA di tutto l'Istituto.**
  
- **Seggio n.2 presso la scuola primaria di Solto Collina** in cui votano:
  - i genitori degli alunni della Scuola dell'Infanzia e Scuola Primaria di Solto Collina;
  - i genitori degli alunni Scuola dell'Infanzia di Riva di Solto.
  
- **Seggio n.3 presso la scuola Primaria di Predore** in cui votano
  - i genitori degli alunni della Scuola Primaria e della scuola secondaria di Predore

Firmato digitalmente da MARIA ANGELA REMATO

La popolazione scolastica di questo Istituto ha una consistenza numerica superiore ai 500 alunni, pertanto, in base al Testo Unico 297/94 art 8 c1, la rappresentanza delle componenti in seno al Consiglio sarà di **19 membri** così assegnati:

- a)** il Dirigente Scolastico membro di diritto;
- b)** n.8 rappresentanti del PERSONALE DOCENTE eletti dal corrispondente personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, con esclusione dei supplenti temporanei;
- c)** n.8 rappresentanti dei GENITORI degli alunni, eletti dai genitori degli alunni iscritti o di chi ne fa legalmente le veci, ai sensi dell'art.348 del Codice Civile;
- d)** n.2 rappresentanti del PERSONALE amministrativo e Ausiliario, eletto dal corrispondente personale a tempo indeterminato e a tempo determinato, con esclusione dei supplenti temporanei.

### **Informazioni e modalità di voto:**

I genitori troveranno al seggio di competenza le liste presentate con l'elenco dei candidati.

Il voto è libero e segreto e si esercita indicando con il massimo di 2 preferenze i prescelti.

Saranno proclamati eletti gli 8 candidati che avranno totalizzato il maggior numero di preferenze.

Si ricorda che:

- Fanno parte dell'elettorato attivo e passivo entrambi i genitori degli alunni iscritti e frequentanti le scuole dell'Infanzia, Scuola Primaria e Secondaria di primo grado dell'Istituto, che abbiano la potestà sul figlio;
- Mamma e papà hanno diritto di esprimere un voto ciascuno (anche se separati o divorziati);
- Chi fa legalmente le veci dei genitori (es. tutore legale) ha diritto al voto.

**N.B.: I genitori che hanno più di un figlio frequentante la scuola dell'Infanzia statale, primaria e secondaria di primo grado di questo Istituto, votano solo per il figlio più piccolo.**

Il personale Docente troverà al seggio di competenza le liste presentate con l'elenco dei candidati.

Il voto si esercita indicando con il massimo di 2 preferenze i nominativi prescelti.

Si ricorda che:

- Fanno parte dell'elettorato attivo e passivo i docenti in servizio a T.I. e T.D., con contratto di lavoro sino al termine delle attività didattiche o dell'anno scolastico, anche se in stato di utilizzazione, di assegnazione provvisoria o di soprannumero; nonché gli insegnanti di religione cattolica di ruolo e con contratto di lavoro a tempo determinato sino al termine delle attività didattiche o dell'anno scolastico, in servizio nelle scuole del nostro Istituto.
- Gli elettori che fanno parte di più componenti (docente-genitore) esercitano l'elettorato attivo e passivo per tutte le componenti a cui partecipano.

**Firmato digitalmente da MARIA ANGELA REMATO**

**Il personale ATA** troverà al seggio di competenza le liste presentate con l'elenco dei candidati.

Il voto si esercita indicando con il massimo di 1 preferenza il nominativo prescelto.

Saranno proclamati eletti i 2 candidati che avranno totalizzato il maggior numero di preferenze.

Si ricorda che:

- Fanno parte dell'elettorato attivo e passivo il personale di segreteria ed i collaboratori scolastici a T.I. e T.D. con esclusione dei supplenti temporanei.

### **Informazioni e modalità di voto:**

#### **1) LISTE DEI CANDIDATI**

Ciascuna lista può comprendere un numero di candidati fino al doppio del numero dei rappresentanti da eleggere per ciascuna categoria:

Componente PERSONALE DOCENTE: n.16 candidati su 8 da eleggere

Componente GENITORI: n.16 candidati su 8 da eleggere

Componente PERSONALE A.T.A.: n.4 candidati su 2 da eleggere

#### **PRESENTATORI DI LISTA:**

-LISTE GENITORI almeno 20 firme

-LISTE DOCENTI almeno 8 firme

-LISTE PERSONALE ATA almeno 4 firme

I presentatori di lista devono appartenere alla categoria cui si riferisce la lista; le loro firme devono essere autenticate.

Ciascuna lista deve essere contrassegnata da un numero romano (secondo l'ordine di presentazione alla Commissione elettorale) e da un motto indicato dai presentatori di lista in calce alla stessa.

Le liste vanno presentate alla Segreteria personalmente da uno dei firmatari.

Sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria i moduli per:

- l'accettazione di candidatura
- i presentatori di lista
- la compilazione della lista

N.B. I componenti dei Seggi non possono essere inclusi in liste di candidati.

**Firmato digitalmente da MARIA ANGELA REMATO**

**Orari di apertura uffici dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 16.00, al sabato dalle ore 9.00 alle ore 13.00.**

Alla LISTA va allegata la dichiarazione dei candidati di accettazione e di appartenenza alla categoria cui la lista si riferisce, completa di autenticazione delle firme dei candidati (le firme possono essere autenticate da Sindaco o Notaio o Dirigente Scolastico); occorre documento valido di riconoscimento. Nessuno può essere candidato o presentatore di più di una lista; il candidato non può essere presentatore di lista.

La regolarità della lista è soggetta al controllo della Commissione elettorale. I componenti di detta Commissione possono sottoscrivere le liste dei candidati, ma non essere candidati.

Successivamente alla presentazione delle liste, non è consentita la rinuncia alla candidatura, è consentita, invece, la facoltà dell'eletto di rinunciare alla nomina.

Ai sensi dell'art.37 del D.Lvo n.297/94, IL CONSIGLIO DI ISTITUTO s'intende validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.

### **PROPAGANDA ELETTORALE**

L'illustrazione dei programmi può avvenire solo a cura dei presentatori di lista, dei candidati, delle organizzazioni sindacali, delle associazioni dei genitori e professionali e solo per le rispettive categorie.

Nelle scuole sono disponibili spazi per l'affissione dei programmi elettorali ed è consentita la distribuzione di scritti relativi ai programmi, avendo cura di non disturbare il normale svolgimento delle attività didattiche (rivolgersi alla Segreteria).

Le richieste per le riunioni nelle scuole in orario extrascolastico vanno presentate al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data prevista.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Angela Remato