



## Istituto Comprensivo "G. Marconi"

Scuola dell'infanzia - primaria - secondaria di primo grado dei Comuni di Campiglia Marittima e Suvereto

Via della Fiera 6/n 57021 Venturina Terme

Tel. 0565 851467 Fax. 0565 857764 email. liic81000c@istruzione.it pec. liic81000c@pec.istruzione.it  
www.istituto-marconi.edu.it



# CONSIGLIO D'ISTITUTO

TRIENNIO 2023/2026

GUIDA INFORMATIVA E FUNZIONI



## **INDICE**

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO.....	4
Cos'è il Consiglio di Istituto?.....	4
Cosa fa il Consiglio di Istituto?.....	4
Cos'è la Giunta esecutiva? .....	5
Cosa fa la Giunta esecutiva? .....	5
Come si diventa Presidente del Consiglio d'Istituto?.....	5
Che cosa fa il Presidente del Consiglio d'Istituto?.....	6
Qual è il ruolo dei vari componenti del C.d.I.? .....	7
Scadenze importanti e temi particolari.....	7
Regolamento C.d.I. ....	7
ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO.....	8
Commissione elettorale .....	8
Liste.....	8
Propaganda elettorale .....	8
Voto e scrutinio .....	9
Attribuzione dei voti .....	9
Contestazioni.....	9
Convocazione primo Consiglio.....	10
Normativa di riferimento.....	10
Prospetto delle scadenze dei principali adempimenti.....	10

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

### *Cos'è il Consiglio di Istituto?*

Il C.d.I. è l'organo di indirizzo e di gestione degli aspetti economici e organizzativi generali della scuola. In esso sono rappresentate tutte le componenti dell'Istituto (docenti, studenti, genitori e personale non docente) con un numero di rappresentanti variabile a seconda delle dimensioni della scuola.

Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni i componenti sono 19:

- otto rappresentanti del personale docente
- due rappresentanti del personale A.T.A.
- otto rappresentanti dei genitori

Il Dirigente scolastico è membro di diritto del C.d.I. che, secondo l'attuale normativa, è presieduto da un genitore e si rinnova con cadenza triennale tramite ELEZIONI (vedi).

### *Cosa fa il Consiglio di Istituto?*

Le attribuzioni del Consiglio sono descritte dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n.° 297 "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" (art. 10). In particolare il C.d.I.:

- a) Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di AUTOFINANZIAMENTO (vedi) della scuola
- b) Delibera il PROGRAMMA ANNUALE, ex bilancio, (vedi) e il conto consuntivo; stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico
- c) Delibera in merito all'adozione e alle modifiche del REGOLAMENTO INTERNO dell'istituto (vedi)
- d) Stabilisce i **criteri generali** in merito a:
  - acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici (audio-televisivi, libri) e di tutti i materiali necessari alla vita della scuola;
  - attività negoziale del Dirigente Scolastico (contratti, convenzioni, utilizzo locali scolastici da parte di Enti o Associazioni esterne, assegnazione di borse di studio);
  - partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali;
  - organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola, comprese le attività para/inter/extrascolastiche (calendario scolastico, programmazione educativa, corsi di recupero, visite e viaggi di istruzione, ecc.), nei limiti delle disponibilità di bilancio;
- e) Definisce gli INDIRIZZI GENERALI DEL PTOF (vedi) elaborato dal Collegio Docenti(DPR 275/99);
- f) ADOTTA il P.T.O.F. (vedi)
- g) Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti alle classi (D.Lgs. 59/03 Art. 7 comma 7) e al coordinamento organizzativo dei consigli di classe

Il C.d.I. nella sua prima seduta, elegge, tra i suoi membri, una Giunta Esecutiva.



### ***Cos'è la Giunta esecutiva?***

È un organo esecutivo: tra i suoi compiti vi è, ad esempio, quello di controllare la corretta applicazione delle delibere del C.d.I.; inoltre, deve essere bene informata sulle esigenze della scuola e saperne recepire le varie istanze, ponendosi sempre al servizio del Consiglio.

La Giunta viene rinnovata, come il C.d.I., ogni tre anni tramite elezioni ed è composta da: 2 genitori, un insegnante, un rappresentante del personale A.T.A. Sono membri di diritto della Giunta il Dirigente Scolastico, che la presiede in rappresentanza dell'istituto, e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.S.G.A.), che svolge anche funzioni di segretario della Giunta.

È possibile invitare alla Giunta Esecutiva il Presidente del Consiglio d'Istituto, formalmente come uditore.



### ***Cosa fa la Giunta esecutiva?***

Predispose il programma annuale e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio di Istituto, esprime pareri e proposte di delibera, cura l'esecuzione delle delibere, propone al C.d.I. il programma delle attività finanziarie allegando un'apposita relazione e il parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori, predispose il materiale necessario alla corretta informazione dei Consiglieri.

La Giunta predispose l'O.d.G. del Consiglio tenendo conto delle proposte formulate dal Presidente, dai singoli Consiglieri, dai Consigli di Classe, dal Collegio dei Docenti e dalle Assemblee dei Genitori.

Rispetto alle proposte della Giunta, organo esecutivo, il Consiglio, organo deliberante, ha comunque il diritto di iniziativa, ovvero la possibilità di deliberare in modo diverso rispetto alle proposte fatte dalla Giunta.



### ***Come si diventa Presidente del Consiglio d'Istituto?***

Il Presidente è eletto alla prima riunione del Consiglio, mediante votazione segreta, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio: i genitori in questo caso sono contemporaneamente elettori e candidati. All'elezione partecipano tutte le altre componenti del Consiglio.

In prima votazione il Presidente è eletto a maggioranza assoluta dei votanti (metà + 1 dei componenti) altrimenti, in seconda votazione, a maggioranza relativa (metà + 1 dei presenti).

Il Consiglio può deliberare di eleggere, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente, anche un Vice Presidente che assumerà le attribuzioni del Presidente in caso di sua assenza. In caso di assenza anche del Vice Presidente, le attribuzioni del Presidente sono esercitate dal Consigliere genitore più anziano.

Quando il Presidente decade dalla carica, si deve procedere a nuova elezione.



### ***Che cosa fa il Presidente del Consiglio d'Istituto?***

Convoca il C.d.I. su richiesta del Dirigente Scolastico, della Giunta Esecutiva, di almeno un terzo dei Consiglieri o di sua iniziativa e a sua discrezione, se la richiesta proviene da meno di un terzo dei Consiglieri. Soltanto la prima convocazione del Consiglio è disposta e presieduta dal Dirigente Scolastico (di solito fino all'elezione del Presidente).

Egli presiede e cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio, affidando ad un membro del Consiglio – oppure a turno a più membri - le funzioni di Segretario per la redazione dei verbali (da firmare in un registro a pagine precedentemente numerate).

In caso di votazioni e di delibere con esito di parità, il voto del Presidente vale doppio.

Il Presidente scioglie la seduta in mancanza del numero legale dei Consiglieri; può sospenderla temporaneamente per esaminare delibere e mozioni. È altresì sua facoltà, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, allontanare chiunque, nel pubblico (in genere non ce n'è mai), sia causa di disordine ed eventualmente proseguire la seduta in forma non pubblica.



### **Qual è il ruolo dei vari componenti del C.d.I.?**

- Presidente → conduce la riunione
- Dirigente Scolastico → illustra le proposte della Giunta; rappresenta l'amministrazione
- Genitori → discutono e formulano proposte, rappresentando le
- Docenti → rispettive componenti
- Personale ATA



### **Scadenze importanti e temi particolari**

- √ programma annuale (revisori per la parte economica; Giunta per la predisposizione della relazione accompagnatoria; componenti per l'analisi qualitativa, in confronto con POF, risorse e priorità)
- √ conto consuntivo (revisori per la parte economica; Dirigente e DSGA per la predisposizione della relazione, discussione in Giunta, discussione ed approvazione del Consiglio per confronto qualitativo fra programma previsto e sua realizzazione)
- √ linee d'indirizzo per il P.O.F. (rilettura ragionata, eventuale introduzione di modifiche e/o integrazioni)
- √ verifica intermedia programma annuale (il monitoraggio in corso d'anno permette di conoscere lo sviluppo dei progetti)
- √ viaggi e visite di istruzione



### **Regolamento C.d.I.**

Fatto salvo quanto previsto dalla normativa nazionale, ogni istituto può stabilire regole interne per disciplinare le riunioni del C.d.I. Queste regole possono riguardare, ad esempio, le modalità per la convocazione del Consiglio, le variazioni dell'O.d.G. predisposto dalla Giunta, l'inserimento di punti di discussione nelle "varie ed eventuali", la validità delle sedute e delle deliberazioni, ecc.

Un esempio di regolamento di C.d.I. è reperibile al sito:



## ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO



### *Commissione elettorale*

La commissione elettorale è composta da 5 membri designati dal Consiglio di Istituto: 2 docenti, 2 genitori, 1 personale A.T.A. Nel caso in cui il Consiglio non proceda alla designazione, la nomina avviene da parte del Dirigente Scolastico.

La commissione, che prevede un Presidente e un Segretario, deve essere nominata 45 giorni prima delle elezioni: il Presidente viene eletto a maggioranza dei componenti, il Segretario è nominato dal Presidente.

La commissione elettorale, entro 35 giorni prima delle elezioni, riceve dal Dirigente gli elenchi aggiornati degli elettori suddivisi per componenti e in ordine alfabetico. Gli elenchi definitivi devono essere pubblicati entro 25 giorni dalle elezioni.

La commissione ha il compito di controllare la regolarità degli elenchi e di valutare eventuali ricorsi, che devono pervenire alla commissione entro 5 giorni dall'affissione all'albo degli elenchi.

### *Liste*

Le liste devono essere presentate alla segreteria **da uno dei firmatari** tra le ore 9,00 del 20° giorno e le ore 12,00 del 15° giorno prima delle elezioni.

Ogni lista verrà contrassegnata con un numero romano, in ordine di presentazione.



### *Propaganda elettorale*

Una volta costituita e consegnata la lista e formulato il programma definitivo se si desidera fare propaganda elettorale è bene organizzare un incontro di presentazione. Ricordare che:

- a. I programmi possono essere illustrati soltanto dai presentatori di lista, dai candidati, dalle organizzazioni sindacali e dalle associazioni dei genitori e professionali riconosciute dal Ministero per le rispettive categorie da rappresentare.
- b. 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. Nello stesso periodo sono messi a disposizione appositi spazi per l'affissione degli scritti riguardanti l'illustrazione dei programmi. È consentita la distribuzione, nei locali della scuola, di scritti relativi ai programmi.
- c. Le richieste per le riunioni vanno presentate al Dirigente Scolastico entro il 10° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni.
- d. Per le elezioni dei rappresentanti nel C.d.I. è un diritto tenere riunioni negli edifici scolastici, purché al di fuori dell'orario di apertura della scuola. Dette riunioni sono riservate agli elettori delle varie categorie da rappresentare negli organi collegiali.

Si ha diritto ad affiggere nell'aula dove si svolgono le elezioni e nell'atrio, un cartello riportante il numero, il motto e l'elenco dei candidati della lista.



### ***Voto e scrutinio***

Si può votare la sola lista oppure scegliere fino a due candidati, purché della stessa lista. Le schede dove sono espresse preferenze a candidati appartenenti a liste diverse sono valutate secondo quanto descritto all'art. 43 (cap. 5, 6, 7, 8, 9) dell'Ordinanza Ministeriale n. 215 del 15.07.1991.

Alla chiusura delle elezioni ciascun seggio provvede allo scrutinio. È possibile presenziare alle fasi di scrutinio per controllare la regolarità delle operazioni nominando un rappresentante di lista. Lo scrutinio finale, in cui vengono sommate tutte le preferenze, deve essere effettuato nel seggio elettorale n°1 alla presenza di altri due membri scelti dal D.S. tra i componenti degli altri seggi.

Dapprima si effettua il conteggio PER LISTA, calcolando le preferenze ottenute da ciascuna lista. Le schede così suddivise vengono poi riesaminate per conteggiare i voti di preferenza per ciascun candidato. Vi possono essere schede dove è stata votata la sola lista, senza indicare i candidati: queste schede valgono solo per il primo conteggio.

### ***Attribuzione dei voti***

Il numero di Consiglieri per ciascuna lista viene stabilito in base al numero delle preferenze di lista, diviso per 1, 2, 3, 4 ... Un esempio ci aiuterà a capire come ci si comporta nel caso di più liste.

Ipotizziamo che la Lista I abbia preso 900 voti e la Lista II ne abbia presi 400: dividendo 900 e 400 per 1, 2, 3, ecc. si ottengono i seguenti numeri:

Lista I: 900, 450, 300, 225, 180, 150, ...

Lista II: 400, 200, 133, 100, 80, 66, ...

Per la componente genitori (o studenti) si considerano i 4 numeri più alti (perché i genitori - o gli studenti - in C.d.I. sono 4). Nel caso sopra riportato si considerano quindi: 900, 450, 400, 300. Poiché tre dei numeri più alti sono della Lista I (900, 450, 300) ad essa vengono assegnati 3 consiglieri, mentre alla Lista II spetta un solo consigliere (400). Se si fosse trattato della componente docenti si sarebbero considerati i primi 8 numeri più alti (900, 450, 400, 300, 225, 200, 180, 133) perché i docenti nel C.d.I. sono 8; alla lista I sarebbero andati quindi 5 consiglieri mentre 3 consiglieri sarebbero spettati alla lista II. I Consiglieri vengono scelti in base alla graduatoria interna alla lista, stabilita dalle singole preferenze ricevute. In caso di parità di punteggio fra candidati della stessa lista si tiene conto dell'ordine di collocazione nella lista.



### ***Contestazioni***

Nel caso di contestazioni sullo svolgimento delle elezioni e/o degli scrutini, qualsiasi ricorso va indirizzato alla Commissione Elettorale entro 5 giorni dalla data di affissione degli elenchi di proclamazione degli eletti. La Commissione deve rispondere entro 5 giorni.

## Convocazione primo Consiglio

Il primo Consiglio è convocato dal Dirigente Scolastico e l'ordine del giorno prevede la nomina del Presidente, del Vicepresidente (facoltativo) e dei membri della Giunta Esecutiva.



### Normativa di riferimento

Ordinanza ministeriale 15.7.1991, n. 215 "Testo unificato delle disposizioni concernenti le elezioni degli organi collegiali a livello di circolo-istituto"



### Prospetto delle scadenze dei principali adempimenti

<b>Indizione delle elezioni</b>	Entro il 45° giorno antecedente le votazioni
<b>Costituzione o rinnovo delle commissioni elettorali di istituto</b>	Entro il 45° giorno antecedente le votazioni
<b>Comunicazione alle commissioni elettorali dei nominativi degli elettori</b>	Entro il 35° giorno antecedente le votazioni
<b>Pubblicazione elenchi elettorali definitivi</b>	Entro il 25° giorno antecedente le votazioni
<b>Presentazione delle liste dei candidati</b>	Dalle ore 9,00 del 20° giorno e non oltre le ore 12,00 del 15° giorno antecedente le votazioni
<b>Propaganda elettorale Richiesta al D.S. per riunioni</b>	Dal 18° al 2° giorno antecedente le votazioni Entro il 10° giorno antecedente le votazioni
<b>Nomina dei seggi</b>	Non oltre il 5° giorno antecedente le votazioni
<b>Votazioni</b>	dalle ore 8,00 alle ore 12,00 della domenica e dalle ore 8,00 alle ore 13,30 del lunedì



*Non si è nel Consiglio di Istituto solo per rivendicare, ma per contribuire a costruire una comunità scolastica che, con i suoi limiti e le sue ricchezze, consenta la migliore formazione possibile agli studenti.*

**BUON LAVORO!**