

COMITATO GENITORI ISTITUTO SUPERIORE "G. FALCONE"  
BERGAMO

*TUTTO QUELLO  
CHE AVRETE  
VOLUTO SAPERE  
SUL CONSIGLIO  
D'ISTITUTO...*



# ...MA NON AVETE MAI OSATO CHIEDERE

*Questa piccola guida si può considerare un'integrazione del "Manuale del bravo rappresentante" ed è rivolta ai genitori eletti in Consiglio di Istituto: in particolare al genitore chiamato a ricoprire, magari per la prima volta, la carica di Presidente del C.d.I.*

*L'intento è quello di agevolare il compito delineando il profilo del "Presidente tipo": per fare ciò mi sono avvalsa dell'aiuto del Coor.Co.Ge. (Coordinamento dei Comitati Genitori delle Scuole Superiori della Provincia di Bergamo), del sito [www.comitatigenitori.it](http://www.comitatigenitori.it) (dal quale ho tratto molto materiale) e della normativa (in misura molto limitata: spesso, infatti, è il Regolamento di Istituto più che la lacunosa normativa a definire competenze e mansioni del Presidente).*

*Un grazie al Dirigente Scolastico prof. Asperti e alla prof.ssa Rossi del Liceo "G. Falcone" di Bergamo per la preziosa opera di consulenza.*

*Nella speranza di aver fatto un utile lavoro mi auguro che la lettura sia anche agevole.*

*Antonia Crippa  
Presidente Comitato Genitori*

*Giugno 2007*

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| IL CONSIGLIO D'ISTITUTO.....                                     | 3  |
| Cos'è il Consiglio di Istituto? .....                            | 3  |
| Cosa fa il Consiglio di Istituto?.....                           | 3  |
| Cos'è la Giunta esecutiva? .....                                 | 4  |
| Cosa fa la Giunta esecutiva? .....                               | 4  |
| Cos'è e cosa fa una Commissione? .....                           | 4  |
| Come si diventa Presidente del Consiglio d'Istituto? .....       | 5  |
| Che cosa fa il Presidente del Consiglio d'Istituto? .....        | 5  |
| Qual è il ruolo dei vari componenti del C.d.I.? .....            | 6  |
| Scadenze importanti e temi particolari .....                     | 6  |
| Regolamento C.d.I. ....  | 6  |
| PICCOLO VOCABOLARIO .....  | 7  |
| ALCUNI CONSIGLI PER PRESIDENTI NEOELETTI (O ASPIRANTI TAL) ..... | 8  |
| NORME DI RIFERIMENTO.....  | 9  |
| FONTI .....  | 9  |
| LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI SUL CONSIGLIO DI ISTITUTO .....         | 10 |
| ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO .....          | 11 |
| Commissione elettorale .....                                     | 11 |
| Liste.....   | 11 |
| Propaganda elettorale .....                                      | 11 |
| Voto e scrutinio .....   | 12 |
| Attribuzione dei voti .....                                      | 12 |
| Contestazioni.....   | 12 |
| Convocazione primo Consiglio.....                                | 13 |
| Normativa di riferimento.....                                    | 13 |
| Prospetto delle scadenze dei principali adempimenti.....         | 13 |

## 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.
- quattro rappresentanti dei genitori
- quattro rappresentanti degli alunni

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 POF (vedi) elaborato dal Collegio Docenti (DPR 275/99);
- f) ADOTTA il P.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
- h) Stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi (orari di sportello, tempi di risposta per documenti, ecc.) ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici.

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

Su tematiche particolarmente complesse è possibile costituire una Commissione Mista.



### **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 e negli istituti di istruzione secondaria superiore è composta da: un genitore, uno studente, 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.

Può avere competenze riguardo i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni: le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Consiglio di classe, secondo procedure definite dal Regolamento.

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.



*Il genitore che partecipa alla giunta dovrebbe avere una particolare sensibilità e formazione per portare istanze e proposte dei genitori, per chiedere approfondimenti e documenti su temi complessi, per comunicare gli argomenti in preparazione, per non accontentarsi di un lavoro delegato al Dirigente o alla Segreteria.*



### **Cos'è e cosa fa una Commissione?**

Su tematiche particolarmente complesse, dove risultasse necessario o utile sviluppare momenti di confronto, lavoro comune, indagine e ricerca, analisi e proposte, il C.d.I. può costituire gruppi di lavoro con un preciso mandato. Laddove possibile, è opportuno cercare di formare Commissioni miste, composte cioè da più componenti (docenti, genitori, studenti). Pur nella ristrettezza dei tempi disponibili, la Commissione può garantire al Consiglio un adeguato momento di approfondimento che dà qualità all'informazione, alla consultazione, al confronto, al processo decisionale.



### ***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.



- *Succede spesso che un genitore sia quasi costretto a candidarsi come Presidente di C.d.I. "perché altrimenti non lo fa nessuno". Una volta eletto, tuttavia, può riscoprire motivazioni, capacità, potenzialità e tutte le altre doti indispensabili per svolgere il suo ruolo: attenzione, competenza, consapevolezza, disponibilità, diplomazia, entusiasmo, sensibilità.*



- *Ricordate: il Presidente NON È SOLO, e non va lasciato solo.*
- *Il candidato ideale riesce a far convergere su di sé il voto di tutte le componenti scolastiche senza ricorrere a forzature o imposizioni: non è certo buona cosa, infatti, dare l'avvio ad un nuovo C.d.I. partendo da un conflitto.*



### ***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
  - Studenti
  - Genitori
  - Docenti
  - Personale ATA
- } → discutono e formulano proposte, rappresentando le rispettive componenti



### 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)
- √ assemblee d'istituto, monte-ore, cogestione, autogestione, attività proposte dagli studenti
- √ criteri per l'organizzazione degli interventi didattici, educativi integrativi (IDEI), ossia le attività di recupero, sostegno e potenziamento
- √ 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:

[http://www.liceoberchet.it/informazioni/regolamenti/cons\\_istit.htm](http://www.liceoberchet.it/informazioni/regolamenti/cons_istit.htm)





## PICCOLO VOCABOLARIO

- \* **ADOZIONE del P.O.F.:** l'adozione è un atto formale, in quanto il P.O.F. viene elaborato e modificato dal Collegio Docenti recependo le istanze e i bisogni formativi della comunità, delle istituzioni, del territorio, delle associazioni, dei genitori e degli studenti. Ciò non toglie che il passaggio in Consiglio determini una responsabilità di Istituto, fornendo l'idea sull'educazione e la formazione che in quella scuola viene offerta, identificando una evidente capacità progettuale oppure di basso profilo, **verificando che gli indirizzi generali siano concretizzati.**
- \* **AUTOFINANZIAMENTO:** il C.d.I. ha personalità giuridica, quindi delibera su contratti pluriennali, adesione a reti di scuole, accordi interistituzionali, accensione di mutui, accettazione di donazioni, ecc. I fondi necessari per l'attività dell'Istituto provengono da trasferimenti Ministeriali (spesso scarsi e in ritardo), da altri Enti e dalle famiglie come, ad esempio: contributi di iscrizione, versamenti per viaggi, attività integrative, ecc. In alcuni casi - e dove presente - l'Associazione Genitori sostiene iniziative formative e progetti propri o della scuola.
- \* **INDIRIZZI GENERALI PER IL POF:** in particolare il C.d.I. individua la mission di Istituto (ossia gli indirizzi generali, le linee portanti che ispirano l'offerta formativa), stabilisce priorità, valuta e segnala gli aspetti che necessitano di attenzione. Una rilettura dei criteri ad opera di un nuovo Consiglio di Istituto può essere opportuna e utile per ricondurre i confronti e le decisioni alla necessaria visione di istituto ed ai valori che esprime.
- \* **PROGRAMMA ANNUALE (ex bilancio) e CONTO CONSUNTIVO:** sono visti dal Collegio dei Revisori che danno garanzia di correttezza formale. Contiene la parte che definisce come acquisire risorse (dal Ministero, da altri Enti, dalle famiglie → vedi AUTOFINANZIAMENTO) e come destinare risorse al P.O.F. per progetti e attività; in base alle necessità obbligate e alle priorità stabilite, decide dove vanno impiegate le risorse. Con il Conto Consuntivo viene predisposta una Relazione Conclusiva che relaziona quantitativamente (bilancio) e qualitativamente (progetti finanziati, risultati raggiunti, rispondenza fra il programma previsto e la sua realizzazione nel corso dell'anno, ...).
- \* **REGOLAMENTO INTERNO:** ogni istituzione cerca di regolare la convivenza civile mediante regole e procedure per poter "funzionare" con efficienza ed efficacia. Anche le regole hanno principi ispiratori che vengono stabiliti o modificati congiuntamente dal C.d.I. ascoltando le proposte delle varie componenti. Recentemente i giornali hanno focalizzato l'importanza del regolamento di disciplina che ogni istituto delibera autonomamente (v. anche Regolamento C.d.I.).



- *Basta riflettere con consapevolezza su queste cinque voci per comprendere l'importanza del ruolo di ciascuno in un C.d.I. attento al miglioramento complessivo, in una visione di istituto.*



- *C'è spazio di iniziativa, studio, ricerca e proposta per ogni componente. La capacità di rappresentanza dei genitori eletti in Consiglio d'Istituto presuppone un collegamento con i rappresentanti di classe ed il Comitato Genitori.*
- *È possibile conoscere per tempo la tempistica con le principali scadenze, così da poter organizzare i lavori del Consiglio in tempo utile e non sull'urgenza. È possibile separare momenti di decisione "obbligata" (es. registrare variazioni di bilancio) da incontri mirati all'analisi di tematiche più complesse.*

## ALCUNI CONSIGLI PER PRESIDENTI NEOELETTI (O ASPIRANTI TALI)



...validi per chiunque intenda risparmiare tempo avvalendosi delle esperienze e delle fatiche di “vecchi genitori” che hanno scoperto come fare... facendolo.

- a) **Rapporti con il Dirigente** - Incontrare e conoscere il Dirigente Scolastico per inquadrare il tipo di rapporto che sarà possibile instaurare: si spera il più possibile improntato alla disponibilità, al dialogo e al confronto e non irrigidito nel convenzionalismo burocratico o, peggio, nella contrapposizione ad ogni costo. Spiegare cosa ci si aspetta dal lavoro del Consiglio e ascoltare cosa il Dirigente si aspetta da voi.
- b) **Conoscere** - Essere preparati aiuta a svolgere con competenza il proprio ruolo: è fondamentale quindi conoscere il regolamento di istituto, le norme che riguardano il Consiglio, i contenuti del P.O.F. e l'organigramma d'istituto; può risultare utile consultare i verbali delle sedute precedenti. Avere consapevolezza del proprio ruolo: ascoltare, mediare, informarsi, dibattere documentando le proprie riflessioni e percorsi, con il massimo rispetto del lavoro altrui e soprattutto delle persone; e poi prendere le decisioni che si ritengono giuste. Con un'avvertenza: non si è nel Consiglio solo per rivendicare, ma per contribuire a costruire la comunità scolastica che, con i suoi limiti e le sue ricchezze, consenta la migliore formazione possibile agli studenti.
- c) **Rapporti con il Consiglio** - È possibile chiedere di dedicare una seduta all'informazione e alla formazione su tempi e compiti del Consiglio, così che ognuno sappia e condivida. Non è detto infatti che i docenti eletti abbiano maggiore conoscenza del ruolo da svolgere in Consiglio; certamente la formazione aiuta genitori e studenti. Ai punti successivi alcuni aspetti importanti da condividere:
  - √ *Ordine del giorno e riunioni*: ogni componente deve rivolgersi ai propri rappresentanti nella Giunta Esecutiva per segnalare temi da discutere, proposte, problemi, ecc. Altre regole sono stabilite dal Regolamento che può essere distribuito per iniziativa della scuola oppure su richiesta. Curare che le sedute si svolgano in orari che favoriscano la partecipazione di tutte le componenti (genitori, docenti, studenti, personale A.T.A.). È possibile organizzare sedute di ricerca/studio per analizzare temi cruciali. Le decisioni sono prese a maggioranza dei presenti, con il doppio valore al voto del Presidente in caso di parità.
  - √ *Modalità di lavoro*: definire le modalità di lavoro per assicurarsi di avere informazioni e documenti in tempo utile prima della riunione, poter approfondire temi complessi anche con commissioni miste di lavoro prima di arrivare alle delibere, poter avere accesso alla scuola se la si vuole conoscere dall'interno.
- d) **Rapporti con gli altri genitori** - È meglio fare sistema, lavorando almeno con i rappresentanti attraverso il Comitato Genitori, la bacheca, una cassetta postale, una mailing list, incontri periodici. L'obiettivo è quello di informarsi e rendersi consapevoli delle problematiche da segnalare, per evitare che il Presidente e i genitori del Consiglio rappresentino se stessi anziché la maggioranza.
- e) **Rapporti con i docenti** - Relazionarsi anche in modo informale o tramite il Comitato Genitori per stimolare la collaborazione, attivare iniziative e scambiare esperienze in modo fruttuoso.
- f) **Rapporti con l'esterno** - Aggiornarsi e guardare all'esterno: conoscere ciò che avviene negli altri istituti e sul territorio, partecipare a convegni, riunioni o semplicemente leggere “di scuola” allarga gli orizzonti, aiuta a diventare sempre più propositivi e ad acquisire l'esperienza necessaria per migliorare l'operato dei genitori impegnati nella scuola e divenire risorsa preziosa e qualificata. Gli strumenti non mancano: siti internet e riviste specializzate, corsi, convegni, incontri organizzati da Coor.Co.Ge. e USP, sportelli genitori, mailing list, manuali, ecc. ecc. ecc.
- g) **Infine**, ricordate che il Presidente non rappresenta solo i genitori, ma tutto l'Istituto.





## NORME DI RIFERIMENTO

Per quanto non esplicitamente previsto dalla legge, vale quanto riportato nel Regolamento di Istituto o nel Regolamento del C.d.I. (ove esistente).

In particolare si vedano:

- Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 – Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”
- Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 – “Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione”
- Decreto Interministeriale 28 maggio 1975 – “Istruzioni amministrativo-contabili per i circoli didattici, gli istituti scolastici d'istruzione secondaria ed artistica statali e per i distretti scolastici”
- Circolare Ministeriale 16 aprile 1975, n. 105: “Applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno”
- Ordinanza ministeriale 15.7.1991, n. 215 “Testo unificato delle disposizioni concernenti le elezioni degli organi collegiali a livello di circolo-istituto”



## FONTI

Per redigere questo vademecum si è tenuto conto delle riflessioni e delle esperienze maturate da genitori che, proprio come voi che state leggendo, hanno provato a giocare con passione nella scuola, tracciando alcuni percorsi sui quali altri possono a loro volta costruire il miglioramento. Si sono inoltre consultati i seguenti siti web:

Normativa: [www.edscuola.com](http://www.edscuola.com)

Informazioni, domande e risposte: [www.comitatigenitori.it](http://www.comitatigenitori.it)

Regolamento C.d.I.: [http://www.liceoberchet.it/informazioni/regolamenti/cons\\_istit.htm](http://www.liceoberchet.it/informazioni/regolamenti/cons_istit.htm)

Si segnalano anche:

[www.istruzione.it](http://www.istruzione.it) - sito del Ministero dell'Istruzione Pubblica  
[www.istruzione.lombardia.it](http://www.istruzione.lombardia.it) - sito dell'Ufficio Scolastico Regionale  
[www.bergamo.istruzione.lombardia.it](http://www.bergamo.istruzione.lombardia.it) - sito dell'Ufficio Scolastico Provinciale  
[www.tuttoscuola.com](http://www.tuttoscuola.com)



## LE DOMANDE PIÙ FREQUENTI SUL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**Domanda:** "Chi decide l'annullamento di elezioni del Consiglio d'Istituto per accertate irregolarità procedurali (trasferimento schede da scrutinare al seggio n.1); modifica verbali scrutinio di altri seggi da parte del n.1; arbitraria ripetizione spoglio schede di altri seggi da parte del seggio n.1)?"

**Risposta:** "L'articolo 40 dell'Ordinanza Ministeriale 5/10/1976 stabilisce che "i rappresentanti delle liste dei candidati ed i singoli candidati che ne abbiano interesse possono presentare ricorso avverso i risultati delle elezioni, entro 10 giorni dalla data di affissione degli elenchi relativi alla proclamazione degli eletti, alla commissione elettorale di istituto".

Verificate eventuali irregolarità è la stessa commissione elettorale a far ripetere le elezioni."



**Domanda:** "Le decisioni del Consiglio di Istituto possono essere visionate dal singolo genitore? E, in caso affermativo, dove si possono richiedere?"

**Risposta:** "L'articolo 43 del decreto Legislativo 297/94 stabilisce che "gli atti del consiglio di circolo o di istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola" e che gli stessi sono sottoposti alla normativa della legge 241/90 sulla trasparenza. Il che vuol dire che quegli atti sono pubblici e quindi tutti ne possono prendere visione. In particolare, chi ne abbia diritto - come per esempio i genitori degli alunni - può chiederne fotocopia ai sensi della legge 241/90. La richiesta va indirizzata al preside. Occorre precisare che l'obbligo di pubblicità viene interpretato in senso restrittivo (solo le delibere del C.d.I.) o in senso ampio (l'intero verbale delle sedute). È invece vietata la pubblicità di qualsiasi riferimento che possa essere considerato violazione della Privacy."



**Domanda:** "Gradirei sapere se i soggetti che possono chiedere la convocazione del Consiglio d'Istituto al Presidente sono:

- Presidente;
- Dirigente Scolastico;
- La maggioranza dei membri del Consiglio."

**Risposta:** "L'articolo 11 della C.M. n. 105/75 stabilisce che "il consiglio di istituto è convocato dal presidente del consiglio stesso. Il presidente del consiglio è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva (quindi il dirigente scolastico) ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso. Quindi è giusto quanto sostenuto nel quesito proposto."



**Domanda:** "Come procedere per coprire i posti lasciati vacanti in C.d.I. perché i membri sono decaduti, dimissionari, ecc.?"

**Risposta:** "La procedura è la seguente: se il Consiglio è in scadenza, avendo esaurito il ciclo di tre anni, si devono rieleggere tutti i membri. Se il Consiglio non è in scadenza, i casi sono due:

- a) se ci sono genitori che hanno avuto preferenze ma non sono stati eletti, subentrano automaticamente i primi non eletti;
- b) se non ci sono genitori "di riserva", bisogna procedere ad elezioni suppletive per i soli posti vacanti."



**Domanda:** "Un insegnante può far parte del Consiglio d'Istituto per la componente genitori se il figlio frequenta lo stesso istituto?"

**Risposta:** "Sì, non esiste alcuna incompatibilità. Ma resta una questione di opportunità sul fatto che i docenti, già istituzionalmente maggioranza relativa all'interno dei Consigli d'istituto, ricoprano ulteriori posti nella veste di genitori."



**Domanda:** "Elezioni Consiglio d'Istituto. Presenza di una sola lista: se si verifica un risultato di parità tra due candidati, quali sono i criteri di scelta tra i due?"

**Risposta:** "Trattandosi di candidati di una stessa lista, "in caso di parità del numero di voti di preferenza, sono proclamati eletti i candidati secondo l'ordine di collocazione nella lista". Così stabilisce l'articolo 44.7 dell'ordinanza ministeriale numero 215/91."



**Domanda:** "Può il Dirigente scolastico decidere autonomamente di non applicare una deliberazione del C.d.I.? Esempio: a novembre il C.d.I. delibera la settimana corta per gli ultimi 3 mesi. A marzo il preside, senza sentire il consiglio di istituto, rinvia tutto all'anno successivo. È regolare?"

**Risposta:** "NO. L'articolo 5.2 del D.P.R. 275/99 "Regolamento dell'autonomia" demanda alle "istituzioni scolastiche" (e non quindi al solo preside) gli adattamenti del calendario. E l'articolo 10.c del Decreto legislativo 297/94 "Testo unico delle leggi sulla scuola" precisa che la competenza in materia è del consiglio di istituto. Al quale consiglio di istituto spetta eventualmente il potere di modificare o revocare la delibera a suo tempo presa."



## ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Alcuni rapidi suggerimenti per affrontare le elezioni e gli adempimenti burocratici.

- Il presidente del C.d.I. (o i genitori uscenti) o il Comitato Genitori o i genitori che intendono candidarsi devono organizzare per tempo (settembre) un'assemblea, preferibilmente alla presenza del Dirigente Scolastico, per spiegare le funzioni del

Consiglio, informare che ci saranno le elezioni e che si sta costituendo una lista. Questa prima riunione serve anche per comprendere se e quali problemi sono maggiormente sentiti e condivisi tra i genitori e darà lo spunto per stilare il "programma elettorale".

- È necessario trovare i genitori che entreranno a far parte della Commissione elettorale (vedi) e gli scrutatori per i seggi.

- Si raccolgono i nominativi di quanti si vogliono candidare (possono candidarsi anche i genitori non rappresentanti di classe) e si concorda una data per stendere e discutere un programma di massima e decidere un MOTTO che caratterizzi la lista (o le liste).

- La segreteria fornisce il modulo per presentare la lista (da compilare con i dati dei candidati).

- Se gli elettori sono più di 100 (come nel caso della componente genitori) la lista deve essere presentata da almeno venti genitori, diversi dai candidati, che fungono da "presentatori di lista". TUTTE le firme devono essere autenticate, sia quelle dei presentatori sia quelle dei candidati. Per questa formalità vi sono differenze tra scuola e scuola (consultare il Dirigente Scolastico).



### *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<br/>Richiesta al D.S. per riunioni</b>                | Dal 18° al 2° giorno antecedente le votazioni<br>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!**