"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

a.s.2025/26-26/27-27/28



Che cos'è

Il Consiglio di Istituto[1] è un organo di indirizzo e di controllo della scuola. Opera accanto al Dirigente Scolastico (DS, che ha il compito della gestione) e al Collegio dei Docenti (organo responsabile di tutte le decisioni in ambito didattico). La sua funzione è garantire il confronto e la partecipazione di tutte le componenti scolastiche (famiglie, docenti, personale ATA) e il raccordo tra scuola e territorio.



Chi lo compone

È aperto a tutti i protagonisti della comunità scolastica. Nel nostro istituto, che ha più di 500 alunni, è prevista la partecipazione di 19 componenti:

- 8 rappresentanti dei genitori degli alunni
- 8 rappresentanti del personale docente,
- 2 rappresentanti del personale ATA (amministrativo, tecnico e ausiliario)
- il dirigente scolastico.

È presieduto da uno dei rappresentanti dei genitori degli alunni, che viene eletto nella prima riunione di insediamento, dopo le elezioni.

Nella prima riunione il Consiglio di Istituto elegge al proprio interno:

- il Presidente, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni
- la Giunta esecutiva, composta da un docente, da un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da 2 genitori. Fanno parte della giunta esecutiva anche il dirigente scolastico, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.

[1] I compiti e le funzioni del Consiglio d'Istituto sono definiti dall'art. 10 del Testo Unico sulla scuola (D.Lgs. 297/1994),dal Regolamento per l'autonomia scolastica (artt. 2/3/4/5 del DPR 275/99), dalla L. 107/2015. Per gli aspetti legati all'attività negoziale ed amministrativa il riferimento legislativo è il Decreto Interministeriale 129/2018 (Regolamento di Contabilità)



Quando si riunisce

Il CdI si deve riunire in orari che non coincidano con quello delle lezioni. In genere le riunioni iniziano alle 17.30, nella sede centrale della Scuola Secondaria di primo Grado "Nelson Mandela", Piazza Gramsci, 3. Sono previsti in genere 5 incontri in un anno: nel mese di ottobre (avvio dell'anno scolastico), di novembre (insediamento nel caso di rinnovo, delibere di approvazione dei progetti del piano dell'offerta formativa), di dicembre (approvazione PTOF, approvazione del Programma annuale per l'anno successivo, aprile (approvazione del Conto consuntivo dell'anno solare precedente), giugno (verifica dello stato di attuazione del Programma annuale).



Quando si elegge il CdI

Le operazioni di voto si svolgono sempre in un giorno festivo e in quello successivo. Quest'anno sono fissate dal direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale(Decreto 967/04-10- 2022) nei seguenti giorni:
domenica 30 novembre 2025, dalle ore 8:00 alle ore 12:00 e lunedì 1 dicembre 2025, dalle ore 8:00 alle ore 13:30.

Il CdI eletto ha durata triennale. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste (D.lgs. 297 del 16/04/1994 e succ. mod.).



I compiti del CdI

Il Consiglio d'Istituto è l'organo che gestisce la scuola sotto l'aspetto organizzativo generale ed economico svolgendo fondamentali funzioni deliberative o di amministrazione attiva e consultiva.
Nel dettaglio:

- Elegge la Giunta Esecutiva: il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una giunta esecutiva, composta di un docente, da un ATA e da due genitori. Della giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.

Questa ha il compito preparare ed eseguire gli atti del Consiglio, predispone il bilancio consuntivo e il conto preventivo, approntare i lavori del Consiglio e curare l'esecuzione delle relative delibere. La Giunta Esecutiva rimane in carica per tre anni, in caso di perdita dei requisiti di un membro si seguono le stesse indicazioni previste per il Consiglio d'Istituto.

- Approva il bilancio Preventivo (Programma Annuale) e il Conto Consuntivo disponendo riguardo all'impiego di mezzi finanziari per il funzionamento didattico ed amministrativo dell'Istituto.
- Ha un ruolo fondamentale nell'attività negoziale della scuola sia deliberando in maniera autonoma su alcune materie (ad esempio all'adesione a reti di scuole all'accettazione e alla rinuncia a legati, eredità e donazioni) sia indicando quali sono i limite entro i quali si svolge l'azione del Dirigente Scolastico(ad esempio nelle procedure di affidamento diretto, nei contratti di sponsorizzazione).
- Approva il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta formativa): sulla base delle indicazioni del Dirigente Scolastico, per le attività didattiche e organizzative della scuola, approva il PTOF elaborato dal Collegio dei docenti.
- Adotta il Regolamento di Istituto: il regolamento d'istituto, su iniziativa del DS, viene deliberato dal Consiglio d'Istituto. Il regolamento disciplina le attività della scuola, delle attrezzature e delle risorse umane (funzionamento delle biblioteche, attrezzature didattiche culturali e sportive, vigilanza alunni, visite e viaggi d'istruzione, formazione delle classi ecc.).
- Delibera il calendario scolastico adattandolo alle varie esigenze scolastiche.
- Delibera in merito ad attività extra ed interscolastiche, attività culturali, viaggi di istruzione e attività ricreative con particolare interesse educativo.
- Adotta le iniziative dirette all'educazione alla salute.



ELEZIONI PER IL RINNOVO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

I genitori del CdI uscente possono organizzare un'assemblea 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".

- Le liste sono separate per docenti, genitori, e ATA.
- I candidati possono essere: da 1 a 16 per GENITORI e DOCENTI, da 1 a 4 per gli ATA.

- 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 ci si può rivolgere al Dirigente Scolastico.

Chi può essere eletto?

Tutti i genitori (o chi ne fa le veci), tutti i docenti a tempo indeterminato e determinato (purché con supplenza annuale e non temporanea).

ATTENZIONE: i genitori rappresentanti di classe POSSONO contemporaneamente essere anche rappresentanti di Istituto.



Commissione elettorale

La commissione elettorale è composta da 5 membri designati dal Consiglio di Istituto o dal Dirigente Scolastico: 2 docenti, 2 genitori, 1 personale A.T.A.

La commissione prevede un Presidente e un Segretario: 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.

ATTENZIONE: **chi fa parte della commissione elettorale non può essere candidato.**



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.

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

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 dai presentatori di lista e dai candidati, o anche 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 materiali 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. 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.

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2

Prospetto delle scadenze dei principali adempimenti	
Costituzione o rinnovo delle commissioni elettorali di istituto	Entro il 45° giorno antecedente le votazioni (**16 ottobre**)
Comunicazione alla commissione elettorale dei nominativi degli elettori	Entro il 35° giorno antecedente le votazioni (**26 ottobre**)
Pubblicazione elenchi elettorali definitivi	Entro il 25° giorno antecedente le votazioni (**5 novembre**)
Presentazione delle liste dei candidati	Dalle ore 9,00 del **10 novembre** (20° giorno antecedente le elezioni) e non oltre le ore 12,00 del **15 novembre** (15° giorno antecedente le votazioni)
Propaganda elettorale	**Dal 12 novembre al 28 novembre** (dal 18° al 2° giorno antecedente le votazioni)
Richiesta al D.S. per riunioni	Entro il 10° giorno antecedente le votazioni (**20 novembre**)
Nomina dei seggi	Non oltre il 5° giorno antecedente le votazioni (**25 novembre**)
Votazioni	dalle ore 8,00 alle ore 12,00 di **domenica 30 novembre** nella sede centrale Scuola secondaria "Nelson Mandela", San Giuliano Terme e dalle 8.00 alle 13.30 di **lunedì 1 dicembre** nella sede centrale Scuola secondaria "Nelson Mandela", San Giuliano Terme.

"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. NICCOLINI"
P.zza Gramsci, 3 - S. Giuliano Terme (PI) - ☎ 050 815311
PEO: piic83600a@istruzione.it - PEC: piic83600a@pec.istruzione.it
Sito WEB: www.gbniccolini.edu.it - e-mail Webmaster: webmaster@www.gbniccolini.edu.it
Codice Fiscale: 93049590503 - Codice Univoco: UFO9V2



VOTATE NUMEROSI!