

**REGOLAMENTO DEL CIVICO ISTITUTO PROFESSIONALE PER L'INDUSTRIA
E L' ARTIGIANATO "L. DA VINCI"
CORSI SERALI - Abbiategrasso.**

Art. 1

(Origine, natura e scopi dell'Istituto)

Il Civico Istituto Professionale per l'industria e l' Artigianato "L. da Vinci" - Corsi Serali - deriva direttamente dalla SCUOLA SERALE DI DISEGNO creata nel 1891 dalla benemerita SOCIETA', OPERAIA ABBIATENSE (1865) ed è un centro locale stabile di formazione professionale dipendente dal Comune di Abbiategrasso.

Ha lo scopo di preparare i giovani lavoratori all' esercizio di una professione qualificata mediante l'insegnamento teorico e pratico con le tecniche più moderne, nonché di contribuire allo sviluppo della loro personalità e cultura.

Gode di autonomia didattica e predispone i suoi programmi in rapporto alle necessità e alle direttive generali della legislazione regionale in materia.

Art. 2

(Finanziamento e amministrazione)

Il Civico Istituto Professionale è finanziato dal Comune di Abbiategrasso e dalla Regione Lombardia, con l'assegnazione annuale dei fondi necessari al funzionamento didattico ed amministrativo e alla realizzazione del suo piano annuale di attività e dei servizi sociali per gli allievi.

E' amministrato da un Comitato Tecnico Direttivo Amministrativo - C.T.D.A., di cui agli articoli seguenti, il quale per gli scopi suddetti, annualmente predispone e trasmette all' Amministrazione Comunale:

- entro il 30 giugno, il piano dei corsi e il preventivo di spesa per l' anno scolastico successivo;
- entro il 31 ottobre il rendiconto consuntivo delle spese sostenute dall' Istituto nell' anno scolastico terminato.

L' Amministrazione Comunale di Abbiategrasso, sulla base delle previsioni di spesa segnalate dal C.T.D.A., inoltra alla Regione, nei termini da essa prescritti, la richiesta dei contributi regionali e delibera, tenuto conto anche del rendiconto delle spese dell'anno precedente e del contributo regionale, lo stanziamento dei fondi comunali necessari all'integrale espletamento dei compiti dell' Istituto per il piano annuale di attività predisposto e approvato.

Il C.T.D.A. promuove a favore dell'istituto, delle sue attrezzature e delle attività didattiche, culturali e assistenziali, lasciti, sovvenzioni, aiuti, premi, borse di studio, anche da parte di privati e di enti.

Art. 3

(Corsi del Civico Istituto Serale Professionale)

I corsi normali del C.I.P., secondo le direttive regionali, sono ordinariamente di qualificazione professionale e intesi a conferire una compiuta capacità tecnica, culturale ed operativa in determinati rami dell'industria e dell'artigianato e comprendono anche la formazione culturale, civica e sociale degli allievi.

Possono essere anche: corsi di base, intesi a conferire una preparazione generale multivalente, con programmi di insegnamento tecnico scientifico di carattere fondamentale e di formazione civica e sociale; corsi di specializzazione, destinati al raggiungimento di un'approfondita conoscenza di particolari processi tecnologici ed operativi; corsi di aggiornamento e di perfezionamento; corsi propedeutici ed integrativi, intesi a favorire anche l'accesso dei lavoratori ad ulteriori livelli di formazione professionale.

Il Civico Istituto è virtualmente disponibile anche per corsi speciali per lavoratori previsti dai contratti collettivi; per corsi di insegnamento complementari per apprendisti; per corsi di riqualificazione per lavoratori, connessi a particolari programmi di riconversione tecnologica.

La durata dei corsi può essere annuale, biennale, poliennale. Sono previsti anche corsi accelerati di breve durata.

Art. 4

(Ordinamento didattico e programmi dei corsi)

I programmi dei corsi del C.I.P. vengono preliminarmente elaborati dal Collegio dei Docenti e trasmessi successivamente all' esame del C. T.D .A., che li approva, contestualmente al piano dei corsi, in quanto conformi alle direttive generali, alle possibilità finanziarie e didattiche dell' istituto ed alla loro opportunità.

I programmi tengono conto dei requisiti di ammissione, del livello formativo e delle capacità operative da raggiungere al termine dei corsi, delle particolari esigenze dei lavoratori studenti e della disponibilità delle attrezzature necessarie.

Possono venire aggiornati, adattati ed integrati dal C. T .D. A. di concerto col Collegio dei Docenti, in base ai suggerimenti dell' esperienza, ai rilievi e alle proposte degli allievi, delle organizzazioni di categoria e delle forze sociali, dei progressi didattico-tecnologici, delle possibilità ed esigenze locali e in rapporto alle disponibilità finanziarie dell' istituto.

Art. 5

(Prove finali di qualifica e specializzazione e intermedie. Commissioni Esaminatrici)

I corsi del C.I.P. per i quali sia espressamente previsto, si concludono con prove finali di accertamento della idoneità degli allievi che siano ammessi a sostenerle in conformità alla normativa regionale vigente e su conforme delibera del Consiglio di Classe di competenza.

Le prove finali si svolgono dinanzi a Commissioni regionali. La composizione, la nomina, i compiti della Commissione regionale sono regolati dalla legislazione regionale in materia.

Contro il giudizio espresso dalla Commissione è ammesso il ricorso al Presidente della Giunta Regionale, tramite il C. I. P, esclusivamente per motivi di legittimità.

La normativa delle prove intermedie interne previste per il passaggio degli allievi da un corso all'altro è stabilita dal Direttore di concerto col Collegio dei Docenti. Il Presidente del C. T. D. A., o persona delegata dal C.T.D.A., può assistere alle prove finali e intermedie.

Art. 6

(Attestati e certificati di frequenza)

Agli allievi che abbiano superato le prove finali è rilasciato un attestato di qualifica o di specializzazione valido ai fini dell'avviamento al lavoro e dell'inquadramento aziendale, ai sensi dell'art. 14 della L. 21.12.1978, n. 845, e della facoltà di accesso alle diverse classi della scuola secondaria superiore, ai sensi dell'art. 11 della medesima legge.

Tali attestati costituiscono titolo per l'ammissione ai pubblici concorsi.

Agli allievi che abbiano frequentato corsi per i quali non siano previste prove finali, o a coloro che abbiano frequentato cicli o anni di corso intermedi, è rilasciato un certificato di frequenza o, eventualmente, di frequenza e profitto, sottoscritto dal Responsabile Amministrativo e dal Direttore.

Art. 7

(Comitato Tecnico Direttivo Amministrativo)

Il Comitato Tecnico Direttivo Amministrativo è l'organo delegato dal Comune di Abbiategrasso alla gestione amministrativa autonoma e alla direzione generale, promozione e vigilanza del C. I. P.

Esso è composto:

- dal Presidente e da 3 membri, nel rispetto della rappresentanza delle minoranze, eletti dal Consiglio Comunale tra persone di adeguata istruzione, competenza tecnica ed amministrativa, non appartenenti al corpo insegnante del C.I.P.;
- da 2 membri di diritto: l' Assessore delegato alla formazione professionale del Comune di Abbiategrasso ed il Direttore del C.I.P.

Ciascun capogruppo consiliare può designare un rappresentante che ha diritto a partecipare alle riunioni del Comitato Tecnico, ma senza diritto di voto.

[Il Comitato Tecnico Direttivo Amministrativo dura in carica per tutta la durata dell' Amministrazione Comunale che l' ha eletto, ed è insediato dal Sindaco.](#)

Fanno inoltre parte del C. T. D. A. con voto deliberativo del quale dovrà essere tenuto conto nei verbali di deliberazione:

- un rappresentante degli allievi, espresso dall' Assemblea generale degli stessi tenuta all' inizio dell' anno scolastico e convocata dal Direttore dell' Istituto;
- un rappresentante dei docenti, espresso dal Collegio dei Docenti riuniti all'inizio dell'anno scolastico su convocazione del Direttore dell' Istituto;
- un rappresentante delle organizzazioni od associazioni imprenditoriali o economiche più rappresentative in ambito territoriale;
- un rappresentante delle organizzazioni sindacali dei lavoratori più rappresentative in ambito territoriale.

I rappresentanti degli allievi e dei docenti decadono con l'insediamento dei nuovi eletti.

Nella prima riunione del Comitato il Presidente nomina, fra i membri eletti dal Consiglio Comunale, il Vice Presidente, che lo sostituisce a tutti gli effetti in caso di assenza o impedimento.

Il C.T.D.A. è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano designato o eletto la propria rappresentanza. ...

Art. 8

(Compiti del Comitato Tecnico Direttivo)

Il C.T.D.A.:

- a) decide l'impiego dei fondi annualmente stanziati dall' Amministrazione Comunale e dalla Regione per il funzionamento didattico amministrativo e le finalità del C. I. P., nonché quello degli eventuali contributi di privati ed enti;
- b) decide di concerto con l' Amministrazione Comunale sull' attuazione dei servizi sociali a favore degli allievi e l'impiego dei relativi stanziamenti;
- c) promuove l'istituzione e decide sulle modalità e l'assegnazione dei premi e borse di studio a favore degli allievi più meritevoli;
- d) tiene i contatti con gli enti locali, le forze socio-economiche, il Collegio dei Docenti e gli studenti. A questo ultimo scopo, almeno due volte durante l'anno scolastico promuove ed assiste ad assemblee plenarie degli studenti;
- e) definisce di concerto col Direttore il tipo dei corsi, la loro durata, il calendario e l' orario delle lezioni, le modalità per l' ammissione ai corsi e per le iscrizioni;
- f) formula i criteri di nomina del personale docente ed il relativo bando di reclutamento entro il 30 giugno;
- g) dà al Comune il parere relativo al conferimento di incarichi di insegnamento e di collaborazione entro l'inizio dell'anno scolastico;
- h) prende atto delle relazioni orali periodiche e di quella scritta alla fine dell'anno scolastico, redatta dal Direttore col Collegio dei Docenti sull'andamento dell'Istituto;
- i) esamina e delibera sul Piano di attività annuale del Civico Istituto proposto dal Direttore, ai sensi del comma sesto del seguente articolo 13 e. mediante relazione del Presidente, lo trasmette in tempo utile al Comune con la segnalazione del fabbisogno di spesa del C. T .D. A. ritenuto necessario e dei provvedimenti giudicati opportuni per lo sviluppo e la maggior efficienza dell' Istituto stesso;
- j) approva e trasmette al Comune il rendiconto generale annuale, redatto dal Responsabile Amministrativo e vistato dal Presidente, delle spese effettuate dall' Istituto con i fondi messi a disposizione dal Comune e dalla Regione, nonché dell' impiego fatto dei contributi eventuali di privati ed Enti.

Art. 9

(Riunioni e funzionamento del C. T .D. A.)

Il Comitato si riunisce periodicamente su convocazione del Presidente o su richiesta di almeno 3 membri.

Deve essere indicato l'argomento all'ordine del giorno. Le riunioni avvengono presso la sede dell'Istituto o il Palazzo Comunale.

Per la validità delle riunioni si richiede la presenza del Presidente, salvo sua delega ad altro membro del Comitato, e l'esistenza della maggioranza legale.

Le deliberazioni del C. T .D. A. sono approvate quando conseguono la metà dei voti più uno dei membri presenti. A parità di voti prevale il parere del Presidente.

L'assenza a più di tre sedute consecutive senza giustificazione potrà essere considerata come rinuncia all'incarico.

Tutte le riunioni e le deliberazioni del C.T.D.A. devono essere verbalizzate in apposito registro a cura del Responsabile Amministrativo del C.I.P.; il verbale verrà letto al principio di ogni seduta successiva e firmato dal Segretario e dal Presidente con l'annotazione delle eventuali osservazioni. Il C.T.D.A. può chiamare ed avvalersi dell'opera di consulenti di particolare esperienza e competenza in problemi particolari.

Art. 10

(Personale del Civico Istituto Serale Professionale e sua nomina)

Il personale del C.I.P. è costituito da:

- un Direttore
- un Responsabile Amministrativo
- Personale docente
- Personale ausiliario.

Il personale suddetto è nominato annualmente dall'Amministrazione comunale su proposta del C.T.D.A.

Art. 11

(Stato economico e giuridico del personale)

Il trattamento economico del personale del C.I.P. viene stabilito anno per anno con il provvedimento di nomina, sentito il parere del C. T .D. A.

Per le assenze dal servizio per malattia, o comunque giustificate, l'incarico è mantenuto qualora l'assenza non superi il 20% della durata dell'incarico.

Eventuali assenze non dovute a malattia superiori al 5% della durata dell'incarico, quando non adeguatamente giustificate, comportano la rinuncia all'incarico stesso.

Art. 12

(Responsabile amministrativo)

Il Responsabile Amministrativo è nominato dall' Amministrazione Comunale.

I compiti del Responsabile Amministrativo sono i seguenti:

- a) provvede al servizio di segreteria della Scuola, presenziando ogni sera;
- b) assiste alle sedute del C.T.D.A, ne redige i verbali e inoltra gli avvisi di convocazione, in qualità di Segretario;
- c) mantiene i contatti tra Amministrazione Comunale, il Direttore e il Presidente del C.T.D.A.;
- d) coadiuva il Direttore nella esecuzione delle decisioni sue e del C. T .D. A.;
- e) provvede alla tenuta dei registri, delle pagelle, del protocollo e del prestito dei libri della Scuola, alla tenuta della contabilità generale e di quella delle spese correnti dell'Istituto;
- f) predispone e sottoscrive la relazione previsionale della spesa, da trasmettere al Comune ai sensi dell' art. 2 e dell' art. 8, c. 1 - lett. i);
- g) predispone e sottoscrive il rendiconto generale annuale delle spese effettuate dall' Istituto da trasmettere al Comune ai sensi dell' art. 2 e dell' art. 8, c. 1 - lett. j).

Art. 13

(Compiti del Direttore)

Il Direttore vigila sul rispetto della disciplina, dell'ordine, degli orari, della frequenza sia da parte degli allievi che del personale del C.I.P., nonché sulla tenuta igienica degli ambienti, sulla conservazione delle suppellettili e delle attrezzature, delle aule, degli uffici, dei laboratori.

Vigila affinché i programmi di insegnamento e formativi, teorici e pratici, vengano svolti diligentemente dai singoli insegnanti e istruttori, interviene per gli opportuni rimedi ove si manifestino deficienze, inadempienze e ritardi. Segnala al C. T .D. A. i casi bisognosi di particolari provvedimenti.

Presiede il Consiglio di Classe con gli insegnanti per gli scrutini e gli esami interni di fine anno, intesi a stabilire l'idoneità dell'allievo a sostenere gli esami di idoneità al corso superiore o di qualificazione o specializzazione dinanzi alla Commissione regionale.

Dì concerto col Collegio. dei docenti, elabora il programma annuale dell'attività didattica e formativa, segnalando al C.T.D.A. i corsi, le specializzazioni, le iniziative, le modifiche consigliabili; redige annualmente una relazione sull'andamento didattico e funzionale dell'Istituto, riferita all'anno formativo appena trascorso, e la trasmette al C. T .D. A. entro il 30 settembre. Interviene alle sedute del C. T.D .A.

Art. 14

(Diritti e doveri dei docenti)

Ai docenti è garantita la libertà di insegnamento e di espressione culturale sancita dalla Costituzione Repubblicana, nel rispetto del credo religioso e politico degli allievi.

Essi sono impegnati alla valorizzazione e trasmissione delle conoscenze e capacità tecniche nonché di una cultura di base, al fine di stimolare un processo di formazione professionale e civile degli allievi, promovendo anche una loro attiva partecipazione e collaborazione.

Particolare attenzione sarà data anche alla crescita della coscienza sociale e democratica degli allievi.

Nello svolgimento del programma dovranno tener conto delle specifiche esigenze formative degli studenti lavoratori.

Sono tenuti a partecipare alle riunioni indette dal Direttore.

Tengono i registri delle lezioni e del programma svolto in ciascuna di esse, nonché conto dei giudizi di profitto e di merito, delle assenze e delle eventuali mancanze degli allievi secondo le direttive del Direttore e della Regione in materia.

Segnalano tempestivamente al Direttore eventuali difficoltà incontrate nello svolgimento del programma o delle altre mansioni, nonché i pericoli di infortuni per difetto di impianti e attrezzature.

Art. 15

(Iscrizioni e doveri degli allievi)

L'iscrizione ai corsi del Civico Istituto Serale Professionale è aperta a tutti i cittadini italiani e stranieri che abbiano adempiuto all'obbligo scolastico o posseggono un titolo equipollente.

L'iscrizione ai corsi è subordinata al pagamento delle tasse e contributi stabiliti dalla Regione e/o dal Comune.

Gli allievi sono tenuti a collaborare nello svolgimento delle attività formative, a tenere un comportamento corretto verso i docenti, il personale ed i colleghi ed al rispetto dei beni e delle attrezzature della scuola e individuali.

Per l'inosservanza di detti doveri saranno presi provvedimenti disciplinari.

Art. 16

(Diritti degli allievi)

Gli allievi hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali del C.I.P. fuori dell'orario scolastico, compatibilmente con la disponibilità dei locali e del personale addetto, per 3 ore al mese.

Le riunioni devono essere comunicate al Direttore con due giorni di anticipo. Quando alla riunione sia desiderata la partecipazione del C. T. D. A., il preavviso deve essere almeno di quattro giorni.

Art. 17

(Materiale di apprendimento)

Gli allievi usufruiscono gratuitamente, nei limiti degli stanziamenti, dei libri di testo, delle dispense, della cancelleria e del materiale tecnico necessario per lo svolgimento delle esercitazioni individuali e di gruppo.

Art. 18

(Assicurazioni)

Tutti gli allievi dei corsi del Civico Istituto Serale Professionale sono assicurati contro gli infortuni sul lavoro dal momento della prima lezione ai sensi del primo comma dell'art. 54 della legge regionale n. 95. .

Altra assicurazione copre ogni infortunio che possa verificarsi in itinere dal luogo del lavoro alla sede del corso e viceversa e così pure nello svolgimento delle attività didattiche, culturali, ricreative e sportive promosse dai responsabili dei corsi e col consenso degli stessi, anche in orario

extrascolastico, compresi i percorsi per accedere alle attività stesse; sono coperti anche i rischi connessi al trasporto degli allievi con mezzo pubblico o privato.

Le norme che precedono si applicano a tutto il personale che a qualsiasi titolo presta servizio presso il C.I.P.

Art. 19

(Modalità autonomia amministrativa finanziaria)

Il Comune di Abbiategrasso, ente gestore titolare del Civico Istituto Serale Professionale:

- approva il bilancio preventivo e la relazione del Direttore sul programma didattico annuale;
- approva il conto consuntivo;
- promuove la tempestiva costituzione del C. T .D. A.;
- sorveglia e promuove l'efficienza dei locali e delle attrezzature dell'Istituto e lo dota del personale necessario in rapporto alle segnalazioni del C. T .D. A.;

Art 20

Per quanto non contemplato dal presente regolamento valgono le norme e direttive generali della legge regionale 7.6.1980, n.95 e successive modifiche, e delle leggi dello stato.