



ITT “PANETTI-PITAGORA”

Istituto Tecnico Tecnologico Statale

REGOLAMENTO DI FUNZIONAMENTO del CONSIGLI DI ISTITUTO

(Delibera n.7 del Consiglio di Istituto del 08/07/2025)

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina il funzionamento del Consiglio di Istituto dell’ITT “Panetti–Pitagora” di Bari, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia di autonomia scolastica e organi collegiali.

Art. 2 – Convocazione delle sedute

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente su propria iniziativa o su richiesta del Dirigente Scolastico o di almeno un terzo dei suoi componenti. La convocazione, comprensiva dell’ordine del giorno, deve essere trasmessa almeno 5 giorni prima della seduta, tramite posta elettronica istituzionale.

Art. 3 – Validità delle sedute e deliberazioni

La seduta è valida con la presenza della maggioranza assoluta dei membri in carica. Le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 4 – Modalità di redazione del verbale

La redazione del verbale delle sedute del Consiglio segue le seguenti fasi:

Fase I – Stesura provvisoria: Il segretario verbalizzante, designato dal Presidente, redige una bozza del verbale sulla base degli appunti raccolti nel corso della riunione, riportando i fatti giuridicamente rilevanti. In caso di richiesta di verbalizzazione di un intervento specifico, l’interessato è tenuto a consegnare il testo integrale dello stesso in formato scritto al segretario entro e non oltre la chiusura della seduta.

Fase II – Invio del verbale provvisorio: Il verbale provvisorio viene inviato a tutti i componenti del Consiglio di Istituto entro 10 giorni lavorativi dalla conclusione della seduta (o dell’ultima seduta in caso di aggiornamento), tramite e-mail.

Fase III – Proposte di modifica o integrazione: Ogni componente può proporre correzioni o integrazioni entro 5 giorni lavorativi dalla ricezione del verbale provvisorio, motivando la richiesta e trasmettendo via e-mail al segretario il testo da inserire.

Fase IV – Invio della versione definitiva: La versione definitiva del verbale, comprensiva delle eventuali modifiche, è inviata a tutti i membri del Consiglio per la presa visione entro 3 giorni lavorativi. Il verbale della seduta precedente sarà posto come primo punto all’ordine del giorno della riunione successiva per l’approvazione formale. Una volta approvato, il verbale è archiviato agli atti dell’Istituto.

Sede PANETTI: Elettronica ed Elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Chimica, Materiali e Biotecnologie
Via Re David, 186 BARI 70125 (BA) tel. 080 542 5412

Sede PITAGORA: Geometra esperto in Costruzioni, Ambiente e Territorio
Corso Cavour, 249 BARI 70121 (BA) tel. 080 524 0095

Sede Legale Via Re David, 186 BARI 70125 (BA) tel. 080 542 5412
Ambito Territoriale N° 01 - Cod. Ist.: BATF230001 -C.F.: 93491330721
Codice Univoco Ufficio (per Fatturazione Elettronica PA): UFN0GZ

P.E.O: batf230001@istruzione.it --- P.E.C.: batf230001@pec.istruzione.it ---sito web: www.panettipitagora.edu.it

Art. 5 – Richiesta di intervento a verbale

Ogni membro può chiedere che il proprio intervento venga trascritto integralmente a verbale. A tal fine è necessario consegnare al segretario verbalizzante il testo scritto entro la conclusione della seduta.

Art. 6 – Decadenza dei membri del Consiglio

I componenti del Consiglio di Istituto decadono automaticamente:

- in caso di tre assenze non giustificate;
- in caso di perdita della qualifica di appartenenza (es. trasferimento o cessazione del servizio);
- in caso di dimissioni volontarie, comunicate per iscritto al Presidente.

La decadenza è accertata con delibera formale del Consiglio e il componente viene sostituito secondo le norme vigenti.

Art. 7 – Norme finali e di rinvio

Per quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni di legge e ai regolamenti ministeriali vigenti, in particolare al D.Lgs. 297/1994 e successive modifiche.