



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Insieme, costruiamo il nostro futuro. I nostri regolamenti sono la base per un ambiente di rispetto, collaborazione e successo.



Le nostre regole non sono solo linee guida, ma un impegno condiviso per un ambiente scolastico sereno e rispettoso, dove ogni voce è ascoltata.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Sommario

Premessa	pag.3
Gestione delle comunicazioni online all'interno dell'Istituto	pag.3
Regolamento per gli utenti: i genitori	pag.5
gli alunni	pag.7
gli alunni scuola Primaria	pag.9
gli alunni scuola Secondaria di primo grado	pag.15
i docenti	pag.20
il personale amministrativo	pag.22
i collaboratori scolastici	pag.22
Regolamento per l'organizzazione del servizio scolastico	pag.23
Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi	pag.25
Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici	pag.25
Regolamento indirizzo musicale	pag.26
Codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo	pag.33
Regolamento sull'uso dell'intelligenza artificiale	pag.50
Regolamento per l'uso delle postazioni informatiche nelle scuole	pag.52
Regolamento per la circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica.....	pag.54
Regolamento accesso estranei ai locali scolastici	pag.55
Regolamento per l'utilizzo di volontari nelle attività scolastiche	pag.55
Regolamento per la riproduzione fotografica, audiovisiva, informatica e pubblicitaria.....	pag.57
Regolamento per la gestione delle piattaforme social e sitoweb istituzionale	pag. 59
Regolamento viaggi e visite d'istruzione.....	pag.64
Regolamento funzionamento degli organi collegiali	pag.65
Regolamento del Collegio dei Docenti.....	pag.70
Regolamento dei Consigli di Classe/Interclasse	pag.70
Regolamento comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti	pag.71
Regolamento delle riunioni in modalità telematica.....	pag.71
Regolamento per l'attività negoziale	pag.75
Regolamento fondo economale per le minute spese art.21 del D.I. 29/2018.....	pag.93
Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione	pag.95
Regolamento relativo ai contratti di sponsorizzazione	pag.99
Regolamento per la gestione patrimoniale dei beni	pag.105
Regolamento per la gestione patrimoniale dei beni da parte dei sub-consegnatari	pag.110
Regolamento per la gestione del patrimonio dei beni inventari.....	pag.110
Disposizioni finali	pag.115



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Premessa

Il presente REGOLAMENTO è applicabile immediatamente dopo la sua approvazione. Il Regolamento d'Istituto comprende regolamenti specifici, sulla base delle indicazioni del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), della Carta dei Servizi e dello Statuto degli Studenti e delle studentesse (D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e DPR 21 novembre 2007, n. 235 recante modifiche ed integrazioni) e dei successivi interventi normativi in materia. Esso disciplina le diverse materie deliberate dagli [OO.CC.](#) e contiene inoltre un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al recupero, al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, del rispetto per le persone.

Gestione delle comunicazioni online all'interno dell'Istituto.

Il presente Regolamento disciplina le comunicazioni online all'interno dell'Istituto, in particolare l'uso di *Google Workspace for Education Fundamentals* (noto in precedenza come G Suite for Education), attivata dall'Istituto Comprensivo di Riese Pio X, come supporto alla didattica e aggiorna e sostituisce ogni precedente regolamento in materia. Il Regolamento si applica a tutti gli utenti già titolari di un account o alle persone che lo diverranno: docenti, studenti e personale ATA.

L'attivazione e l'utilizzo dell'account implica l'accettazione del presente Regolamento. L'Istituto fornisce inoltre a tutto il personale una casella di posta individuale per le comunicazioni interne.

È bene ricordare che l'uso della casella di posta elettronica deve avvenire a scopi professionali, nel pieno rispetto della dignità di tutte le persone presenti nella comunità scolastica.

Il servizio consiste nell'accesso ai servizi Google Workspace for Education. Ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica che servirà per le comunicazioni interne e la possibilità di utilizzare servizi aggiuntivi di Google Workspace for Education Fundamentals (Drive, Calendar, Moduli, Classroom, ecc) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità. Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.

I soggetti che possono accedere al servizio sono i docenti (tempo indeterminato e determinato) al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto; gli studenti, fino al termine del loro percorso scolastico; il personale ATA fino al termine del rapporto lavorativo. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro il termine di scadenza del loro contratto.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Essi potranno comunicare via mail e condividere materiali solo con i membri interni all'Organizzazione; altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione del Dirigente Scolastico.

Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente Regolamento e alla firma del consenso informativo.

L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi al sito dell'Istituto o Google.it, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password, fornita inizialmente dall'Istituto o dai suoi delegati e successivamente modificata. Gli account fanno parte del dominio icriese.edu.it di cui l'Istituto è proprietario. Qualora si fosse nell'impossibilità di accedere al proprio account, si avesse il sospetto che altri vi accedano o le credenziali vengano smarrite o siano oggetto di furto, si prega di comunicare immediatamente tali circostanze all'Istituto.

Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi. L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account.

Il personale si impegna a consultare con regolarità la propria casella di posta istituzionale a cui potranno essere inviate comunicazioni.

L'utente si impegna a:

- utilizzare i servizi offerti unicamente per le attività didattiche dell'Istituto; - non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati;
- non diffondere eventuali informazioni riservate o personali di cui venisse a conoscenza che riguardino le persone che utilizzano il servizio;
- non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti;
- non diffondere le attività didattiche dei docenti/compagni nemmeno tramite screenshot o fotografie;
- rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone;
- non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa;
- non pubblicare materiali in rete che violino i diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale;
- non fare pubblicità, non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente.

L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.

Il trattamento dei dati effettuato da Google è disciplinato da quanto disposto nell'informativa privacy reperibile all'indirizzo https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html.

Il servizio è erogato da Google che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore al seguente link: <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni. L'Amministratore ha accesso a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account. L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni delle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che delle leggi ed ai regolamenti vigenti.

REGOLAMENTO PER GLI UTENTI.

I genitori.

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e perciò hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito, pertanto sono tenuti a sottoscrivere il **patto di corresponsabilità** disponibile sul sito istituzionale dell'Istituto.

Devono richiedere le password per accedere al registro e le devono conservare con cura fino al termine del percorso presso la scuola. Devono controllare con regolarità l'andamento dei figli attraverso il registro e visionare le comunicazioni tramite sito/registro elettronico. È opportuno che i genitori cerchino di:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- rispettare il divieto di fumare (incluse le sigarette elettroniche) anche nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto.

Colloqui con gli insegnanti.

Oltre ai tre colloqui individuali previsti, gli insegnanti sono a disposizione per i colloqui settimanali della durata di un'ora. Per poter usufruire di questo servizio, è necessario prenotare l'appuntamento con anticipo, utilizzando il registro elettronico o inviando una nota scritta tramite il diario.

SCUOLA PRIMARIA: i ricevimenti individuali settimanali con i genitori possono essere svolti online/telefono anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, mentre in presenza solo al termine delle stesse previo appuntamento sul registro elettronico o diario. Solo per il plesso di Poggiana i colloqui possono essere svolti durante l'orario scolastico presso i locali della palestra in orario non coincidente con quello di Ed.fisica.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

SCUOLA SECONDARIA: i genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti previo appuntamento (registro elettronico o diario). Durante le ore dedicate al ricevimento, alle riunioni, alle assemblee ecc. dei docenti con i genitori è auspicabile che non siano presenti i minori. In tali occasioni si rammenta che i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale sono responsabili della vigilanza dei propri figli, in quanto non impegnati nelle lezioni, nonché di eventuali danni che questi potrebbero procurare a persone o a cose.

In caso di sciopero.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. È possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Ingresso nei locali della scuola.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di entrata posticipata o uscita anticipata del figlio. Non è consentito l'accesso dei genitori nelle aule o nei corridoi delle Scuole dell'Istituto, fatte salve le attività previste da specifici progetti contenuti all'interno del PTOF. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.

Diritti dei genitori.

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297. Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'Assemblea dei genitori può essere:

- *di classe*: è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Interclasse/Intersezione, Classe. È convocata con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta dai rappresentanti di classe, dagli insegnanti, da un quinto delle famiglie degli alunni della classe. È da richiedersi per iscritto, presso la segreteria dell'Istituto, l'autorizzazione a tenere l'assemblea. Le famiglie saranno avvisate della convocazione tramite nota scritta. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

Se ritenuto opportuno dai presenti, dei lavori dell'Assemblea, viene redatto verbale che, in copia, viene inviato alla Presidenza. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe;

- *di plesso/scuola*: è presieduta da uno dei genitori componenti il Consiglio di Interclasse/Intersezione, Classe, eletto dall'assemblea; è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno cinque giorni. La convocazione può essere richiesta da un terzo dei genitori componenti i Cons. di Interclasse/Intersezione, Classe; dalla metà degli insegnanti di



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

plesso/scuola; da un quinto delle famiglie degli alunni del plesso/scuola. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Se ritenuto opportuno dai presenti, dei lavori dell'Assemblea, viene redatto verbale che, in copia, viene inviato alla Presidenza. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Capo d'Istituto e gli insegnanti del plesso/scuola;

- *dell'Istituzione Scolastica*: è presieduta dal Presidente del Consiglio di Istituto ed è convocata dal Presidente con preavviso di almeno sette giorni. La convocazione dell'Assemblea può essere richiesta: da 50 genitori; da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Interclasse, Intersezione, Classe; dal Consiglio d'Istituto; dal Dirigente Scolastico. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Se ritenuto opportuno dai presenti, dei lavori dell'Assemblea, viene redatto verbale che, in copia, viene consegnato alla Presidenza. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

Gli alunni.

Diritti.

- Diritto alla formazione culturale qualificata, che rispetti l'identità di ciascuno e pluralista.
- Diritto alla riservatezza.
- Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita scolastica.
- Diritto alla partecipazione alla vita scolastica.
- Diritto alla valutazione trasparente.
- Diritto al rispetto della propria religione e cultura.
- Diritto di essere ascoltato preliminarmente all'assunzione di provvedimenti disciplinari
- Diritto di libertà di opinione, di espressione, di riunione, di associazione, di accesso all'informazione.

Doveri.

- Frequentare regolarmente le lezioni e motivare le assenze (assenze ripetute, non motivate, saranno segnalate alla competente autorità, in quanto riconducibili a situazioni di evasione/elusione dell'obbligo di istruzione dei minori).
- Presentarsi in orario a scuola, 5 minuti prima delle lezioni, motivando per iscritto i ritardi.
- Effettuare gli spostamenti in fila, al suono della campana, suddivisi per classi, in ordine e in silenzio.
- Portare il materiale scolastico ed averne cura.
- Rispettare il divieto dell'uso del telefono cellulare, smartwatch e tablet.
- Rispettare il divieto di fumare (incluse le sigarette elettroniche) anche nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto.
- Rispettare tutte le consegne concernenti le comunicazioni scuola-famiglia.
- Assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- Avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto che si richiede per sè stesso.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- Rispettare i vari Regolamenti (interno, palestra, laboratori, mensa, contratti educativi) previsti per l'utilizzo del patrimonio scolastico.

Gli alunni si impegnano a:

- mantenere sempre comportamenti corretti per il rispetto e la sicurezza di sé e degli altri;
- lavorare con impegno e responsabilità, osservando le prescrizioni e le indicazioni degli insegnanti; a svolgere accuratamente e nei tempi stabiliti i compiti assegnati a scuola e per casa;
- a far firmare le comunicazioni della scuola indirizzate alla famiglia;
- a comunicare sempre agli insegnanti difficoltà proprie e del gruppo, allo scopo di ricercare le soluzioni; ad accettare eventuali insuccessi nel lavoro e nel gioco con serenità e motivazione al miglioramento; ad accogliere i successi senza umiliare i compagni;
- ad accettare, rispettare ed aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni di loro eventuali comportamenti;
- ad assumersi la responsabilità delle conseguenze delle proprie azioni, anche con atti di riparazione in caso di condotte contrarie alla buona convivenza e al rispetto delle persone e delle cose.

Si rende obbligatorio l'uso del grembiule per gli alunni della Scuola Primaria dalla classe prima alla classe quinta a partire dall'anno scolastico 2021-2022. Si stabilisce anche che, fatti salvi i casi di emergenza che richiedano un intervento immediato, eventuali situazioni meteorologiche potranno determinare adattamenti alla norma di cui sopra, su valutazione dei Referenti di Plesso, sentita anche la Dirigenza.

Per la Scuola Secondaria, si comunica la decisione del Consiglio d'Istituto (delibera n. 43 del 06-07-2023) in merito all'abbigliamento scolastico: in attesa di una divisa ufficiale, per l'anno scolastico 2023-2024 si propone l'acquisto di una felpa con cappuccio (senza cerniera) e una maglietta. Questo abbigliamento potrà essere richiesto per occasioni specifiche o indossato quotidianamente.

Uscita autonoma.

SCUOLA PRIMARIA: al termine delle lezioni gli allievi devono essere ritirati dai propri genitori o dai tutori o dai soggetti affidatari o da persona maggiorenne da essi delegata tramite apposito modulo.

SCUOLA SECONDARIA: è facoltà dei genitori comunicare di avvalersi dell'uscita autonoma da scuola secondo le modalità indicate dall'Istituto. Sarà cura degli esercenti la responsabilità genitoriale **comunicare eventuali variazioni durante il triennio**. Si precisa che per gli alunni con disabilità in sede di GLO verrà rilasciato al Dirigente Scolastico un parere motivato sull'autorizzazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Gli alunni - sez. Scuola Primaria.

Gli alunni sono tenuti, nell'ambiente scolastico, nei rapporti con il personale Docente - Educativo - Ata, nelle relazioni con i compagni ad un comportamento, anche formale, rispettoso delle norme consone alla convivenza civile.

La frequenza delle lezioni deve essere regolare e l'impegno nei compiti assegnati assiduo; le assenze devono essere giustificate (diario nell'apposita sezione); la giustificazione delle assenze e/o l'eventuale autorizzazione all'uscita anticipata o ingresso posticipato, sempre da comunicazione scritta dei genitori, è di competenza del/i docente/i in servizio nella classe su delega del Dirigente Scolastico. Assenze ripetute, non motivate, saranno segnalate alla competente autorità, in quanto riconducibili a situazioni di evasione/elusione dell'obbligo (diritto-dovere) di istruzione dei minori.

Gli alunni accedono alle scuole nei cinque minuti che precedono il normale avvio delle lezioni.

I Collaboratori Scolastici vigilano sulla corretta apertura - chiusura delle Scuole e collaborano con i docenti per la vigilanza degli alunni.

Durante i cambi dei docenti, negli spostamenti delle classi fra locali scolastici, all'ingresso e all'uscita dalle scuole, non è permesso agli alunni correre, allontanarsi senza autorizzazione. Nelle pause (intervallo) fra le lezioni, sia all'interno degli edifici sia nei cortili, non sono consentiti giochi che possono configurarsi come pericolosi e gli alunni sono tenuti all'osservanza delle disposizioni dei docenti e dei collaboratori scolastici responsabili della vigilanza.

L'uso dei servizi deve rispondere alle norme di corretta igiene e pulizia. Nelle aule, negli spazi comuni, nei laboratori, nei cortili sono collocati contenitori per i rifiuti che devono sempre essere utilizzati al bisogno.

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola lo stretto occorrente per compiti, lezioni, merenda. È da evitarsi il portare somme di denaro e/o oggetti di valore per i quali la scuola non risponde a fronte di eventuali furti o smarrimenti.

Ogni alunno è responsabile degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: danni volontari ai materiali, agli arredi, alle suppellettili dell'Istituto saranno risarciti dagli esercenti la potestà genitoriale.

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile.

Nei modi propri dell'età, i docenti esplicitano regole, metodologie, obiettivi dell'azione didattica nonché strumenti e procedure della valutazione; la valutazione, debitamente motivata, deve saper attivare negli alunni coerenti procedure autovalutative nell'intento di migliorare apprendimenti e competenze.

Disposizioni Disciplinari.

1. Si configurano come *mancanze lievi*:

- a) presentarsi alle lezioni in ritardo;
- b) disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
- c) non portare a termine il lavoro a causa di scarso impegno o disattenzione;
- d) non fare i compiti assegnati per casa;
- e) provocare verbalmente i compagni;
- f) non indossare un abbigliamento consono all'ambiente educativo.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

2. Si configurano come *mancanze gravi*:

- a) utilizzare il telefono cellulare, smartwatch e tablet durante l'orario scolastico;
- b) sporcare, danneggiare le proprie cose, quelle altrui, quelle della scuola; non rispettare il cibo della mensa;
- c) non osservare le preiscrizioni degli insegnanti;
- d) mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al Personale non docente, ai compagni;
- e) assumere un comportamento di arroganza e insubordinazione con gli adulti;
- f) assumere comportamenti verbalmente e fisicamente aggressivi verso i compagni;
- g) reiterare un comportamento scorretto;
- h) esprimersi con turpiloquio.

3. Si configurano come *mancanze gravissime*:

- a) sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;
- b) compiere atti di vandalismo su cose altrui e della scuola;
- c) insultare e umiliare i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurano come razziste;
- d) sottrarre deliberatamente cose ai compagni, agli operatori; alla scuola senza restituirli;
- e) compiere ripetutamente atti di violenza fisica sui compagni;
- f) provocare lesione ai compagni e al personale;
- g) non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (correre a velocità eccessiva all'interno dell'istituto, fare giochi pericolosi, manomettere gli estintori,...);
- h) compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- i) raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, audio e videoregistrazioni allo scopo di danneggiare altre persone;
- j) bestemmia.

Violazioni e Sanzioni.

Le mancanze previste al punto 1 sono sanzionate dal docente che le rileva con il rimprovero/ammonizione orale e/o scritto. Il rimprovero scritto viene riportato nell'Agenda dell'équipe docente e ne vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul diario, sul quaderno o sul libretto personale. Tale comunicazione deve essere controfirmata dal genitore. Dopo la terza ammonizione lo scolaro che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con i provvedimenti di cui agli articoli successivi.

Le mancanze gravi vengono sanzionate con ammonizione scritta da parte dei docenti della classe, riportata nell'agenda dell'équipe e comunicata alla famiglia che controfirma per presa visione. La mancanza di cui alla lett. a) del punto 2 comporta anche la consegna del telefono cellulare al Dirigente Scolastico o suo delegato che lo conserverà fino al ritiro dello stesso da parte di un genitore dell'alunno previa comunicazione scritta alla famiglia. Nel caso di mancanze gravi, il Dirigente Scolastico comunicherà alla famiglia, per iscritto, che la reiterazione delle condotte già contestate e sanzionate da parte dei docenti, potrà prevedere sanzioni più gravi fino all'allontanamento delle lezioni fino a 15 giorni.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

La reiterazione delle mancanze gravi, di cui alla lettera g) delle mancanze gravi e le mancanze gravissime vengono punite anche con la sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, fino a 15 giorni. I provvedimenti vengono assunti dal Consiglio di Interclasse. L'adunanza, presieduta dal Dirigente Scolastico o suo delegato, è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non è consentita l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo oggetto del procedimento. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La sanzione dell'ammonizione orale e scritta può essere sostituita e accompagnata in modo accessorio da provvedimenti educativi mirati al rimedio del danno, alla riflessione e al ravvedimento. Nel caso di sanzioni comportanti l'allontanamento dalle lezioni, previste al precedente punto 3., i provvedimenti menzionati possono essere dati come accessori.

Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio.

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori del punto 2.1 e 2.2 lettere a), b), c) e d) f) è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare- sanzione).

In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il libretto personale dell'alunno.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento ai suoi genitori da parte del Dirigente Scolastico anche attraverso vie brevi (posta elettronica certificata, raccomandata a mano, fax, fonogramma).

Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento. Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali.

Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico, e dal coordinatore di classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, nel tempo intercorrente tra la comunicazione del procedimento e l'audizione, potrà comunicare con i genitori al fine di tentare una concertazione con essi degli atteggiamenti comunicativi e comportamentali da tenere verso lo scolaro. Ciò allo scopo di ricercare la coerenza educativa ottimale tra scuola e famiglia. Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come contro interessati.

A seguito dell'audizione, potrà seguire con decisione assunta a maggioranza: a) l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente e darà comunicazione scritta a tutti gli interessati; b) la rimessione degli atti al Consiglio di Interclasse per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Assunzione del provvedimento disciplinare a cura del Consiglio di Interclasse.

Il Consiglio di Interclasse viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dall'audizione in contraddittorio. In seduta viene acquisito il verbale di audizione. Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e/o alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo. I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente. La sanzione dell'allontanamento dalle lezioni sarà sempre assunta "con obbligo di frequenza". Nel periodo in cui il minore è allontanato dalle lezioni, sarà vigilato da insegnanti della scuola o collocato in altre classi e impegnato in attività legate ai provvedimenti accessori. Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo. In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine all'assolvimento. Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

Impugnazioni.

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico entro 15 giorni.

Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta, entro 30 giorni. Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Interclasse e dal Consiglio di Istituto, è ammesso reclamo scritto entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento al Dirigente Scolastico, in qualità di Presidente. Il Dirigente Scolastico convoca il Consiglio di Interclasse che ha emesso il provvedimento che si pronuncia in merito al reclamo. Il Dirigente Scolastico entro 30 giorni dal ricevimento del reclamo, comunica all'interessato le conclusioni assunte dal Consiglio. In alternativa è ammesso ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale competente entro 60 giorni.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Pubblicità

Del presente regolamento e dell'allegato "sanzioni accessorie", affissi all'albo della scuola in via permanente, è fornita copia a tutte le famiglie.

Sanzioni accessorie.

DIRITTI	DOVERI
Diritto alla formazione culturale qualificata, che rispetti l'identità di ciascuno e pluralista Diritto alla riservatezza. Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita scolastica. Diritto alla partecipazione alla vita scolastica. Diritto alla valutazione trasparente. Diritto al rispetto della propria religione e cultura. Diritto di essere ascoltato preliminarmente all'assunzione di provvedimenti disciplinari.	Frequentare regolarmente le lezioni e motivare le assenze. Presentarsi in orario a scuola, 5 minuti prima delle lezioni, motivando per iscritto i ritardi. Effettuare gli spostamenti in fila, al suono della campana, suddivisi per classi, in ordine e in silenzio. Portare il materiale scolastico ed averne cura. Rispettare il divieto dell'uso del telefono cellulare, smartwatch e tablet. Rispettare tutte le consegne concernenti le comunicazioni scuola-famiglia. Assolvere assiduamente agli impegni di studio. Avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto che si richiede per se stesso. Rispettare i vari regolamenti (interno, palestra, laboratori, mensa, contratti educativi) previsti per l'utilizzo del patrimonio scolastico.
INFRAZIONI	SANZIONI ACCESSORIE
Frequenza irregolare delle lezioni e frequenti ritardi non motivati. Comportamenti scorretti e pregiudizievoli per la propria e altrui incolumità, durante le lezioni e tutte le attività comunque rientranti tra quelle promesse dalla scuola e/o deliberati dagli Organi Collegiali di Istituto. Sono sanzionabili gli episodi di bullismo. Mancanza di materiale scolastico. Attivazione dei telefonini durante tutto l'arco temporale di permanenza a scuola.	Avviso telefonico ai genitori; in caso di particolare gravità avviso P.Sicurezza. Richiamo verbale; comunicazione sul libretto personale; richiamo scritto sul registro di classe e comunicazione sul libretto personale; sospensione dalle lezioni su proposta su Consiglio di Classe. Richiamo verbale; richiamo scritto sul libretto personale. Richiamo scritto sul registro di classe e ritiro del telefono che verrà riconsegnato solo ai genitori.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Procedere allo scambio, vendita e/o prestito, a qualsiasi titolo, di oggetti personali nonché cessione di qualsiasi tipo di prodotti. Smarrimento o danni irreparabili ai libri prelevati in prestito alla biblioteca o ad altra attrezzatura della scuola. Mancata consegna di avvisi ai genitori concernenti uscite dell'edificio scolastico. Mancata esecuzione dei compiti a casa. Comportamento scorretto (prevaricazione, derisione, turbativa della lezione, uso di linguaggio scurrile, mancanza di rispetto) Comportamento violento (molestia, bestemmia, aggressione fisica e verbale intenzionale). Danno al patrimonio scolastico.	Comunicazione ai genitori a mezzo libretto personale, nonché ritiro immediato da parte dei docenti, degli oggetti, dei materiali in genere e dei prodotti fatti oggetto di scambio, cessione, prestito a qualsiasi titolo. Permanenza a scuola, esclusione dalla partecipazione alla visita e permanenza in una classe parallela. Rimborso del danno a carico delle famiglie Richiamo scritto sul libretto personale. Richiamo verbale; comunicazione ai genitori sul libretto personale; richiamo scritto sul registro di classe e comunicazione sul libretto personale; sospensione dalle lezioni su proposta del Consiglio di Classe –Interclasse. Richiamo scritto sul registro di classe e comunicazione ai genitori; sospensione previa pronuncia del C. di I. Rimediare al danno (l'alunno pulisce e riordina in rapporto al tipo di danno); comunicazione immediata alla famiglia; rimborso o riparazione a carico della famiglia; sospensione previa pronuncia del C. di Classe o Interclasse.
---	--

I procedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono a rafforzare il senso di responsabilità e a ripristinare i rapporti corretti all'interno della comunità. La famiglia viene sempre coinvolta nelle problematiche relative alle infrazioni rilevate: la comunicazione avviene in forma telefonica e scritta.

Le sanzioni sono temporanee, ispirate al principio dell'educazione ai valori di una comunità civile, proporzionate all'infrazione e alla riparazione del danno.

Allo studente può essere offerta la possibilità di CONVERTIRE LA SANZIONE IN ATTIVITÀ in favore della comunità scolastica. Ciò può avvenire anche su proposta dello studente stesso. La facoltà di conversione è di pertinenza dell'autorità scolastica.

ATTIVITÀ DI CONVERSIONE DELLE SANZIONI: assunzione di incarichi all'interno della classe con funzione responsabilizzante; lettera di scuse in caso di comportamento scorretto; in caso di sospensione: permanenza a scuola e svolgimento di attività alternative finalizzate al recupero di attività delle abilità specifiche o di tipo sociale-relazionale.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Gli alunni - sez. Scuola Secondaria di primo grado.

Doveri degli studenti.

Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni un comportamento corretto, improntato allo stesso rispetto che chiedono per loro stessi;
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti di istituto;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Il presente Regolamento, con riferimento ai diritti e ai doveri degli studenti di cui agli art. 2 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successive modificazioni, e in osservanza del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e succ. modificazioni e integrazioni, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalle lezioni sino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Classe, alla presenza delle diverse componenti; quelli che comportano l'allontanamento oltre i 15 giorni e l'esclusione dalla valutazione e dallo scrutinio finale, sono adottati dal Consiglio d'Istituto.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Disposizioni disciplinari

Si configurano come *mancanze lievi*:

- presentarsi alle lezioni in ritardo;
- disturbare ripetutamente lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione;
- tenere comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni. (es.: spingere i compagni, urlare, uscire dall'aula o dalla fila, ecc.);
- non indossare un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Si configurano come *mancanze gravi*:

- utilizzare il telefono cellulare, smartwatch e tablet durante l'orario scolastico;
- frequentare irregolarmente le lezioni;
- mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al Dirigente Scolastico, ai Docenti, al Personale non docente, ai compagni;
- imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo;
- rovinare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della Scuola per dolo, negligenza, o disattenzione;
- esprimersi con turpiloquio;
- reiterare un comportamento scorretto.

Si configurano come *mancanze gravissime*:

- fumare, fare uso di Snuss e/o di Nicotine Pouches e/o di tabacco e derivati durante le attività scolastiche o extrascolastiche nei locali dell'Istituto, in ogni altro luogo vietato dal regolamento della scuola, all'esterno di essa in concomitanza con attività scolastiche;
- fare uso e spacciare sostanze stupefacenti e/o sostanze derivanti dal tabacco e/o nicotina all'interno dell'Istituto e/o negli spazi adiacenti;
- insultare e umiliare i compagni (costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone con disabilità o se le offese si configurano come razziste);
- sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica;
- compiere atti di vandalismo su cose;
- compiere atti di violenza su persone;
- compiere atti che violano la dignità ed il rispetto della persona; non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza (correre a velocità eccessiva all'interno dell'Istituto, sporgersi dai davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, etc.);
- compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;
- raccogliere e diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni vocali, ... senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione;
- bestemiare.

Violazioni e sanzioni.

Le mancanze lievi sono sanzionate dal docente che le rileva con il rimprovero/ammonizione orale e/o scritto che verrà comunicato alla famiglia tramite Registro di Classe e/o comunicazione scritta nel diario. Dopo la terza ammonizione, lo studente che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con altro tipo di sanzione.

Per le mancanze gravi e gravissime si fa riferimento al D.P.R. n. 249/1998 che riporta quanto segue:



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Allontanamento dalle lezioni.

Organo competente: CONSIGLIO DI CLASSE.

Solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari (deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe Da 1 a 2 giorni: delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare, da svolgere a scuola con docenti appositamente incaricati (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8 e 8-bis), eventualmente anche con l'esclusione dai viaggi e visite di istruzione.

Fra 3 e 15 giorni: delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento, da svolgere presso le strutture ospitanti convenzionate con figure di riferimento delle strutture. Devono essere individuati anche i referenti della scuola da retribuire con il MOF. In caso di indisponibilità delle strutture e nelle more degli elenchi regionali le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica. Il CDC può deliberare la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8, 8-ter, 8-quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3-bis).

Allontanamento dalla comunità scolastica.

Organo competente: CONSIGLIO DI ISTITUTO.

Anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Superiore a 15 giorni, ma non fino al termine dell'anno scolastico: la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. Per quanto possibile si prevede un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8-sexies e 9).

Fino al termine dell'anno scolastico: recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (nei casi meno gravi). Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis).



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Esclusione dallo scrutinio o dall'Esame: recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale (nei casi più gravi). Nei casi in cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico (DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis e 9-ter).

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Comunicazione di avvio del procedimento.

Contestazione di addebito e audizione in contraddittorio.

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare - sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non siano comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L.

n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento.

Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il libretto personale dell'alunno.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e/o ai suoi genitori anche attraverso vie brevi (posta elettronica certificata, raccomandata a mano, fax, fonogramma). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento.

Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo studente ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente Scolastico e dal coordinatore di classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.

A seguito dell'audizione, potrà seguire: l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati; la remissione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dal contraddittorio.

Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e/o alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo. In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.

Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

Impugnazioni.

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.

Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, è ammesso reclamo all'Organo di Garanzia interno alla scuola di cui al successivo art. 15.

Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è ammesso ricorso entro 15 gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola. L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

Secondo delibera del Consiglio d'Istituto n. 130 del 12-02-2025 l'Organo di Garanzia interno è composto da:

- Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede;
- un docente designato dal Consiglio di Istituto;
- due genitori designati dal Consiglio di Istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Le competenze dell'Organo di Garanzia sono quelle stabilite dall'art. 5, comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del DPR 21.11.2007, n. 235. L'Organo di garanzia rimane in carica per due anni scolastici; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità vengono surrogati con i membri supplenti.

L'organo di garanzia decide su richiesta dei genitori, degli studenti o di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e viene convocato dal Dirigente Scolastico.

Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Lo studente, il genitore o chiunque vi abbia interesse, che ravvisi nel presente regolamento una violazione al "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" può ricorrere all'Organo di Garanzia istituito presso l'Ufficio scolastico regionale.

I procedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono a rafforzare il senso di responsabilità e a ripristinare i rapporti corretti all'interno della comunità. Le sanzioni sono temporanee, ispirate al principio dell'educazione ai valori di una comunità civile, proporzionali all'infrazione e alla riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

I docenti.

Indicazioni sui doveri dei docenti.

I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Le classi, dallo spazio comune, accedono alle aule accompagnate dal docente della prima ora. Tutti i docenti vigilano sugli ingressi alle aule anche a fronte di eventuali assenze di colleghi in attesa delle dovute sostituzioni.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno, dopo tre giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in Presidenza il nominativo.

In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito. I docenti indicano sempre sul registro di classe gli argomenti svolti e il calendario di prove e/o verifiche programmate; hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sulle classi, sia all'interno dell'edificio che all'esterno dello stesso, nei modi e per i tempi definiti dell'orario settimanale delle lezioni delle singole classi.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse.

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

Gli insegnanti accompagnano la classe in fila all'uscita.

I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non dichiaratamente atossiche, vernici, solventi, etc... Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farina, legumi, etc...) verificare tramite comunicazione scritta che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali, fatte salve diverse disposizioni della Dirigenza Scolastica condivisa dall'Amministrazione Comunale Titolare del servizio e rispettare il divieto di fumare (incluse le sigarette elettroniche) anche nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto.

Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va contenuto al massimo in quanto, se da un lato ostacola il complesso lavoro dell'ufficio, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

Gli insegnanti presenti alla mensa abitueranno gli alunni ad una adeguata igiene personale e, durante il pranzo, controlleranno gli stessi e li educeranno ad un corretto comportamento. Nelle relazioni interpersonali fra colleghi e altro personale scolastico nonché nello svolgimento dell'attività didattica con gli alunni, gli insegnanti mantengono sempre comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto delle persone. L'esempio degli adulti costituisce fattore fondamentale per la crescita civile soprattutto in contesto educativo quale la scuola.

Per quanto attiene alla diligenza ed alla doverosa attenzione nel trattamento dei dati sensibili di alunni e famiglie, si rinvia alla nota personale che annualmente è indirizzata ai singoli docenti dal Dirigente Scolastico (nomina dell'incaricato del trattamento dei dati personali e mansioni assegnate). Gli insegnanti si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

La Delibera 150 del 14-02-2022 del Consiglio di Istituto ha stabilito, per i docenti che lo desiderano, la possibilità di impiegare lo spazio delle ricreazioni in attività ludiche in favore degli alunni, per sviluppare le competenze sociali e civiche degli stessi.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Il personale amministrativo.

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Doveri del personale amministrativo.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono. Nelle relazioni interpersonali fra colleghi e altro personale scolastico, il personale amministrativo mantiene sempre comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto delle persone; collabora con i docenti; cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Devono rispettare il divieto di fumare (incluse le sigarette elettroniche) anche nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto. Per quanto attiene alla diligenza ed alla doverosa attenzione nel trattamento dei dati sensibili di alunni e famiglie, si rinvia alla nota personale consegnata dal Dirigente Scolastico (nomina dell'incaricato del trattamento dei dati personali e mansioni assegnate).

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

Il personale amministrativo al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica.

I collaboratori scolastici.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono. Nelle relazioni interpersonali il personale ausiliario, quindi, mantiene sempre comportamenti improntati alla correttezza e al rispetto delle persone.

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici.

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella scuola e all'interno di questa nell'eventuale zona di competenza secondo le mansioni assegnate.

I collaboratori scolastici:

- devono essere presenti in vigilanza all'ingresso, all'uscita degli alunni, ai cambi dell'ora;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- collaborano con gli insegnanti nella raccolta dei buoni mensa e nella predisposizione degli elenchi dei partecipanti al servizio;
- favoriscono l'inclusione degli alunni con disabilità;



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore durante i viaggi e le visite d'istruzione;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante; evitano di parlare ad alta voce;
- non si allontanano dal posto di servizio se non autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- non consentono l'ingresso e la presenza a scuola di persone non autorizzate;
- prendono visione degli impegni collegiali ed individuali dei docenti onde aggiornare il necessario servizio;
- prendono visione delle mappe di sfollamento dei locali e controllano quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo;
- devono rispettare il divieto di fumare (incluse le sigarette elettroniche) anche nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto.

Al termine del servizio i collaboratori scolastici dell'ultimo turno dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, che:

- tutte le luci siano spente;
- tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- siano chiuse porte, finestre, ingressi della scuola;
- siano attivati i sistemi di allarme (dove previsto).

REGOLAMENTO PER L'ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO.

*Ordine prioritario per l'accoglimento delle domande di iscrizione
alle prime classi delle Scuole Primarie e Secondaria di I grado.*

Le richieste di informazioni sono finalizzate esclusivamente all'accoglimento delle domande di iscrizione o all'attribuzione di eventuali precedenza o punteggi nelle graduatorie/liste di attesa definite con delibera del Consiglio di Istituto 6 del 16-12-2025.

- 1- Alunni già frequentanti l'I.C. Riese Pio X;
- 2- alunni residenti nella frazione-località comunale in cui è ubicata la scuola¹;
- 3- alunni residenti in altra frazione-località del territorio comunale;
- 4- alunni residenti in altro comune limitrofo.

Le domande dei singoli punti sono così graduate in ordine prioritario:

- 1- alunno diversamente abile;
- 2- alunno con fratelli che già frequentano lo stesso plesso;
- 3- alunno affidato in via esclusiva ad un solo genitore;
- 4- alunno proveniente dalla scuola dell'infanzia dove è ubicata la scuola (per la scuola primaria);
- 5- alunno con entrambi i genitori lavoratori;
- 6- alunno con genitore che lavora nel territorio del comune di Riese Pio X;



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

7- precedenza agli alunni con maggiore anzianità di residenza anagrafica nel comune di Riese Pio X;

8- sorteggio.

¹ *nota al criterio n.2:* alunni delle frazioni del comune di Riese Pio x prive di plesso della primaria sono equiparati agli alunni delle frazioni del plesso a cui intendono iscriversi.

Criteri per la formazione di classi prime parallele. sez. - Scuola primaria.

Le classi prime sono formate dai membri della Commissione Continuità nella sua totalità. Fatte salve le competenze attribuite in materia al Dirigente Scolastico, le classi prime saranno formate con riferimento ai seguenti criteri:

- scelta tempo scuola settimanale richiesto dai genitori all'atto dell'iscrizione;
- equa distribuzione, nelle varie classi, di alunni con prerequisiti sufficienti, buoni, e più che buoni, al fine di ottenere gruppiclasse eterogenei ma classi tra loro equivalenti. Le fasce saranno individuate: per mezzo di contatti con gli insegnanti delle scuole di provenienza degli alunni, con particolare considerazione delle informazioni relative al comportamento ed esaminando le informazioni inserite nella scheda raccordo trasmessa dalla Scuola dell'Infanzia;
- equa distribuzione dei maschi e delle femmine;
- distribuzione degli alunni con cittadinanza non italiana, anche se nati in Italia, in tutte le classi, compatibilmente con l'opzione tempo scuola settimanale indicata all'atto dell'iscrizione;
- fratelli o sorelle gemelli verranno inseriti in sezioni diverse fatte salvo comprovate esigenze pervenute dalla famiglia o specifiche indicazioni fornite dalle insegnanti della Scuola dell'Infanzia;
- gli alunni con disabilità, saranno inseriti in gruppiclasse tenendo in considerazione i suggerimenti dei docenti della scuola dell'Infanzia e/o del neuropsichiatra/psicologo che li segue;
- il Dirigente Scolastico decide l'inserimento di alunni nelle classi per motivi riservati;
- eventuali altre richieste, dei genitori, se possibile, e purché non contrastino con i criteri precedenti e siano state formulate prima della formazione della classe.

sez. - Scuola secondaria.

- Considerazione della seconda lingua straniera individuata come opzione.
- Equa distribuzione nelle classi di alunni delle tre fasce di preparazione di base (alta, media, bassa), le fasce saranno individuate: esaminando i documenti trasmessi dalla scuola primaria; per mezzo di incontri con gli insegnanti delle classi di provenienza degli alunni, con particolare considerazione delle informazioni relative al comportamento.
- Equa distribuzione dei maschi e delle femmine.
- Distribuzione degli alunni con cittadinanza non italiana, anche se nati in Italia, in tutte le classi, compatibilmente con la scelta della seconda lingua straniera.
- Gli alunni ripetenti saranno inseriti di norma nella sezione di provenienza, salvo diversa motivata indicazione del consiglio di classe, valutate dal Dirigente e acquisendo in proposito il parere dei genitori.
- Fratelli o sorelle gemelli verranno inseriti in sezioni diverse.
- Gli alunni con disabilità, con certificazione di DSA o con BES, saranno inseriti nei gruppi



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 –

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

classe tenendo in considerazione i suggerimenti dei docenti della scuola primaria e/o del neuropsichiatra/psicologo che li segue.

- Il Dirigente Scolastico decide l'inserimento di alunni nelle classi per motivi riservati.
- Si tiene conto, nei limiti del possibile e purché ciò non contrasti con i criteri precedenti, di eventuali richieste dei genitori formulate prima della formazione delle classi.

Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi.

Il Dirigente Scolastico dispone l'assegnazione dei docenti alle classi tenendo conto, nei limiti del possibile, dei seguenti criteri:

- favorire per quanto possibile la continuità educativa e didattica;
- mirare ad una equilibrata distribuzione delle risorse orarie disponibili fra i plessi;
- ricercare la costituzione di gruppi docenti collaborativi;
- valorizzare le competenze professionali dei docenti anche in rapporto al P.T.O.F.;
- tenere conto dell'esigenza di consentire, all'inizio dell'anno scolastico, un produttivo avvio dell'attività di programmazione curricolare e di organizzazione del servizio nei plessi.

Criteri per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai plessi.

Nella determinazione del numero dei collaboratori scolastici da assegnare a ciascun plesso, si considerino i seguenti elementi di complessità:

- numero delle classi;
- tipologia del tempo scuola;
- caratteristiche logistiche degli ambienti da pulire (dimensione della scuola, piani, dislocazione della palestra, ...).

Per l'assegnazione dei collaboratori scolastici ai vari plessi, il DSGA formuli proposte al Dirigente Scolastico che tengano conto dei seguenti criteri:

- esistenza di competenze e attitudini professionali in relazione alle esigenze di servizio dei plessi;
- possibilità di organizzare un'equa e funzionale ripartizione dei carichi di lavoro;
- possibilità di garantire la continuità di servizio nei plessi per favorire la regolarità e la qualità del servizio, evitando eventuali situazioni di incompatibilità tra i c. s. assegnati;
- considerazione, nei limiti del possibile e purché ciò non contrasti con i punti precedenti, delle richieste ed esigenze personali documentate;
- in caso di concorrenza di più richiedenti per lo stesso posto risultante vacante, fare riferimento alla graduatoria interna.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

REGOLAMENTO INDIRIZZO MUSICALE.

Premessa.

Finalità e caratteristiche del Percorso ad Indirizzo Musicale Il percorso ad indirizzo musicale, che costituisce parte integrante del Piano triennale dell'offerta formativa, in coerenza con il Curricolo di istituto e con le Indicazioni nazionali per il curricolo, si sviluppa attraverso l'integrazione interdisciplinare ed arricchimento dell'insegnamento di Musica nel più ampio quadro delle finalità della scuola secondaria di I grado e del progetto complessivo di formazione della persona.

Esso concorre, pertanto, alla più consapevole appropriazione del linguaggio musicale, di cui fornisce all'alunno una piena conoscenza, integrando i suoi aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali, fornendo, altresì, occasioni di integrazione e di crescita anche per gli alunni in condizioni di svantaggio, senza escludere la valorizzazione delle eccellenze.

L'insegnamento strumentale:

- promuove la formazione globale dell'individuo offrendo, attraverso un'esperienza musicale resa più completa dallo studio dello strumento, occasioni di maturazione logica, espressiva, comunicativa;
- integra il modello curricolare con percorsi disciplinari intesi a sviluppare, nei processi evolutivi dell'alunno, unitamente alla dimensione cognitiva, le dimensioni pratico-operativa, estetica ed emotiva;
- offre all'alunno, attraverso l'acquisizione di capacità specifiche, ulteriori occasioni di sviluppo e di orientamento delle proprie potenzialità e una più avvertita coscienza di sé e del modo di rapportarsi al sociale, accrescendo il gusto del vivere in gruppo;
- fornisce occasioni di integrazione e crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio.

INDICAZIONI GENERALI.

Scelta dell'indirizzo musicale.

Il Percorso ad Indirizzo Musicale è opzionale. Pertanto, una volta scelto, costituisce obbligo di frequenza per il triennio essendo parte integrante del piano di studio dello studente e materia degli esami di stato al termine del primo ciclo d'istruzione.

La volontà di frequentare i percorsi di ordinamento ad indirizzo musicale è espressa all'atto dell'iscrizione alla classe prima.

Computo delle assenze dalle lezioni.

Le ore di lezione e le relative assenze concorrono alla formazione del monte ore annuale e vengono computate ai fini dell'ammissione allo scrutinio finale.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Le assenze dalle ore di lezione dell'indirizzo musicale devono essere giustificate il mattino successivo all'insegnante della prima ora o, se attiva, tramite la specifica funzione del registro elettronico.

MODALITÀ DI ISCRIZIONE.

Scelte indicate all'atto d'iscrizione.

La richiesta di accesso ai percorsi ad Indirizzo Musicale è espressa all'atto dell'iscrizione (modulo on line) alla classe prima (previo espletamento di una prova orientativo-attitudinale) attraverso la scelta delle 33 ore settimanali per le sezioni a tempo scuola normale o integrate per le sezioni a tempo prolungato e l'indicazione dell'ordine di preferenza dei quattro strumenti. Le indicazioni fornite hanno valore puramente informativo ed orientativo e non sono vincolanti per la Commissione esaminatrice. Per un eventuale inserimento nelle classi successive alla classe prima, a seguito di trasferimento di alunno/a proveniente da indirizzo musicale, l'ammissione è subordinata al superamento di una prova esecutiva che dimostri il possesso di una preparazione adeguata all'anno di corso per il quale si richiede l'inserimento, sempre nel limite dei posti disponibili.

Disponibilità dei posti.

Il numero di alunni ammessi a frequentare il Percorso ad Indirizzo Musicale è determinato tenuto conto delle indicazioni espresse dal D.M. n° 176/2022, ossia mediamente 6 alunni per anno e per specialità musicale.

Strumenti musicali.

L'iscrizione al percorso ad Indirizzo Musicale prevede l'inserimento degli alunni nelle classi strumentali di uno dei quattro strumenti, individuati dagli organi collegiali competenti per l'I.C. Riese Pio X:

- flauto traverso;
- percussioni;
- chitarra;
- pianoforte.

ORGANIZZAZIONE ORARIA DEI PERCORSI.

Attività orarie dell'indirizzo musicale.

Nei percorsi a indirizzo musicale, a differenza delle sezioni a tempo prolungato, nelle sezioni a tempo normale le attività si svolgono in orario aggiuntivo rispetto al quadro orario previsto dall'articolo 5, comma 5, del decreto del Presidente della Repubblica 20 marzo 2009, n. 89, per tre ore settimanali, ovvero novantanove ore annuali, anche articolate in unità di insegnamento non coincidenti con l'unità oraria.

Le attività, organizzate in forma individuale, a piccoli gruppi o collettive, si svolgono in orario pomeridiano per un totale di tre ore settimanali distribuite nei seguenti moduli:



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- a) lezione strumentale, in modalità di insegnamento individuale, a piccoli gruppi e/o collettivo;
- b) teoria e lettura della musica, in modalità di insegnamento a piccoli gruppi e/o collettivo;
- c) musica d'insieme, in modalità di insegnamento collettivo.

MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLA PROVA ORIENTATIVO- ATTITUDINALE E CRITERI DI VALUTAZIONE DEGLI ESITI AI FINI DELL'ASSEGNAZIONE DELLE ALUNNE E DEGLI ALUNNI ALLE DIVERSE SPECIALITÀ STRUMENTALI.

Tempi di svolgimento della prova orientativo-attitudinale.

Si accede al Percorso ad Indirizzo Musicale previo superamento di una prova di ammissione orientativo-attitudinale, da effettuarsi in base alle indicazioni ministeriali, al massimo entro 15 giorni dal termine delle iscrizioni. Le date e gli orari della prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola e i rispettivi esiti sono pubblicati nei termini fissati dalla nota ministeriale annuale sulle iscrizioni e comunque in tempi congrui da permettere alle famiglie di valutare tutte le possibili scelte alternative relative all'iscrizione. Le famiglie dei candidati impossibilitati a presentarsi nell'orario e/o nel giorno stabilito per la prova, dovranno informare la segreteria dell'Istituto allo scopo di valutare una ulteriore e successiva convocazione. Il mancato avviso comporta la cancellazione dall'elenco dei candidati.

Compiti della commissione esaminatrice.

La Commissione predispone le prove per il test orientativo-attitudinale, lo somministra ai candidati singolarmente, redige una graduatoria e assegna lo strumento ritenuto più idoneo al candidato. Pertanto, l'assegnazione dello strumento è determinata dalla Commissione sulla base della prova orientativo-attitudinale e della disponibilità di posti per ogni classe di strumento. La valutazione della Commissione esaminatrice è insindacabile.

Articolazione della prova orientativo-attitudinale.

Premesso che non è richiesta agli aspiranti alcuna conoscenza musicale di base, le prove sono svolte per tutti i candidati con le stesse modalità e consistono in esercizi di difficoltà progressiva volti a rilevare le competenze ritmiche, di intonazione e di memoria musicale di ogni alunno che intende intraprendere il percorso musicale, più una prova di coordinamento psicomotorio e un colloquio rivolto all'acquisizione degli interessi e delle motivazioni che spingono il candidato alla scelta dell'indirizzo musicale. Le seguenti prove si svolgeranno a porte chiuse:

Prova n. 1 - ACCERTAMENTO DEL SENSO RITMICO

Prova n. 2 – ACCERTAMENTO DELL'INTONAZIONE

Prova n. 3 – ACCERTAMENTO DELLE CARATTERISTICHE FISICO-
ATTITUDINALI Prova eventuale – ESECUZIONE STRUMENTALE (non valutata)
COLLOQUIO MOTIVAZIONALE



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Criteri di valutazione degli esiti ai fini dell'assegnazione delle alunne e degli alunni alle diverse specialità strumentali.

I criteri di valutazione della prova orientativo-attitudinale sono definiti in base a:

Prova n. 1 - ACCERTAMENTO DEL SENSO RITMICO

Prova n. 2 – ACCERTAMENTO DELL'INTONAZIONE

Prova n. 3 – ACCERTAMENTO DELLE CARATTERISTICHE FISICO-ATTITUDINALI Al fine di assegnare lo strumento maggiormente confacente al candidato, la commissione valuta gli interessi e le preferenze musicali, oltre ai bisogni educativi/formativi dell'alunno, attraverso un breve colloquio. Viene assegnato un punteggio per ogni prova da 1 a 10 considerando anche i decimali. La somma dei risultati di ogni prova determinerà il punteggio finale che verrà riportato in una scheda personale.

Graduatoria e assegnazione strumento.

L'assegnazione della specialità strumentale al singolo allievo, da parte dei docenti componenti la commissione, è insindacabile. L'assegnazione dello strumento di studio sarà attribuita secondo i seguenti criteri elencati in senso gerarchico:

- 1) attitudini manifestate durante la prova;
- 2) equi-eterogeneità nella composizione delle classi di strumento;
- 3) studio pregresso di uno strumento;
- 4) preferenze espresse in fase di iscrizione.

La graduatoria redatta dalla Commissione viene utilizzata per determinare la precedenza degli iscritti in relazione a:

- ammissione al Percorso ad indirizzo musicale (in caso di un numero di iscrizioni superiore ai posti disponibili);
- assegnazione dello strumento (nel caso in cui le richieste non siano equamente distribuite tra gli strumenti presenti nell'organico del Percorso ad indirizzo musicale);
- inserimenti nel Percorso ad indirizzo musicale, in caso di posti resisi disponibili in seguito a trasferimenti, rinunce o impedimenti vari.

La graduatoria definitiva sarà stilata con l'elenco degli alunni in ordine alfabetico e l'indicazione dello strumento ad essi assegnato e sarà resa nota mediante pubblica affissione entro 7 giorni dal termine delle prove d'esame. I candidati selezionati una volta presa visione dello strumento assegnato dovranno, entro 7 giorni, confermare o meno l'accettazione firmando, in segreteria, l'apposito modulo.

Modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale per le alunne e gli alunni disabili e/o con disturbo specifico dell'apprendimento.

La prova orientativo attitudinale verrà sostenuta anche da alunni disabili o con disturbo specifico dell'apprendimento nella forma e nei modi previsti per tutti gli alunni. La commissione esaminatrice valuterà precedentemente la particolarità di ogni singolo caso, apportando alle prove previste eventuali adeguamenti per permettere la rilevazione delle attitudini musicali. La commissione esaminatrice potrà essere supportata anche da un docente di sostegno. La commissione valuterà, anche in accordo con la famiglia, il contributo che la frequenza di un percorso ad indirizzo musicale sarà in grado di apportare allo sviluppo formativo ed educativo dell'alunno/a.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Modalità di costituzione della commissione esaminatrice.

La commissione esaminatrice sarà costituita con atto del Dirigente Scolastico in tempo utile per consentire alla stessa di predisporre i materiali necessari all'espletamento della prova orientativo attitudinale. La Commissione sarà composta:

- dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato da lui stesso individuato incaricato a presiedere la Commissione;
- da almeno un docente per ognuna delle specialità strumentali previste; - da un docente di musica (preferibilmente con incarico a tempo indeterminato) operante nell'Istituto;
- da un eventuale docente di sostegno (preferibilmente con incarico a tempo indeterminato) operante nell'Istituto.

MATERIALI E ATTIVITÀ DELL'INDIRIZZO MUSICALE.

Strumento musicale.

Ogni alunno frequentante il Percorso ad Indirizzo Musicale deve dotarsi di uno strumento musicale personale per lo studio quotidiano. La scuola può valutare la cessione in comodato d'uso di alcuni strumenti musicali di sua proprietà, secondo i criteri stabiliti dal Regolamento d'Istituto.

Libri di testo.

I libri di testo dei percorsi ad Indirizzo Musicale sono scelti dagli insegnanti di strumento sulla base delle caratteristiche di ogni alunno, così da poter accompagnare i percorsi di apprendimento dei singoli studenti in modo personalizzato. Ogni alunno dovrà dotarsi del seguente materiale didattico funzionale allo studio dello strumento, su specifica indicazione del docente:

- libri di testo;
- metronomo/accordatore;
- leggio;
- accessori per lo strumento specifico.

L'acquisto di detto materiale è a carico delle famiglie.

Partecipazione ad eventi musicali: saggi, concerti, concorsi e stage.

La frequenza del Percorso ad Indirizzo Musicale comporta in corso d'anno lo svolgimento delle seguenti attività in orario extrascolastico: saggi, concerti, concorsi e stage. Tali attività, organizzate dalla scuola, potranno richiedere per la loro realizzazione la collaborazione delle famiglie.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

PARTECIPAZIONE DEI DOCENTI DI STRUMENTO MUSICALE ALLE ATTIVITÀ COLLEGIALI.

*Criteri per l'organizzazione dell'orario di insegnamento dei docenti di strumento
musicale funzionale alla partecipazione alle attività collegiali.*

In sede di definizione del Piano annuale delle attività e di determinazione dell'orario individuale, dovrà rendersi compatibile la partecipazione alle attività collegiali con le attività di insegnamento e viceversa.

VALUTAZIONE DEI PERCORSI A INDIRIZZO MUSICALE.

Modalità di valutazione degli apprendimenti La valutazione periodica e finale sarà espressa dal docente di strumento che avrà cura di condividere le proprie proposte con tutti i docenti che, nelle diverse attività, avranno potuto osservare capacità, abilità e progressi dimostrati dagli alunni. L'insegnante di Strumento, in sede di valutazione periodica e finale, esprime un giudizio sul livello di apprendimento raggiunto da ciascun alunno ai fini della valutazione globale formulata dal Consiglio di Classe. Il giudizio intermedio e di fine anno, da riportare sulla scheda personale dell'alunno, è attribuito tenendo conto anche della valutazione ottenuta durante le lezioni di teoria, lettura della musica e Musica d'Insieme. Le Comunicazioni scuola-famiglia e la valutazione periodica degli esiti vengono comunicate tramite il registro elettronico.

Esami di Stato.

In sede di Esame di Stato del Primo ciclo d'istruzione saranno verificate, nell'ambito del previsto colloquio pluridisciplinare, le competenze musicali-strumentali raggiunte al termine del triennio per quanto riguarda la specificità strumentale, individuale e/o collettiva con l'esecuzione strumentale di uno o più brani della durata non superiore ai 5 minuti. L'esecuzione avverrà o prima o alla fine del colloquio, a seconda della scelta di ogni singolo alunno.

Nella valutazione della prova gli insegnanti considereranno:

- il grado di precisione e la padronanza tecnica dimostrate in rapporto alla difficoltà del brano proposto;
- le capacità espressive in rapporto alla complessità del brano proposto;
- la disinvoltura e la stabilità emotiva durante l'esecuzione.

COLLABORAZIONI DELL'ISTITUTO IN AMBITO MUSICALE.

Forme di collaborazione, in coerenza con il piano delle arti di cui all'art. 5 del d.l. 60/2017, con i poli ad orientamento artistico e performativo, di cui all'art. 11 del medesimo decreto, e con enti e soggetti che operano in ambito musicale.

L'Istituto promuove forme di collaborazione con enti e soggetti, che operano nel territorio in ambito musicale, creativo e artistico-culturale in generale, in conformità con quanto



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 –

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

indicato nel Piano delle Arti.

Le forme di collaborazione prevedono l'elaborazione di progetti, in cui alunni e docenti risultano sempre parte attiva e propositiva, inseriti nella progettualità d'Istituto con la finalità di promuovere la cultura musicale e artistica, lo sviluppo delle pratiche musicali, la valorizzazione delle attitudini di ciascuno, la conoscenza e la valorizzazione del patrimonio culturale e ambientale.

L'Istituto fa parte e collabora con Rete Musica Treviso, la rete degli istituti ad indirizzo musicale della provincia di Treviso, che è attiva principalmente nella formazione dei docenti e nel confronto e condivisione delle buone pratiche.

Modalità di collaborazione dei docenti di strumento per lo svolgimento delle attività di formazione e di pratica musicale nella scuola primaria ai sensi del DM n. 8 del 31/01/2011 nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

L'Istituto promuove attività, iniziative e progetti di coinvolgimento della Scuola Primaria nelle attività musicali al fine di sviluppare la pratica della cultura strumentale e corale in tutti i gradi e ordini di scuola, di favorire la verticalizzazione dei curriculum musicali, di valorizzare le pratiche didattiche musicali e di fornire competenze utili alla prosecuzione dello studio di uno strumento.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

CODICE INTERNO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO.

Premessa

I fenomeni del bullismo e del cyberbullismo hanno assunto, nel tempo, una rilevanza sempre maggiore.

Soprattutto in relazione al cyberbullismo, la Polizia Postale registra un aumento delle segnalazioni e un abbassamento della fascia di età dei ragazzi interessati. L'impatto psicologico sulle vittime, in alcuni casi, può risultare così grave da impedire una sana definizione dell'identità personale e compromettere i processi di socializzazione, incidendo sulla costruzione di una rete sociale adeguata per superare le difficoltà della vita e ripercuotersi negli anni, limitando ulteriormente le potenzialità di realizzazione personale, sociale e lavorativa della persona.

Proprio alla luce della gravità e dell'intensificarsi dei fenomeni, il Ministero dell'Istruzione e del Merito si impegna da anni sul fronte della prevenzione, suggerendo strategie efficaci di intervento. Per prevenire adeguatamente azioni di bullismo e cyberbullismo, è necessario che la scuola operi con l'obiettivo di promuovere uno sviluppo simultaneo delle competenze socio-affettive e digitali degli studenti.

Lo sviluppo delle competenze affettivo-relazionali risulta di primaria importanza perché, come ricordato nelle nuove "Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto al bullismo e al cyberbullismo" del 2021, il bullismo è un fenomeno prevalentemente sociale, per cui prevenire tali fenomeni vuol dire anzitutto operare per attuare un'educazione alla responsabilità e alla convivenza.

"Per questa ragione, la prima azione di contrasto al bullismo e al cyberbullismo deve essere la cura della relazione con l'Altro, estesa a ogni soggetto della comunità educante, accompagnata da una riflessione costante su ogni forma di discriminazione, attraverso la valorizzazione delle differenze e il coinvolgimento in progetti e percorsi collettivi di ricerca e di dialogo con il territorio."

Al contempo, risulta fondamentale la promozione di un'educazione civica digitale. I bambini e gli adolescenti, infatti, trascorrono parte del loro tempo in Rete, pur non possedendo le conoscenze e le competenze necessarie per navigare in modo sicuro, per utilizzare in maniera consapevole e responsabile gli strumenti tecnologici e per sfruttarne, senza rischi, i vantaggi ai fini dell'apprendimento e della crescita personale.

L'Istituto, in linea con quanto indicato sopra, intende favorire la promozione del rispetto e della convivenza civile e l'accrescimento delle competenze digitali mediante attività di formazione e azioni di sensibilizzazione, nell'ottica di una proficua alleanza educativa tra scuola, famiglia e altre agenzie extrascolastiche.

Bullismo e cyberbullismo.

Le caratteristiche del bullismo.

Secondo la vigente normativa, per "bullismo" si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni (art.1c.bis l.71/2021).

Le caratteristiche che lo contraddistinguono sono quindi:

- **INTENZIONALITÀ**: tali comportamenti non sono il frutto di un'azione impulsiva, ma un atto deliberato e premeditato, finalizzato ad arrecare un danno alla vittima o a ferirla, sia con mezzi verbali che fisici o attraverso forme di rifiuto sociale e isolamento.
- **PERSISTENZA**: tali comportamenti si ripetono più e più volte, non hanno un carattere isolato.
- **ASIMMETRIA DI POTERE**: la relazione tra bullo e vittima è fondata sullo squilibrio e sulla disuguaglianza di forza (il bullo è più forte o, semplicemente, è sostenuto o, perlomeno, non osteggiato dal gruppo).
- **LA NATURA DI GRUPPO DEL FENOMENO**: tali comportamenti si manifestano prevalentemente alla presenza dei compagni, che possono assumere diversi ruoli (aiutanti del bullo, sostenitori passivi, sostenitori esterni, difensori della vittima). La dimensione di gruppo fa sì che gli osservatori abbiano la potenzialità di influenzare la situazione.

Può manifestarsi attraverso forme dirette (più aperte e visibili, con prevaricazione di tipo fisico o verbale) o forme indirette (più nascoste e quindi più difficilmente rilevabili, come l'esclusione sociale, i pettegolezzi, la diffusione di calunnie).

I casi di cronaca hanno messo in luce diversi tipi di bullismo che si evidenziano attraverso episodi di esclusione e discriminazione per qualsiasi motivo.

Gli studi longitudinali mostrano come il bullismo abbia spesso origine negli anni della scuola primaria, presenti il picco massimo negli anni della scuola secondaria di primo grado e tenda poi a decrescere con l'età. Ciò potrebbe essere dovuto al fatto che i bambini della scuola primaria sono forse più inclini a parlare del problema e spesso denunciano anche piccoli episodi di soprusi, mentre i preadolescenti e gli adolescenti tendono a parlarne meno, nonostante gli episodi di bullismo a quest'età possano essere più sistematici e spesso più gravi.

Le caratteristiche del cyberbullismo.

Ai sensi dell'art.1 c. 2 della l.71/2020, per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

La natura mediatica del cyberbullismo comporta alcune differenze e peculiarità rispetto al bullismo tradizionale, quali:

- **INTRUSIVITÀ DELL'ATTACCO:** l'azione dannosa pervade anche spazi e tempi privati;
- **IMPATTO COMUNICATIVO DELL'AZIONE:** l'azione non è circoscritta solo al gruppo classe, ma ha come riferimento il villaggio globale;
- **ELEVATO NUMERO DI PERSONE CHE POSSONO ASSISTERE ALL'EPISODIO:** l'ampia diffusione è legata alla velocità con cui un messaggio può essere divulgato e visualizzato in Rete;
- **ANONIMATO DEL BULLO:** l'aggressore, potendo agire segretamente, riduce il suo senso

di responsabilità e di colpa nei confronti della vittima. L'anonimato, infatti, induce il cyberbullo ad assumere delle convinzioni socio-cognitive come il "disimpegno morale".

Le conseguenze psicologiche del bullismo e del cyberbullismo.

Il bullismo può portare a una dipendenza emotiva dagli altri, a una scarsa assertività o a una maggiore vulnerabilità alle pressioni esterne. Le vittime del bullismo possono soffrire di disturbi come la depressione, l'ansia, il disturbo da stress post-traumatico (PTSD) o il disturbo alimentare. L'impatto psicologico del cyberbullismo risulta ancora più rilevante: la costruzione dell'identità e della rete amicale dei cosiddetti "nativi digitali" passa anche attraverso la frequentazione di ambienti virtuali. Per questi ragazzi le relazioni che si sviluppano in Internet hanno lo stesso carattere di realtà e coinvolgimento emozionale di quelle in presenza. Per questo motivo, un atto di cyberbullismo ha profonde ripercussioni sull'intera vita socio-relazionale e sulla sua identità.

L'aspetto più preoccupante di questo fenomeno riguarda le sue conseguenze. Si spazia, infatti, dalla vergogna e dall'imbarazzo, all'isolamento sociale della vittima, senza tralasciare varie forme depressive, attacchi di panico e atti estremi come i tentativi di suicidio. Secondo quanto riportato dagli esperti di Telefono azzurro, il cyberbullismo è ancor più psicologicamente devastante del bullismo.

Nella dimensione virtuale, infatti, gli atti di bullismo (immagini, commenti) spesso non possono essere cancellati o, se vengono eliminati, hanno comunque già raggiunto una diffusione capillare incontrollabile. Il cyberbullismo genera, quindi, ferite inguaribili proprio perché il fenomeno si autoalimenta ed è impossibile da controllare per il singolo. Accade quindi che questi comportamenti aggressivi, virtuali e non, creino nei bambini e negli adolescenti problemi che possono persistere anche nella vita adulta; ad esempio, la compromissione dei processi di socializzazione può incidere sulla costruzione di una rete sociale adeguata per superare le difficoltà della vita e ripercuotersi negli anni, limitando ulteriormente le potenzialità di realizzazione personale, sociale e lavorativa della persona.

Tra le problematiche psicologiche che più frequentemente emergono in chi è oggetto di bullismo e cyberbullismo ci sono: disturbi d'ansia, disturbi depressivi e disturbi psicosomatici.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Normativa di riferimento

CODICE PENALE

Le condotte dei bulli, anche in Rete, possono costituire una fattispecie di reato già prevista dal nostro codice:

- Il reato di sostituzione di persona (previsto e sanzionato dall'articolo 494 c.p.).
- Il reato di percosse (previsto e sanzionato dall'articolo 581 c. p., nel caso di botte fra coetanei).
- Il reato di lesioni (previsto e sanzionato dall'articolo 582 c. p., se lasciano conseguenze più o meno gravi).
- Il reato di diffamazione (previsto e sanzionato dall'articolo 595 c. p.).
- Il reato di minaccia (previsto e sanzionato dall'articolo 612 c. p.).
- Il reato di danneggiamento (previsto e sanzionato dall'art. 635 c.p., nel caso di danni alle cose).
- Il reato di molestie o disturbo alle persone (previsto e sanzionato dall'articolo 660 c. p.).
- Il reato di atti persecutori, più conosciuto come stalking (previsto e sanzionato dall'articolo 612 bis c. p.).
- Il reato di pornografia minorile (previsto e sanzionato dall'articolo 600-ter - comma III - c. p.).
- Il reato di detenzione e o diffusione di materiale pedopornografico (previsto e sanzionato dall'articolo 600 quater c. p.).
- Il reato di morte come conseguenza non voluta di altro delitto (previsto e sanzionato dall'articolo 586 c.p.).

CODICE CIVILE

Delle conseguenze dannose degli atti di un minorenne, secondo l'articolo 2048, risponde:

- Il genitore: culpa in educando e culpa in vigilando;
- La scuola: culpa in vigilando.

L'affidamento alla vigilanza di terzi solleva i genitori dalla culpa in vigilando, ma non dalla culpa in educando.

CARTA DEI DIRITTI DI INTERNET – presentata il 23 luglio 2015 alla Camera dei Deputati – XVII Legislatura – Commissione per i diritti e i doveri di Internet.

Nei 14 articoli della “Carta” vengono illustrati i principi generali a tutela degli utenti: dal diritto all'accesso alla neutralità della rete, all'inviolabilità dei propri dati fino al rispetto della privacy. La Dichiarazione è un documento che nasce allo scopo di fornire una serie di principi generali, che servano a garantire i diritti di ogni persona sul web.

DIRETTIVA DEL MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE 15 MARZO 2014.

La Direttiva indica Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto in ambito scolastico. Il Ministero dell'Istruzione e del Merito è impegnato da anni sul fronte della prevenzione del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo e, più in generale, di ogni forma di violenza. Diverse sono le strategie di intervento utili ad arginare i comportamenti a rischio. Il legislatore è intervenuto a più riprese sul tema.

- Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione 16/2007.

“Linee di indirizzo generale ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo” La direttiva, oltre ad affidare ai Dirigenti scolastici, ai docenti, al personale ATA e ai genitori la responsabilità di trovare spazi per affrontare il tema del bullismo e della violenza attraverso un'efficace collaborazione nell'azione educativa volta a sviluppare negli studenti valori e comportamenti positivi e coerenti con le finalità educative dell'istituzione scolastica, si sofferma nella previsione di iniziative di carattere preventivo, non dimenticando la fondamentale funzione delle sanzioni disciplinari.

- Legge 107/2015.

“Linee di orientamento per azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e al cyberbullismo” Ha introdotto, tra gli obiettivi formativi prioritari, lo sviluppo di competenze digitali negli studenti per un uso critico e consapevole dei social network e dei media. Lo sviluppo è declinato dal Piano nazionale scuola digitale (PNSD).

- Legge 71/2017.

Ha sancito un ulteriore obiettivo strategico: contrastare il fenomeno del cyberbullismo in tutte le sue manifestazioni. La legge indica azioni di carattere preventivo e strategie di attenzione, tutela ed educazione in campo nei confronti dei minori coinvolti, sia in quanto vittime sia come responsabili di illeciti, per assicurare l'attuazione degli interventi senza distinzione di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche.

- DM 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021. “Linee Guida per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo” Suddette Linee Guida consentono a dirigenti, docenti e operatori scolastici di comprendere, ridurre e contrastare i fenomeni negativi che colpiscono bambine e bambini, ragazze e ragazzi, con l'ausilio di nuovi strumenti.

- Decreto prot. n. 1176 del 18/05/2022 - Assegnazione fondi per contrastare il fenomeno del cyberbullismo (Legge n.234/2021).

- Legge 70/2024 Ha novellato la L. 17/2017.

La Legge 71/2017 e la L. 70/2024 Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo: il cyberbullismo e le responsabilità della comunità educante.

Oltre a definire la condotta rientrante nelle due leggi contro il fenomeno del cyberbullismo, il quadro normativo adotta una serie di azioni a carattere preventivo, quale la strategia di attenzione, la tutela dei soggetti e l'educazione nei confronti dei minori coinvolti, sia vittime che responsabili di illeciti, assicurando l'attuazione di interventi per tutte le fasce di età nell'ambito delle istituzioni scolastiche.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Oscuramento del contenuto web.

La vittima di cyberbullismo, che abbia compiuto almeno 14 anni, o i genitori o esercenti la responsabilità sul minore se infra-quattordicenne, possono inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media (Internet Service Providers) un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore, diffuso nella rete internet, previa conservazione dei dati originali.

Qualora l'ISP non avesse informato l'utente entro 24h e di aver preso in carico la richiesta, o provveduto a rimuovere il contenuto entro le 48 ore seguenti, l'interessato può rivolgersi direttamente al Garante della Privacy, il quale interverrà direttamente entro le successive 48 ore.

Il ruolo della scuola.

La scuola contribuisce alla prevenzione del fenomeno predisponendo attività di educazione alla legalità e all'uso consapevole di internet.

Ogni Istituto scolastico dovrà inoltre individuare un referente per le iniziative contro bullismo e cyberbullismo.

Ogni istituto scolastico, nell'ambito della propria autonomia e in conformità alle linee di orientamento di cui al comma 1,:

- adotta un codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo
- istituisce un tavolo permanente di monitoraggio del quale fanno parte rappresentanti degli studenti, degli insegnanti, delle famiglie ed esperti di settore.

Il ruolo del Referente.

Al referente è stato attribuito il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto al cyberbullismo.

Attesa alla delicatezza e, al tempo stesso, la complessità del ruolo del referente, si ritiene necessaria una formazione interdisciplinare, con relativi successivi aggiornamenti, diretti ad offrire una preparazione di base in tema di diritto, informatica, psicologia e pedagogia. Fondamentale sarà per il referente una forte attitudine nelle capacità relazionali, di ascolto con un approccio empatico.

Sotto il profilo della responsabilità occorre rilevare che la norma non prevede responsabilità particolari o aggiuntive rispetto a quelle che derivano dagli obblighi degli insegnanti in quanto Pubblici Ufficiali. Il referente, quindi, così come l'insegnante e come ogni altro Pubblico Ufficiale, è obbligato a riferire all'autorità giudiziaria notizie di reato di cui venga a conoscenza durante la propria attività. Infatti, durante la loro attività assumono la qualifica di Pubblico Ufficiale ex art. 357 c. p. rappresentando la pubblica amministrazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Il ruolo del Dirigente Scolastico.

Al Dirigente che sia venuto a conoscenza di atti di cyberbullismo (salvo che il fatto costituisca reato) spetta di informare le famiglie dei minori coinvolti in atti di bullismo e, se necessario, convocare gli interessati e le famiglie o tutori per adottare misure di assistenza alla vittima e sanzioni e percorsi rieducativi per i responsabili dell'illecito.

Modifiche all'art.5 legge n.71/2017 nuovo comma 1.

Salvo che il fatto costituisca reato, il dirigente scolastico che, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di atti di cui all'articolo 1, realizzati anche in forma non telematica, che coinvolgano studenti iscritti all'istituto scolastico che dirige:

- applica le procedure previste dalle linee di orientamento
- informa altresì tempestivamente i genitori dei minori coinvolti o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale su di essi
- promuove adeguate iniziative di carattere educativo nei riguardi dei minori medesimi, anche con l'eventuale coinvolgimento del gruppo costituente la classe in percorsi di mediazione scolastica.

Nei casi più gravi:

- ovvero se si tratti di condotte reiterate
- e, comunque, quando le iniziative di carattere educativo adottate dall'istituzione scolastica non abbiano prodotto esito positivo,

il dirigente scolastico riferisce alle autorità competenti anche per l'eventuale attivazione delle misure rieducative di cui all'articolo 25 del regio decreto-legge 20 luglio 1934, n. 1404, convertito, con modificazioni, dalla legge 27 maggio 1935, n. 835.

Il ruolo del questore.

In caso di ingiuria, diffamazione, minaccia e/o trattamento illecito di dati personali commessi mediante internet da minori ultraquattordicenni nei confronti di un altro minore da cui non sia stata proposta querela o presentata denuncia, è prevista l'applicazione di procedura di ammonimento da parte del questore (come in materia di stalking).

A tal fine il questore convoca il minore, insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la responsabilità genitoriale; gli effetti dell'ammonimento cessano al compimento della maggiore età.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 –

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Il ruolo del MIM.

Il Ministero predispone le linee di orientamento su prevenzione e contrasto.

È disposto, inoltre, un percorso formativo del personale scolastico e la promozione di un ruolo attivo degli studenti e di ex studenti in attività di peer-education, nella prevenzione e nel contrasto del cyberbullismo nelle scuole.

Sono disposte attività di monitoraggio.

Il ruolo della Polizia Postale e delle Associazioni Territoriali.

La Polizia Postale e delle Comunicazioni è responsabile del monitoraggio del Web e collabora alla redazione e supporto di attività a livello scolastico.

I servizi territoriali, con l'ausilio delle associazioni e degli altri enti che perseguono le finalità della legge, promuovono invece progetti personalizzati per sostenere le vittime di cyberbullismo e a rieducare, anche attraverso l'esercizio di attività riparatorie o di utilità sociale, i minori autori di cyberbullismo.

La Presidenza del Consiglio.

La Presidenza del Consiglio istituisce un tavolo tecnico con i compiti di redigere un piano d'azione integrato per contrastare e prevenire il bullismo e realizzare una banca dati per il monitoraggio del fenomeno.

È previsto inoltre che entro il 31 dicembre di ogni anno, a partire dal 2018, il Tavolo farà una relazione al Parlamento sulle attività svolte.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Procedure da adottare per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo.

Protocollo di intervento in caso di sospetto o accertato caso di bullismo o cyberbullismo

<i>Intervento con la vittima</i>	<i>Intervento con il bullo</i>
● accogliere la vittima in un luogo tranquillo e riservato ● mostrare supporto alla vittima e non colpevolizzarla per ciò che è successo; ● far comprendere che la scuola è motivata ad aiutare e sostenere la vittima; ● informare progressivamente la vittima su ciò che accade di volta in volta; ● concordare appuntamenti successivi (per monitorare la situazione e raccogliere ulteriori dettagli utili);	● importante, prima di incontrarlo, essere al corrente di cosa è accaduto; ● accogliere il presunto bullo in una stanza tranquilla, non accennare prima al motivo del colloquio; ● iniziare il colloquio affermando che si è al corrente dello specifico episodio offensivo o di prevaricazione; ● fornire al ragazzo/a l'opportunità di esprimersi, favorire la sua versione dei fatti; ● mettere il presunto bullo di fronte alla gravità della situazione; ● non entrare in discussioni; ● cercare insieme possibili soluzioni ai comportamenti prevaricatori; ● ottenere, quanto più possibile, che il presunto bullo dimostri comprensione del problema e bisogno di riparazione; ● in caso di più bulli, i colloqui avvengono preferibilmente in modo individuale con ognuno di loro, uno di seguito all'altro, in modo che non vi sia la possibilità di incontrarsi e parlarsi; ● una volta che tutti i bulli sono stati ascoltati, si procede al colloquio di gruppo.
	<i>Colloquio di gruppo con i bulli</i>
	● iniziare il confronto riportando quello che è emerso dai colloqui individuali; ● l'obiettivo è far cessare le prevaricazioni individuando soluzioni positive.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Far incontrare *prevaricatore e vittima* – questa procedura può essere adottata solo se le parti sono pronte e il Team rileva un genuino senso di pentimento e di riparazione nei prepotenti; è importante:

- ripercorrere l'accaduto lasciando la parola al bullo/i
- ascoltare il vissuto della vittima circa la situazione attuale
- condividere le soluzioni positive e predisporre un piano concreto di cambiamento

Coinvolgimento del gruppo classe o di possibili spettatori – Questa azione si consiglia solo quando possiamo rilevare un chiaro segnale di cambiamento nel presunto bullo (o più di uno) e il coinvolgimento del gruppo non implica esposizioni negative della vittima, ma può facilitare la ricostruzione di un clima e di relazioni positive nella classe

COMPORTAMENTI ILLECITI E RELATIVE SANZIONI **IN MATERIA DI BULLISMO E CYBERBULLISMO**

Le condotte sanzionate di cui alla tabella riportata di seguito, si intendono considerate per i provvedimenti disciplinari se attuate in orario e/o in ambiente scolastico o se aventi con la scuola una relazione diretta e univoca.

Infrazione	Condotta	Sanzione	Organo competente
Utilizzo non autorizzato del cellulare	L'alunno riceve chiamate o notifiche di messaggi	Prima violazione: richiamo scritto. Seconda violazione: nota disciplinare.	Docente
	L'alunno utilizza il cellulare	Prima violazione: nota disciplinare. Seconda violazione: nota disciplinare e sospensione di 1 giorno.	Docente C.d.C. C.d.I.
	L'alunno utilizza il cellulare durante la verifica	Nota disciplinare e sospensione di 2 giorni	Docente C.d.C. C.d.I.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Violazione della riservatezza delle persone in ambienti scolastici	L'alunno, mediante l'uso di qualsiasi strumento di ripresa visiva o sonora, si procura, senza consenso degli interessati, foto, video e audio	Nota disciplinare	Docente
	L'alunno, mediante l'uso di qualsiasi strumento di ripresa visiva o sonora, diffonde a terzi, senza consenso degli interessati, foto, video e audio	Nota disciplinare e sospensione di 1 giorno	Docente C.d.C. C.d.I.
Bullismo Fisico	Aggressione fisica	Nota disciplinare e sospensione da 1 a 3 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione da 3 a 5 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C. C.d.I.
Bullismo verbale	Aggressione verbale.	Nota disciplinare In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 1 giorno o 2 giorni se con aggravante discriminatoria. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C. C.d.I.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Bullismo discriminatorio	Comportamento aggressivo dettato da razzismo e xenofobia.	Nota disciplinare In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 1 giorno o 2 giorni Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C. C.d.I.
Flaming <i>Offesa, ad esempio, sui social network. Il tono del messaggio è intenzionalmente provocatorio e volgare, scritto con l'obiettivo di scatenare conflitti virtuali</i>	Aggressione verbale in un <i>social</i> o in un <i>forum</i>	Nota disciplinare e sospensione di 2 giorni. In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 5 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni	Docente C.d.C. C.d.I.
Harassment <i>Parole, comportamenti o azioni, persistenti e ripetute, dirette verso una persona specifica, che possono causare un forte sconcerto psichico ed emotivo. Le molestie, vengono considerate come una forma di cyberbullismo attraverso l'invio di messaggi ripetuti e offensivi nei confronti della vittima.</i>	Aggressione verbale <i>one-to-one</i> in rete	Nota disciplinare e sospensione di 2 giorni In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 5 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C. C.d.I.
Cyberstalking <i>Versione online del reato di stalking, che mira a molestare e perseguire l'altro, attraverso l'utilizzo di mezzi digitali di comunicazione come e-mail o social network</i>	Atti persecutori in rete	Nota disciplinare e sospensione di 2 giorni In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 5 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C. C.d.I.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Denigration <i>Forma di cyberbullismo atta alla distribuzione, all'interno della rete o tramite sms, di messaggi falsi o dispregiativi nei confronti delle vittime.</i>	Attività finalizzata a danneggiare la reputazione di una persona attraverso la rete.	Nota disciplinare e sospensione di 2 giorni In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 5 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C. C.d.I.
Impersonation <i>Furto di identità che avviene creando un falso profilo su un social network o una falsa e- mail, con lo scopo di spedire messaggi indegni e volti a screditare l'interlocutore.</i>	Violazione ed esercizio abusivo di credenziali informatiche	Nota disciplinare e sospensione di 2 giorni In caso di recidiva nota disciplinare e sospensione di 5 giorni. Se condotta ritenuta gravissima: allontanamento superiore a 15 giorni.	Docente C.d.C. C.d.I.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Modulistica

Scheda di prima segnalazione da parte dei docenti

La scheda di prima segnalazione dei casi di bullismo e di cyberbullismo

Nome del membro del team che compila lo screening: _____

Data: ____/____/____

Scuola _____

1. Data della segnalazione del caso di bullismo:

2. La persona che ha segnalato il caso di bullismo era:

- a. ☐ La vittima, nome: _____
- b. ☐ Un compagno della vittima, nome: _____
- c. ☐ Padre/madre della vittima, nome: _____
- d. ☐ Insegnante, nome: _____
- e. ☐ Altri: _____

3. Vittima, nome: _____ classe: _____

Altre vittime nome: _____ classe: _____

Altre vittime nome: _____ classe: _____

4. Il bullo o i bulli

Nome: _____ classe: _____

Nome: _____ classe: _____

Nome: _____ classe: _____

5. Che tipo di prepotenze sono accadute? Fornire esempi concreti:

6. Quante volte si sono verificati gli episodi?



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 –

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Scheda di segnalazione del Dirigente ad altre autorità competenti (Forze di Polizia/Autorità giudiziaria)

Il MI propone questa scheda fac-simile nelle “Linee di orientamento 2021 per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo”.

In caso di reale necessità, il modulo andrà compilato dal Dirigente scolastico secondo le procedure adottate dall’istituzione scolastica.

ISTITUTO SCOLASTICO segnalante: _____

Indirizzo: _____

Recapito telefonico: _____

Dirigente Scolastico: _____

Referente: _____



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Descrizione del fatto o situazione di rischio

(modalità, luogo, data, testimoni con nome e cognome)

Persone indicate quali autori del fatto

(con indicazione delle generalità e di ogni elemento utile alla loro identificazione, ad esempio: parente, amico, vicino di casa, conoscente...)

ALLEGATI

(relazioni, segnalazioni pregresse, elaborati dello studente riconducibili alla vicenda, comunicazioni scuola/famiglia, eventuali certificati medici e quanto altro utile alla ricostruzione dei fatti)

LUOGO DATA

FIRMA

Il Dirigente Scolastico



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Segnalazioni da parte dei minori



[Help Line](#)

La linea di ascolto 1.96.96 e la chat di **Telefono Azzurro** accolgono qualsiasi richiesta di ascolto e di aiuto da parte di bambini/e e ragazzi/e fino ai 18 anni o di adulti che intendono confrontarsi su situazioni di disagio/pericolo in cui si trova un minorenne. Il servizio di *helpline* è riservato, gratuito e sicuro, dedicato ai giovani o ai loro familiari che possono chattare, inviare e-mail o parlare al telefono con professionisti qualificati relativamente a dubbi, domande o problemi legati all'uso delle nuove tecnologie digitali e alla sicurezza online.



[Hot line](#)

Il servizio Hotline si occupa di raccogliere e dare corso a segnalazioni, inoltrate anche in forma anonima, relative a contenuti pedopornografici e altri contenuti illegali/dannosi diffusi attraverso la rete. I due servizi messi a disposizione dal Safer Internet Center sono il “Clicca e Segnala” di **Telefono Azzurro** e “STOP-IT” di **Save the Children**. Una volta ricevuta la segnalazione, gli operatori procederanno a coinvolgere le autorità competenti in materia.

Link utili da consultare

Sitografia di riferimento

Ai seguenti link è possibile reperire materiale didattico da utilizzare in classe o consultare approfondimenti sui temi dell'educazione affettiva e digitale.

- Generazioni Connesse: Safer Internet Centre - MIUR

<https://www.generazioniconnesse.it/> (sezioni: tematiche, kit didattici, formazione) ● Piattaforma ELISA - MIUR -
<https://www.piattaformaelisa.it/piattaforma-e-learning/>

- Centro Nazionale di Documentazione sul Cyberbullismo
<https://cyberbullismo.wordpress.com/>

- Parole O stili <https://paroleostili.it/>

- STOP AL BULLISMO. Prevenire e contrastare il bullismo a scuola- <http://www.stopalbullismo.it/>



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

REGOLAMENTO SULL'USO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE

Utilizzo di strumenti di IA.

Le presenti disposizioni hanno lo scopo di regolamentare l'utilizzo degli strumenti di IA da parte del personale della scuola e degli studenti e nel rispetto del Regolamento UE 2024/1689, della L. 132/2025, del Regolamento 2016/679 e del DM 166/2025.

Ai fini del presente titolo si intende per:

- a) Intelligenza artificiale (IA o AI): un sistema di machine learning progettato per operare con vari livelli di autonomia che può, per obiettivi espliciti o impliciti, generare risultati come previsioni, raccomandazioni o decisioni che influenzano ambienti fisici o virtuali;
- b) agente (agent): un sistema intelligente autonomo che esegue compiti specifici senza l'intervento umano in ambiente virtuale o fisico;
- c) strumenti di IA: programmi, agent, sistemi informatici messi a disposizione da fornitori esterni o sviluppati all'interno della scuola che rientrano nelle definizioni di cui alle lettere a) e b);
- d) sistema di IA ad alto rischio: sistemi di IA e loro utilizzo secondo quanto stabilito dall'Allegato III del Regolamento UE 2024/1689.

Uso di strumenti di IA da parte dei docenti.

1. L'uso degli strumenti di IA da parte dei docenti deve rispettare le normative vigenti, le Linee guida ministeriali e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy.
2. L'utilizzo degli strumenti di IA deve tenere conto dei limiti contrattuali relativi all'età degli studenti, stabiliti dai fornitori di IA e dalle norme vigenti.
3. La scelta di strumenti di IA deve essere coerente con le previsioni del PTOF in merito all'adozione dei materiali didattici (se necessario, aggiornare il PTOF con i rischi da analizzare, costi etc.).
4. L'uso di strumenti di IA non deve comportare costi aggiuntivi per gli studenti e le famiglie salvo che non siano approvati secondo procedure previste per l'adozione dei libri di testo.
5. L'utilizzo di sistemi di IA ad alto rischio è consentito solo nei limiti e con le procedure previste dal Regolamento UE 2024/1689 e dalle linee guida di cui al DM 166/2025.
6. L'utilizzo di agenti (AI agent) deve essere autorizzato espressamente dal Dirigente scolastico e in ogni caso deve prevedere la supervisione umana delle azioni che potrebbe intraprendere.
7. La responsabilità circa le decisioni resta in capo alle persone fisiche anche nel caso in cui queste si siano avvalse del supporto di strumenti di IA per la loro adozione.

Uso di strumenti di IA per attività istituzionali.

1. L'uso di strumenti di IA per attività istituzionali e di produzione di atti e documenti deve rispettare le norme in vigore e le disposizioni della scuola a tutela della privacy, della sicurezza dei dati e della struttura informatica.
2. La responsabilità del contenuto dei documenti prodotti con l'utilizzo di strumenti di IA resta in capo alla persona fisica che ha utilizzato l'IA per crearli.
3. La responsabilità circa le decisioni resta in capo alle persone fisiche anche nel caso in cui queste si siano avvalse del supporto di strumenti di IA per la loro adozione.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 –

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

4. L'utilizzo di sistemi di IA ad alto rischio deve essere preventivamente autorizzato dal Dirigente scolastico.
5. L'utilizzo di agenti (AI agent) deve essere autorizzato espressamente dal Dirigente scolastico e in ogni caso deve prevedere la supervisione umana delle azioni che potrebbe intraprendere.

Uso di strumenti di IA da parte degli studenti.

1. L'uso diretto degli strumenti di IA da parte degli studenti deve rispettare i limiti di età previsti contrattualmente dai fornitori degli strumenti stessi.
2. Gli studenti, nell'uso degli strumenti di IA, devono rispettare le norme in vigore e le disposizioni della scuola per la tutela della privacy, la sicurezza dei dati e del sistema informatico della scuola anche nell'uso al di fuori di essa.
3. La produzione di materiali a fini didattici con l'uso dell'IA deve essere dichiarata esplicitamente con le modalità concordate con l'insegnante.
4. Lo studente rimane responsabile, anche sul piano disciplinare, dei materiali da lui prodotti con gli strumenti di IA.
5. Rimane ferma la responsabilità dei genitori per l'utilizzo di strumenti di IA al di fuori della scuola.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

REGOLAMENTO RELATIVO ALL'USO DELLE POSTAZIONI INFORMATICHE NELLE SCUOLE.

Ogni singolo laboratorio e/o aula speciale dovrà essere dotato di un “vademecum” necessario per l'utilizzo dello stesso da parte degli utenti a cura del/i docente/i referenti per l'attività specifica.

Il presente Regolamento disciplina le modalità di accesso e di utilizzo delle reti informatiche dell'Istituto Comprensivo di Riese Pio X e dei servizi che, tramite la stessa rete, è possibile usufruire.

La strumentazione informatica occasionalmente può essere resa disponibile a ditte esterne o consulenti per effettuare la ricognizione dei guasti o dei malfunzionamenti degli strumenti e del sistema.

Finalità e norme comuni.

L'Istituto Comprensivo di Riese Pio X promuove l'utilizzo degli strumenti informatici e delle reti informatiche come strumenti utili per il raggiungimento dei propri obiettivi. Consapevoli delle potenzialità offerte dagli strumenti informatici, tutti gli utenti si impegnano ad un uso consapevole e responsabile e a non commettere abusi aderendo ad un principio di autodisciplina.

È vietato modificarne la configurazione nonché installare qualsiasi programma nei pc presenti nelle varie classi e nel laboratorio di informatica.

L'Istituto si riserva di eliminare qualsiasi elemento hardware o software la cui installazione non sia stata appositamente prevista o autorizzata dall'amministratore di sistema o dal titolare dei dati.

L'Istituto, peraltro, ricorda agli utenti che costituiscono illecito penale le condotte consistenti nella illecita duplicazione o riproduzione di software ai sensi della legge sul diritto d'autore n. 633/41.

Qualora si rendessero necessarie modifiche alle configurazioni impostate sul PC in uso, occorre ottenere l'autorizzazione dall'amministratore di sistema competente. Ogni utente è responsabile dei dati memorizzati nel proprio personal computer. Per la memorizzazione, la conservazione e le modalità di utilizzo dovrà seguire le disposizioni impartite dal responsabile del trattamento dati.

L'utilizzo dei singoli PC, nell'area lan della segreteria o dei laboratori è strettamente funzionale allo svolgimento dell'attività lavorativa o didattica.

Ogni altro utilizzo deve essere comunque rispettoso di questo documento. Non è consentito l'uso del PC, in special modo durante le ore di servizio, per finalità ludiche e/o private non connesse al proprio ruolo all'interno dell'Istituto e quindi creare danno all'Istituto stesso o all'Amministrazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Si ricorda che ogni accesso alla rete della segreteria è passante per un firewall configurato in ottemperanza alle vigenti regolamentazioni ovvero:

- un logger registra gli accessi;
- le registrazioni del logger non sono utilizzate ai fini del controllo delle attività svolte dal singolo utente;
- le registrazioni, su richiesta del titolare dei dati o delle forze di pubblica sicurezza, possono essere essenziali per la rilevazione di malfunzionamenti, della presenza di dati sospetti o con rilevanza penale, della individuazione di dati e processi di tipo non consentito all'interno dell'istituto o che possono recare danno allo stesso.

Abusi e attività vietate.

È vietato ogni tipo di abuso. In particolare è vietato:

- ogni uso della rete difforme dalle normative penali civili e amministrative e da quanto previsto dal presente regolamento;
- utilizzare la rete per scopi incompatibili con l'attività istituzionale dell'Istituto Comprensivo di Riese Pio X;
- utilizzare una password a cui non si è autorizzati;
- cedere o rendere disponibili a terzi codici personali (user id e password) di accesso al sistema;
- conseguire l'accesso non autorizzato alle risorse di rete interne o esterne a quella dell'I.C. di Riese Pio X;
- violare la riservatezza di altri utenti o di terzi;
- agire deliberatamente per influenzare negativamente la regolare operatività della rete o con attività che limitino l'utilizzabilità e le prestazioni lavorative di altri utenti;
- eseguire o permettere ad altri il trasferimento di informazioni (database, software, ecc.);
- abbandonare il posto di lavoro senza prima aver reso inaccessibili i dati custoditi nel PC;
- disconnettere il proprio account al termine della sessione di lavoro;
- a vigilare sul corretto uso dei PC e delle risorse di rete durante le attività didattiche e di laboratorio. È cura del docente che utilizza i laboratori verificare con cadenza almeno trimestrale le cartelle dei propri studenti. Qualora venissero riscontrati dati o processi illegali, strettamente personali o non conformi all'attività didattica provvederà a far rimuovere il contenuto e, in relazione della gravità del fatto, a segnalarlo al Consiglio di classe per eventuali provvedimenti disciplinari.

Per consentire l'obiettivo della massima sicurezza e per il migliore utilizzo delle risorse, gli amministratori di sistema possono proporre al titolare dei dati l'adozione di appositi regolamenti di carattere tecnico operativo che gli utenti si impegnano ad osservare.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 –

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Amministratori di sistema.

Agli amministratori di sistema nominati dal titolare del trattamento dati sono assegnate le seguenti attività:

- rilevare o monitorare il corretto uso delle risorse di rete, dei client e degli applicativi;
- copiare o rimuovere file, software e componenti hardware solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione o ai fini della gestione della sicurezza e della protezione dei dati e del sistema e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dei diritti dei lavoratori;
- creare, modificare o rimuovere qualunque password solo se rientrante nelle normali attività di manutenzione o ai fini della gestione della sicurezza e della protezione dei dati e del sistema e nel rispetto di quanto previsto dalla normativa e dei diritti dei lavoratori.
- conservare, custodire e controllare i supporti informatici removibili contenenti dati, informazioni, notizie o immagini che attengano al trattamento di dati personali, sensibili e giudiziari, affinché nessun soggetto non autorizzato ne prenda visione o possesso;
- effettuare il backup dei dati secondo le scadenze previste nel DPS e provvedere alla custodia dei dati stessi;
- presidiare le procedure per la dismissione dei computer ai fini della protezione e della sicurezza dei dati;
- predisporre la disattivazione dei “codici identificati personali” (User-ID), solo nei casi previsti.
- informare i responsabili del trattamento dati e il titolare del trattamento di qualsiasi infrazione al presente disciplinare da parte dei dipendenti o di altri utenti.

Sanzioni.

In caso di abuso e in relazione alla gravità del medesimo e fatte salve ulteriori conseguenze di natura penale, civile e amministrativa possono essere comminate le sanzioni disciplinari previste dall'attuale normativa (per i dipendenti) e dal regolamento di disciplina dell'Istituto (per gli studenti).

REGOLAMENTO PER LA CIRCOLAZIONE DEI MEZZI ALL'INTERNO DELL'AREA SCOLASTICA.

Le biciclette devono essere sistemate in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate. All'interno dei cortili devono essere portate a mano.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza per l'espletamento delle funzioni specifiche.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

REGOLAMENTO ACCESSO DI ESTRANEI AI LOCALI SCOLASTICI.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico compilando l'apposita documentazione.

Gli "esperti" rimarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Chiunque ne abbia diritto, può accedere durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere all'Ufficio di Presidenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni preferibilmente al termine delle lezioni didattiche.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali devono qualificarsi.

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI NELLE ATTIVITÀ SCOLASTICHE.

L'Istituto promuove attività individuali e collettive di volontariato col duplice obiettivo di offrire opportunità di impegno sociale e civile e di autorealizzazione, arricchendo e potenziando l'offerta formativa a favore della popolazione giovanile e adulta. Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno spontaneo singolo che di gruppo con la stipula di un Protocollo d'Intesa. Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori di intervento:

- attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti e approvati dal collegio dei docenti;
- attività laboratoriali relative a mestieri e competenze legate al territorio e alla sua storia approvate dal collegio dei docenti;
- attività di integrazione didattica per particolari e motivate esigenze approvate dal collegio dei docenti;
- ausilio in tutte le attività della vita scolastica, comprese quelle inerenti al supporto della vigilanza e della pulizia-igienizzazione degli ambienti;
- eventi di promozione culturale sul territorio.

Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività l'integrale accettazione del presente Regolamento e di tutti i Regolamenti dell'Istituto, compresi gli aspetti relativi alla sicurezza.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Requisiti soggettivi.

Per poter stipulare una Convenzione/Protocollo d'Intesa ai sensi del presente Regolamento, gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- età superiore ad anni 18;
- godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
- idoneità allo svolgimento dell'incarico, in relazione alle caratteristiche operative proprie dello specifico incarico e secondo autonoma valutazione del Dirigente Scolastico.

L'impegno connesso con le Convenzioni/Protocolli d'Intesa di cui al presente Regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della scuola, nel cui ambito operativo si inserisce in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.

Convenzione/Protocollo d'Intesa si intendono revocabili in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso alla convenzione medesima.

L'attività di volontariato deve essere prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo, neppure come rimborso spese.

Il responsabile del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente o il personale A.T.A. eventualmente individuati allo scopo (responsabili), provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni relative intendendosi, ai meri effetti organizzativi, la sussistenza di subordinazione dei volontari rispetto al personale dell'Istituto.

Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.

Il responsabile verifica i risultati delle attività anche attraverso incontri periodici, visite sul posto e colloqui con gli alunni e con il personale.

All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

L'Istituto è tenuto a garantire che i volontari inseriti nelle attività siano coperti da assicurazione contro infortuni connessi allo svolgimento delle attività stesse e per la responsabilità civile verso terzi.

Gli eventuali oneri derivanti dalla copertura assicurativa sono a carico dell'Istituto.

Ciascun volontario è tenuto, a pena di revoca della Convenzione/Protocollo d'Intesa, a:

- svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza e in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o regolamento;
- rispettare gli orari di attività prestabiliti;
- tenere un comportamento verso chiunque improntato alla massima correttezza;
- non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stata stipulata la



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

convenzione;

- notificare tempestivamente al responsabile dell'attività o all'ufficio di segreteria eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni;
- attenersi alle indicazioni ricevute, in materia di trattamento dei dati personali e di sicurezza dei luoghi di lavoro;
- di non divulgare notizie o informazioni riguardanti alunni, lavoratori o l'istituzione stessa ricevute nel corso dell'attività;
- a seguire il regolamento dell'Istituto;
- segnalare al responsabile tutti quei fatti e circostanze imprevisti che richiedono modifiche o adeguamenti del progetto o che possano causare danni a persone e alla stessa istituzione scolastica.

Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, anche per colpa, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'Istituto ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo. Allo scopo di autorizzare l'ingresso e le attività con i minori l'Istituto predispone opportuna modulistica sia per interventi occasionali che per progetti continuativi.

Nei casi che la tempistica degli interventi non permetta la compilazione preventiva degli appositi moduli, è necessaria l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi delegati. La modulistica predisposta in sede di approvazione del Regolamento, potrà essere modificata a giudizio del Dirigente, per renderla compatibile sia con le esigenze di servizio sia con le evoluzioni normative.

REGOLAMENTO PER LA RIPRODUZIONE FOTOGRAFICA, AUDIOVISIVA, INFORMATICA E PUBBLICITARIA.

Foto ricordo delle classi

Eventuali foto ricordo delle classi non saranno organizzate e gestite dalla Scuola.

Realizzazione di immagini e suoni

L'utilizzo di dispositivi elettronici (videotelefonini, videocamere, macchine fotografiche, registratori, ecc.), per la ripresa di immagini e suoni a scuola e nelle attività didattiche connesse, è consentito esclusivamente per documentazione nell'ambito della comunità scolastica e/o per finalità educativo - didattiche interne.

Gli alunni e il personale possono, di norma, essere fotografati o ripresi solo dopo aver sottoscritto l'apposita liberatoria (dei genitori nel caso degli alunni).

Precise indicazioni in merito sono state fornite dal Garante per la protezione dei dati personali tramite diffusione del vademecum "La privacy tra i banchi di scuola", trasmesso dall'Ufficio Scolastico Regionale del Veneto. Agli alunni non è, in ogni caso, consentito usare i dispositivi elettronici sopra elencati se non su specifica richiesta e autorizzazione degli insegnanti. I genitori possono realizzare, in particolari occasioni dell'anno scolastico (feste, manifestazioni, cerimonie, recitals, ...), in accordo con gli insegnanti, foto e/o riprese filmate e sonore a scopo di ricordo, per uso esclusivamente familiare o amicale. Eventuali prodotti didattici multimediali prodotti dalla Scuola, possono essere consegnati ai genitori delle classi interessate richiedenti, con analoga limitazione d'utilizzo.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

È esclusa, per tutti (familiari, insegnanti, personale scolastico e alunni), qualsiasi forma di pubblicizzazione, comunicazione e divulgazione su giornali, riviste e internet di foto/video realizzati a scuola.

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario.

Il Consiglio di Istituto, al fine di consentire il regolare andamento dell'attività didattica nelle classi nel rispetto delle finalità istituzionali della Scuola, stabilisce quanto segue per la distribuzione di materiale informativo e propagandistico tramite gli alunni. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico. È garantita la possibilità di:

- scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche...);
- informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc. che pubblicizzino iniziative di chiara valenza culturale (mostre, convegni, manifestazioni...) o che siano patrocinate e/o riconosciute dall'Amministrazione Comunale;
- distribuzione di materiale informativo relativo a enti, Associazioni, Gruppi, ecc. che operino gratuitamente nelle classi con propri esperti qualificati nell'ambito di progetti di integrazione dell'offerta formativa;
- materiale pubblicitario relativo a progetti e iniziative proposte, gestite o sostenute dai Comitati dei genitori, finalizzate all'acquisizione di strumentazioni o materiali didattici da donare alle scuole.

La scuola non consente la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo direttamente o indirettamente economico e speculativo. È parimenti esclusa la pubblicizzazione di iniziative riguardanti attività formative proposte da Ditte o Aziende che non abbiano finalità statutarie educative di tipo scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE PIATTAFORME SOCIAL/SITO WEB ISTITUZIONALE

Deliberato dal Consiglio d'Istituto n° 161 in data 20/11/2025

Art. 1 - Disposizioni preliminari e finalità Istituzionali.

1.1. Oggetto e ambito di applicazione.

Il presente Atto normativo disciplina la gestione, il funzionamento e le modalità di fruizione/interazione sui profili ufficiali (sito web) dell'Istituto Comprensivo di Riese Pio X e dei plessi ad esso afferenti, sulle piattaforme di *social networking* (segnatamente Facebook, Instagram). Esso statuisce altresì le procedure per la pubblicazione, l'accesso e la veicolazione di ogni informazione ivi contenuta.

1.2. Riconoscimento e funzione istituzionale.

Il Consiglio d'Istituto riconosce le piattaforme sociali come un *valido strumento di comunicazione sussidiaria*, idoneo a rafforzare il legame con l'utenza (famiglie, discenti, personale) e il territorio, ai fini della promozione dell'immagine, della pubblicizzazione delle iniziative e della divulgazione delle notizie attinenti all'attività scolastica.

1.3. Principio di integrazione e non sostituzione.

Le pagine social si configurano come risorsa integrativa e di promozione, non recando in alcun modo sostituzione:

- al sito web istituzionale, fonte primaria per l'informazione formale e la pubblicità legale;
- al registro elettronico, strumento indefettibile per le comunicazioni didattiche e amministrative rivolte alle famiglie.

L'impiego delle predette piattaforme deve essere coerente con le funzioni e gli obiettivi dell'Istituzione, come enunciati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

1.4. Riferimenti normativi cogenti.

Il regime di gestione e moderazione è assoggettato al rispetto ineludibile delle seguenti normative vigenti:

Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e D. Lgs. n. 101/2018 (Disciplina della Protezione dei Dati Personali).

D. Lgs. n. 62/2013 (Codice di Comportamento dei Dipendenti Pubblici).



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 –

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Legge n. 663/1941 e successive modificazioni (Tutela del Diritto d'Autore).

Legge n. 71/2017 (Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del *cyberbullismo*).

Art. 331 del Codice di Procedura Penale (Obbligo di referto da parte del Pubblico Ufficiale).

Art. 2 - Assetto organizzativo e flussi di pubblicazione.

2.1. Titolari e amministratori di sistema.

- Il Titolare del Trattamento e Amministratore Principale di Sistema del Profilo Istituzionale è il Dirigente Scolastico.
- Il Dirigente Scolastico ha facoltà di conferire, mediante Delega formale, l'incarico di gestione a Docenti o Personale ATA, qualificandoli come Amministratori Social Network.

2.2. Criteri e termini per la pubblicazione.

Contenuti ammessi.

Sono ammesse notizie, informazioni relative a manifestazioni, iniziative, concorsi e documentazione fotografica/audiovisiva attinente all'attività didattica e formativa dell'Istituto o dei singoli gruppi-classe.

Pubblicazione.

Le istanze di pubblicazione devono pervenire, per via telematica, agli Amministratori Social Network. In caso di richieste di pubblicazione in date precise, le medesime dovranno pervenire con un anticipo di almeno cinque giorni lavorativi, corredate dal materiale completo (testi, fotografie, allegati) per consentirne l'istruttoria. La pubblicazione avverrà ad insindacabile giudizio degli Amministratori Social Network previo accordo con il Dirigente Scolastico.

Obbligo di De-identificazione (Privacy).

In ossequio al Regolamento UE 2016/679 e al principio di minimizzazione, è fatto obbligo di procedere alla rimozione o all'oscuramento di dati sensibili, giudiziari o di qualsiasi altra informazione non necessaria al perseguimento delle finalità previste, che possa consentire la diretta o indiretta identificazione di persone fisiche. È inoltre necessario verificare che tutti i soggetti presenti nei contenuti abbiano sottoscritto apposita liberatoria. In assenza di tale consenso, è obbligatorio procedere all'oscuramento dei volti e di altri elementi identificativi.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Art. 3 - Condotta e interazione (Netiquette).

3.1. Norme deontologiche per l'utenza.

L'accesso e l'interazione con le Pagine Social sono libere, a condizione che l'utente si uniformi alle seguenti regole di condotta (Netiquette).

Identificazione: l'utente che interviene, ove possibile, con commenti deve operare con identità reale e riconoscibile. È precluso l'utilizzo di pseudonimi o acronimi, salvo che non si tratti di Enti, Istituzioni o Associazioni palesemente identificabili.

Linguaggio: l'espressione critica o propositiva è consentita, purché contenuta in un registro linguistico decoroso. Sono assolutamente interdetti turpiloqui, bestemmie, insulti, espressioni volgari, minatorie, discriminatorie o lesive della dignità altrui.

Pertinenza e moderazione: i commenti, ove consentiti, devono mantenere stretta attinenza al tema trattato nel *post* istituzionale. È vietata la reiterazione ossessiva o l'uso abusivo dello spazio di discussione (*spamming*).

Divieto di propaganda: è espressamente vietata la promozione o l'apologia di carattere politico-elettorale, nonché l'enfaticizzazione di qualsivoglia superiorità di natura razziale, etnica, nazionale o di credo.

Contenuti illeciti: è preclusa l'inclusione di *link* a fini commerciali/lucrativi, o a siti contenenti materiale illegale (pornografia, pedopornografia, *worms*, *trojans* o *virus*).

Comportamento: è dovere dell'utente mantenere un contegno sereno e rispettoso delle altrui opinioni, astenendosi da atteggiamenti sarcastici o denigratori.

Art. 4 - Funzione di vigilanza e regime di responsabilità.

4.1. Funzione di controllo e censura.

Il controllo, la verifica e l'eventuale rimozione dei contenuti pubblicati sono demandati agli incaricati delle pagine, i quali agiranno nel pieno rispetto della libertà di espressione, ma entro i limiti imposti dalle norme vigenti e dal presente regolamento.

4.2. Responsabilità dell'utente e obbligo di segnalazione.

L'utente è direttamente e personalmente responsabile, in sede civile e penale, dell'uso che fa del servizio e dei contenuti immessi, ivi comprese le violazioni del diritto d'autore (*copyright*) e degli accessi protetti. Eventuali condotte difformi dal presente Regolamento devono essere prontamente notificate al Dirigente Scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 –

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

4.3. Misure correttive e sanzionatorie.

In caso di violazione delle norme stabilite:

il Dirigente Scolastico e i suoi incaricati designati hanno facoltà di modificare, rifiutare l'inserimento o rimuovere ogni materiale giudicato difforme;

gli incaricati, in coordinamento con il Dirigente Scolastico, potranno disattivare temporaneamente i commenti; in ipotesi di violazioni reiterate e/o abuso, il Dirigente Scolastico o gli incaricati procederanno al blocco del profilo del soggetto inadempiente;

l'obbligo di referto all'Autorità Giudiziaria sussiste per gli Amministratori in relazione ad eventuali reati perseguibili d'ufficio di cui abbiano notizia;

si confida nella collaborazione attiva dell'utenza per il mantenimento di un ambiente sereno e costruttivo.

Art. 5 - Clausole finali.

5.1. Oneri di gestione.

Non sono allo stato previsti oneri economici per l'iscrizione o la gestione delle piattaforme. Eventuali modifiche future inerenti a tali costi saranno oggetto di valutazione da parte dell'Istituto Comprensivo Riese Pio X in ordine al mantenimento dei profili.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Allegato A: conferimento delega “Amministratore Social Network”

Al/alla docente _____

OGGETTO: Atto di Conferimento di delega "Amministratore Social Network"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la delibera del Consiglio d’Istituto n° 161 del 20/11/2025, concernente il “Regolamento per la gestione delle Pagine Social”;

Constatata la disponibilità del soggetto individuato;

DELEGA

Il/la Docente _____ alla gestione della pagina social dell’Istituto Comprensivo di Riese Pio X.

Il Docente delegato è tenuto a ottemperare scrupolosamente alle direttive operative e alle norme di condotta statuite nel Regolamento Istituzionale, con particolare riguardo a:

pubblicazione: diffondere esclusivamente notizie relative al plesso/gruppi di classi, con divieto assoluto di diffusione di dati sensibili o giudiziari, in conformità con il Regolamento UE 2016/679;

gestione e moderazione: avvalersi della facoltà di disattivare/bloccare utenti e assolvere all'obbligo di moderazione, rimuovendo contenuti offensivi, politici, commerciali o altrimenti illeciti, come specificato all'Art. 3.1 del Regolamento;

segnalazione: notificare tempestivamente al Dirigente Scolastico ogni comportamento non conforme al presente Regolamento.

Letto, confermato e sottoscritto in data _____

Per accettazione _____

Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo Boffo



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

REGOLAMENTO VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE.

La scuola considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con altre scuole, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i Docenti nonché personale A.T.A.

Il Consiglio di Classe/Interclasse, prima di esprimere parere sui progetti, li valuta con attenzione verificando la coerenza con le attività previste dalla pianificazione didattica delle classi. Appurata l'effettiva possibilità di svolgimento indica gli accompagnatori ed individua fra questi ultimi il referente. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari, oltre i 15 alunni, 2 accompagnatori. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai Collaboratori Scolastici e dal personale amministrativo. Nel designare gli accompagnatori, i Consigli di Classe e Interclasse indicheranno sempre un accompagnatore perché lo stesso possa subentrare in sostituzione di personale assente per non prevedibili cause. È auspicabile che gli accompagnatori siano scelti fra personale in servizio nella/e classe/i o comunque nella scuola. Eventuali modifiche del servizio degli accompagnatori, se presenti su più scuole ordinariamente, devono essere preventivamente concordate con il Dirigente Scolastico. In presenza di alunni con disabilità, nel gruppo interessato alle uscite, sono da prevedersi idonee forme di accompagnamento con ricorso al docente di sostegno e/o all'addetto all'assistenza/comunicazione; anche i collaboratori scolastici possono essere coinvolti nell'incarico.

Tutte le attività approvate e programmate dagli OO.CC. competenti (visite e viaggi inclusi) sono ricomprese nel piano generale dell'Istituto. Le proposte formulate dai Consigli di Classe/Interclasse devono essere inoltrate al Consiglio di Istituto: entro il mese di settembre per i viaggi e le visite da effettuarsi nel 1° quadrimestre; entro il mese di novembre per le visite e i viaggi da effettuarsi nel 2° quadrimestre. Il rispetto delle scadenze è fondamentale per dar modo al Consiglio dell'Istituzione scolastica di elaborare il piano relativo incluse le assegnazioni da appalti per i mezzi di trasporto.

Qualora fosse data opportunità per visite o viaggi, non previsti o non prevedibili a seguito sopravvenute proposte, le uscite (escluso pernottamento) sono da programmare, in via eccezionale, con specifica procedura autorizzata dal Consiglio di Istituto. È auspicabile la totale partecipazione della classe. Nessun alunno deve essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di solo carattere economico. Il limite numerico dei partecipanti, al di sotto del quale non è concessa autorizzazione è pari al 90% degli alunni frequentanti la/e classe/i. Il consiglio dell'istituzione scolastica si riserva di valutare i casi che non rientrano nella norma di cui sopra. Le famiglie degli alunni dovranno versare la quota prevista a copertura delle spese programmate non oltre il decimo giorno precedente la partenza. Nel caso la quota di partecipazione fosse particolarmente onerosa, si dovrà acquisire, con sondaggio preventivo, parere favorevole di almeno il 90% delle famiglie.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Gli alunni durante le uscite/visite didattiche devono essere muniti di apposito tesserino di riconoscimento rilasciato dall'Istituto.

La durata delle uscite non può comunque superare la giornata per alunni delle classi prime - seconde - terze - quarte della Scuola Primaria. A partire dalla classe quinta della Scuola Primaria sono consentiti due giorni con pernottamento. Sono consentiti tre giorni con 2 pernottamenti solo per le classi terze della Scuola Secondaria di 1° grado.

Viaggi e visite sono normati dalle stesse regole vigenti per l'ordinaria attività didattica. Trattasi di iniziative che rientrano, a pieno titolo, fra le finalità educative e formative della scuola.

Eventuali deroghe al presente regolamento sono consentite solo dal consiglio dell'istituzione scolastica.

Sul libretto/diario vengono annotate le autorizzazioni alle uscite sul territorio adiacente il plesso.

I docenti comunicano nei giorni precedenti le modalità.

È necessario invece compilare la parte relativa all'autorizzazione presente sulla nota relativa all'uscita didattica giornaliera e consegnarla al docente prevalente/coordinatore di classe. Qualora vi siano accompagnatori disponibili e nel caso vi siano adesioni da parte dei genitori degli alunni, si consente la partecipazione degli studenti dei plessi dell'I.C. Riese Pio X ad eventuali messe di inizio e/o fine anno o in altre circostanze o per altri eventi a carattere religioso (ad es. commemorazione dei caduti con benedizione et similia), anche in orario curricolare, fatta salva la libera adesione di personale e di esercenti la responsabilità genitoriale degli alunni o di loro tutori.

REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI.

Convocazione.

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.

L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza. In tale ultimo caso la convocazione potrà essere fatta col mezzo più rapido.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere pubblicata.

Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Validità sedute.

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Discussione ordine del giorno.

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'O.d.G. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'O.d.G. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione le deliberazioni del C.d.I. che devono essere adottate su proposta della G.E. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G..

Mozione d'ordine.

Prima della discussione di un argomento all'O.d.G., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.G. al quale si riferisce.

Diritto di intervento.

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Dichiarazione di voto.

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Votazioni.

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone. Le sole votazioni concernenti persone si prendono a scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità. Nelle more dell'adozione di un regolamento per il Collegio Docenti e Consigli di Classe e Interclasse, il Collegio delibera di adottare per il Collegio Docenti e Consigli di Classe e Interclasse il regolamento tipo del Ministero con l'aggiunta di quanto segue: "i voti degli astenuti non vengono computati nel quorum deliberativo".

Risoluzioni.

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.

Processo verbale.

Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza (data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nomi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o no, l' O.d.G.).

Per ogni punto all' O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero dei voti favorevoli, contrari, astenuti e nulli).

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.

Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

I membri dell' Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere a cura del segretario sul verbale.

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri a pagine numerate e timbrate. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

I verbali delle sedute degli Organi Collegiali possono:

- essere redatti direttamente sul registro;
- se prodotti con programmi informatici su singoli fogli, gli stessi devono essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e numerati;
- se prodotti con programmi informatici, essere stampati direttamente su pagine da rilegare per formare un registro le cui pagine dovranno essere numerate e timbrate. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile, per ragioni di tempo, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Surroga di membri cessati.

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art.22 del D.P.R. 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Programmazione.

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Decadenza.

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Dimissioni.

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.

In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Regolamento del Consiglio dell'Istituzione Scolastica.

La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il C.d.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.d.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I. Possono partecipare alle sedute del C.d.I. anche altre persone in qualità di semplici uditori ma non hanno diritto di parola né di voto.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).

Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il Presidente del C.d.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.d.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del C.d.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

I verbali e la eventuale documentazione delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta scritta da esaudire entro cinque giorni dalla presentazione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola, al Presidente del C.d.I.

I voti degli astenuti non vengono computati nel quorum deliberativo.

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istituzione Scolastica.

Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.

REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI.

Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal C.D. possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

I voti degli astenuti non vengono computati nel quorum deliberativo.

REGOLAMENTO DEI CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE.

Il Consiglio di Classe/Interclasse è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti. Il Consiglio di Classe/Interclasse si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 –

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

REGOLAMENTO DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI.

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:

- in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

REGOLAMENTO DELLE RIUNIONI IN MODALITÀ TELEMATICA

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica dei Consigli di Classe, Interclasse dei Dipartimenti disciplinari, delle loro articolazioni e di ogni altra attività di cui al Dlgs 297/1994, comprese le ore di programmazione della Scuola primaria, nonché di qualsiasi riunione in modalità telematica dell'Istituto Comprensivo I.C. Riese Pio X, anche con esterni, approvata dal Dirigente Scolastico non a carattere deliberativo.

Requisiti delle riunioni telematiche.

Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono:

- l'identificazione dei partecipanti;
 - la percezione diretta e uditiva di ciascuno di essi;
 - l'intervento "in tempo reale" sugli argomenti affrontati nella discussione; - l'esercizio di voto entro l'intervallo a tal fine espressamente concesso da chi presiede la seduta.
- Gli strumenti per sedute a distanza del presente regolamento devono assicurare:
- la riservatezza della seduta, salvo quando diversamente previsto;
 - il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
 - la possibile visione degli atti della riunione, mediante condivisione dello schermo e/o con lo scambio di documenti mediante posta elettronica;
 - la "contemporaneità" delle decisioni, entro il termine espressamente concesso per l'espressione delle singole volontà, e comunque entro la chiusura della seduta da parte di chi la presiede;
 - la sicurezza dei dati e delle informazioni trattate.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo in grado di assicurare il rispetto delle prescrizioni di cui al presente Regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Convocazione delle sedute a distanza.

Le sedute degli Organi sono convocate mediante apposito avviso, contenente giorno ed orario della seduta, nonché gli argomenti da trattare.

La decisione sulla gestione telematica delle riunioni spetta al Dirigente Scolastico o, per il Consiglio di Istituto, al Presidente del Consiglio di Istituto, previo assenso del Dirigente Scolastico.

Nell'avviso di convocazione è specificato che la seduta avviene "tramite strumenti telematici" e, nel senso equivalente, in "modalità telematica". In esso sono indicate la piattaforma che sarà usata e la durata prevista della riunione. L'avviso di convocazione è disposto, a seconda dei casi, dal Presidente del Consiglio di Istituto o dal Dirigente scolastico. Si dà per notificata la convocazione pubblicata sul sito di Istituto. L'eventuale mancato controllo del sito di Istituto, nonché l'eventuale mancato funzionamento del proprio servizio di connessione personale, non costituiscono esimenti. All'avviso di convocazione seguiranno, attraverso i mezzi indicati più opportuni dal Dirigente Scolastico, ulteriori dettagli per la partecipazione. L'invito telematico potrà essere trasmesso dal soggetto istituzionalmente preposto alla convocazione della seduta dell'Organo oppure da diverso soggetto, appositamente incaricato dell'organizzazione della riunione sotto il profilo tecnico. In via ordinaria, l'Organo è convocato con avviso inviato ai singoli componenti almeno 5 giorni naturali prima della data della riunione. Il soggetto preposto alla convocazione di un Organo per sopravvenute ed urgenti esigenze può convocare l'Organo ad horas, nelle medesime modalità previste per la convocazione ordinaria.

Documentazione utile o funzionale ai lavori.

Ogniquale volta possibile, la convocazione è accompagnata da bozza dei testi di delibere da sottoporre all'Organo. L'inoltro di testi e documenti utili ai lavori della seduta potrà altresì avvenire con invii successivi, ai medesimi recapiti della convocazione. In corso di seduta, testi e documenti oggetto di discussione e/o di deliberazione, potranno essere messi in visione condivisa, o, nel caso di documenti non trasmessi in precedenza, inviati per e-mail ai partecipanti seduta stante.

In caso di convocazione urgente ad horas, le proposte di argomenti all'ordine del giorno hanno carattere solo informativo e possono essere prive di tutta o parte della documentazione preparatoria; in tal caso nel corso del dibattito collegiale potranno essere presentati documenti e proposte secondo necessità, integrando con l'ordine del giorno. Sulle proposte di integrazione dell'Ordine del giorno durante le sedute convocate d'urgenza decide l'Organo, a maggioranza relativa.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Rilevamento delle presenze, impegni dei partecipanti e validità della seduta.

Ogni partecipante, con la semplice partecipazione alla riunione, oltre ad attestare la propria presenza, attesta implicitamente sotto la propria responsabilità che:

- nel luogo/locale in cui il partecipante si trova al momento del collegamento, non è presente né assiste alla riunione nessun altro soggetto oltre al componente stesso dell'Organo;
- ha adottato gli accorgimenti tecnici ed organizzativi per garantire la riservatezza della seduta (ad es. cuffie personali, in luogo di casse/altoparlanti ambientali, collocazione dello schermo di interazione con gli altri partecipanti in modo che non sia direttamente osservabile da terzi); - non ha attivato e che si impegna a non attivare software o altri sistemi di registrazione audio e/o video della seduta.

Sviluppo dei lavori.

All'inizio della seduta possono essere proposte modifiche alla successione della trattazione degli argomenti all'Ordine del giorno. Sulle proposte di variazione dell'ordine di trattazione degli argomenti decide l'Organo a maggioranza relativa. L'Organo ha facoltà di invitare a proprie sedute specifici soggetti esterni, i quali compaiono in audizione telematica per permettere di acquisire elementi conoscitivi ritenuti utili e funzionali alle determinazioni di competenza dell'Organo. Il soggetto invitato ad audizione è tenuto, con la sola partecipazione, attesta implicitamente sotto la propria responsabilità che:

- nel luogo/locale in cui si trova al momento del collegamento, non è presente né assiste alla riunione nessun altro soggetto, oltre ad egli stesso;
- che ha adottato accorgimenti tecnici ed organizzativi per garantire che nessun altro assista alla seduta (adottando ad es. cuffie personali, in luogo di casse/altoparlanti ambientali, collocando lo schermo in modo che non sia direttamente osservabile da terzi); non ha attivato e che si impegna a non attivare in corso di riunione software o altri sistemi di registrazione audio e/o video della seduta.

Di norma, anche per garantire la qualità della comunicazione ed evitare risonanze e cacofonie, ogni partecipante avrà cura di mantenere disattivato il proprio microfono, tranne quando interpellato, oppure per effettuare un intervento. Di norma resta aperto il microfono di chi presiede, per le esigenze di moderazione dei lavori. Inoltre, qualora chi presiede si avvalga di un soggetto adibito alla gestione tecnica della piattaforma, questi può intervenire direttamente per comunicazioni di servizio (quali la segnalazione di problemi di connessione, stato di attivazione/disattivazione dei microfoni dei partecipanti, suggerimenti per risolvere problematiche tecniche). In apertura dei lavori, fatto l'appello, chi presiede effettua le proprie comunicazioni sugli argomenti in discussione. Per intervenire nel dibattito i componenti devono chiedere la parola a chi presiede. La richiesta di prendere la parola, a seconda della piattaforma utilizzata, potrà essere effettuata mediante la funzione di "alzata di mano" virtuale, ovvero chiedendo di intervenire per iscritto nella chat associata alla piattaforma, oppure – in ultima istanza – attivando il proprio microfono e intervenendo direttamente, ma in forme corrette e rispettose.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Ogni partecipante, avuta la parola da chi presiede, interviene sull'argomento in discussione, secondo l'ordine di prenotazione a parlare, senza essere interrotto, per il tempo strettamente necessario ad esprimere i concetti e gli apporti personali, per un tempo massimo, ove possibile, di 5 minuti. In qualsiasi momento, chi presiede può togliere la parola in caso di mera ripetizione di concetti già espressi, nel proprio intervento o in quelli altrui, invitando l'oratore a concludere anche se non è spirato il tempo regolamentare previsto. Nel caso di mancato esaurimento dell'ordine del giorno entro l'ora prevista nella convocazione, l'Organo può decidere se continuare i lavori oppure di aggiornarsi al giorno successivo o ad altra data.

Verbale della seduta.

Il verbale della riunione a distanza dell'Organo deve sempre indicare:

- la data in cui ha avuto luogo la riunione;
- l'orario di avvio e di chiusura dei lavori;
- l'elenco di tutti i partecipanti risultanti all'appello iniziale;
- quale luogo della seduta la sede dell'Istituto scolastico, nonché precisa chi è presente alla seduta e chi vi partecipa in forma telematica.

Per quanto attiene lo svolgimento dei lavori, il verbale è inteso quale documento giuridico e non come riproduzione meccanica della discussione. Pertanto il verbale sarà redatto in forma sintetica e riporterà solo ciò che è giuridicamente rilevante. Nel verbale di riunioni telematiche si deve dare inoltre succintamente conto anche degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e delle votazioni.

Il contenuto dei singoli interventi non sarà riportato tranne nel caso che l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche, brevi frasi, che detterà seduta stante ed in termini essenziali al segretario verbalizzante. Ordinariamente, dopo la chiusura dei lavori della seduta, viene redatta a cura del segretario verbalizzante una bozza di verbale.

La bozza di verbale così redatta deve essere sottoposta all'approvazione dell'Organo, che ordinariamente vi provvede nella seduta successiva. Nell'ultima riunione dell'anno scolastico, e ogni qualvolta esigenze indifferibili ed urgenti lo richiedano, il verbale viene redatto e approvato seduta stante. Il verbale approvato è sottoscritto dal segretario verbalizzante e da chi ha presieduto la riunione dell'Organo.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 –

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

SOMMARIO

Articolo 1	Finalità, principi e ambito di applicazione
Articolo 2	Soglie di rilevanza europea e programmazione
Articolo 3	Il Responsabile Unico del Progetto
Articolo 4	Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico e del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale
Articolo 5	Strumenti di acquisto e di negoziazione
Articolo 6	Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti
Articolo 7	Acquisizione di lavori, servizi e forniture – criteri e soglie
Articolo 8	Affidamento di servizi di programmazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali per importi inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici (D.L. 127/2025)
Articolo 9	Contratti di concessione relativi ai servizi di distributori automatici
Articolo 10	Digitalizzazione ciclo di vita dei contratti
Articolo 11	Individuazione operatori economici
Articolo 12	Principio di rotazione
Articolo 13	Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale
Articolo 14	Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive
Articolo 15	Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione
Articolo 16	Tracciabilità dei flussi finanziari
Articolo 17	Stipula dei contratti
Articolo 18	Esecuzione delle prestazioni contrattuali
Articolo 19	Collaudo
Articolo 20	Pagamenti
Articolo 21	Entrata in vigore, validità, esclusioni e abrogazioni
Articolo 22	Pubblicità
Articolo 23	Rinvio esterno
Articolo 24	Approvazione e revisione



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275**, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- **Legge 13 luglio 2015 n. 107**, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- **Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129**, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- **Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36** “Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- **Quaderno n.1 MIM del 05.02.2024** – Istruzioni di carattere generale relative all’applicazione del Codice degli Appalti Pubblici
- **Decreto Legislativo 31 Dicembre 2024, n.209** Disposizioni integrative e correttive al codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36
- **Decreto Legge n. 127 del 09 Settembre 2025** “Misure urgenti per la riforma dell'esame di Stato del secondo ciclo di istruzione e per il regolare avvio dell'anno scolastico 2025/2026”.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Articolo 1 – Finalità, principi e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi, forniture e concessioni:
 - a) **di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria**, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, con la finalità di assicurare che l'attività medesima, svolta ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018,
 - b) **di importo inferiore ad € 140.000,00** per i contratti di concessione relativi ai servizi di distributori automatici, come disposto dall'articolo 5 comma 5 allegato II.4 del Decreto Legislativo 36/2023, come modificato dal Decreto Leg.vo 209/2024
2. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica, che ha piena capacità ed autonomia negoziale per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente, si ispira ai principi generali definiti dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici e in particolare al:
 - principio del risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza
 - principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici
 - principio dell'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità
 - principio di buona fede e di tutela dell'affidamento nei rapporti tra Istituzione scolastica e operatori economici
 - principio di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale
 - principio di auto-organizzazione amministrativa nell'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi
 - principio di autonomia contrattuale, con la possibilità di concludere qualsiasi contratto, anche gratuito, salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge
 - principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale, con diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali in caso sopravvengano circostanze svantaggiose straordinarie e imprevedibili
 - principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, anche per favorire accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese
 - principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni, anche nel caso di subappalto.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Art. 2 Soglie di rilevanza europea e programmazione

1. Come previsto all'art. 14 comma 1 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, le soglie di rilevanza europea sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea e si intendono automaticamente recepite dal presente regolamento
2. È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico come previsto dall'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici; al fine di evitare il frazionamento artificioso è necessario prevedere una corretta definizione del fabbisogno e una specifica programmazione degli acquisti.
3. Sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale:
 - a) i lavori pubblici di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 150.000,00;
 - b) gli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 140.000,00.Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Articolo 3 – Il Responsabile Unico del Progetto

1. Come previsto dall'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, che così recita “Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.
2. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è **il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Progetto (RUP)**, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 15 del Codice dei contratti pubblici, dell'Allegato I.2 – Definizioni delle Attività del RUP del medesimo Codice e dell'art.6 della Legge n. 241/90 **e come Direttore dell'esecuzione** ai sensi dell'art. 114, comma 7 del Codice dei contratti pubblici nell'acquisizione di servizi e forniture con l'esclusione dei contratti di servizi e delle forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni individuate nell'Allegato II.14 del Codice dei contratti pubblici per i quali il direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP. Il Dirigente può delegare il ruolo del RUP al DSGA;
3. Ai sensi dell'art.16 del D.Lgs. 36/2023 il RUP ha l'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del progetto in caso di conflitto di interessi ed ha l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto (anche potenziale)
4. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore S.G.A. o di altro responsabile all'uopo nominato;
5. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore S.G.A. o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente;
6. Al Direttore S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018;



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

7. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali (Allegato I.2), il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'Articolo 45, Comma 2, Lettera h) del D.I. 129/2018, può nominare il RUP tra i dipendenti di altre Amministrazioni Pubbliche (art.4 D.Leg.vo 209/2024)

Articolo 4- Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale e del Consiglio di Istituto

1. Le funzioni ed i poteri del Dirigente Scolastico in materia di attività negoziali sono disciplinati dall'articolo 44 del D.I. 129/2018
2. Le funzioni ed i poteri del Consiglio di Istituto in materia di attività negoziale sono disciplinati dall'articolo 45 del D.I. 129/2018

Articolo 5 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituzione scolastica, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, secondo quanto disposto dal Codice dei Contratti pubblici, procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:
 - a) Convenzioni quadro stipulate da Consip SpA
 - b) Qualora la convenzione non sia attiva, ovvero pur essendo attiva non risulti idonea per carenza di caratteristiche essenziali:
 - b.1) Accordi quadro stipulati da Consip o Sistema Dinamico di acquisizione realizzato e gestito da Consip ai sensi dell'articolo 1, comma 583 della legge 160/2019
 - b.2) in caso di carenza o di inidoneità di Accordi quadro o impossibilità di fare ricorso al Sistema Dinamico di Acquisizione, utilizzo MEPA – procedure in forma associata attraverso reti di scuole o affidamenti in via autonoma
2. È ammesso l'utilizzo di procedure di acquisto non telematiche per gli acquisti di importo inferiore ad € 5.000,00 IVA esclusa, in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle PAD, al fine di consentire l'assolvimento delle funzioni ad essa demandate, ivi compresi gli obblighi in materia di trasparenza (Comunicato ANAC del 18 Giugno 2025)

Articolo 6 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
2. Le scritture contabili dell'istituzione scolastica sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al Comma 1.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Articolo 7 – Acquisizione di lavori, servizi e forniture– criteri e soglie

SERVIZI FORNITURE

A. Acquisizione servizi e forniture per importi fino a € 10.000,00 viene applicato il comma 1 dell'articolo 44 del D.I. 129/2018

B. Acquisizione di servizi e forniture per importi superiori ad € 10.000 ed inferiori ad € 140.000,00

Il Dirigente Scolastico, svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante **affidamento diretto** ex Articolo 50 Comma 1, Lettera b) del Codice dei contratti pubblici ovvero “anche senza consultazione di più operatori economici assicurando che siano scelti soggetti in possesso di esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante”;

C. Acquisizione di servizi e beni per importi superiori a € 140.000,00 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di servizi e forniture per importi superiori a € 140.000,00 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque Operatori economici, individuati tramite indagini di mercato condotte con le modalità di cui all'art. 2 dell'Allegato II.1 del Codice dei contratti pubblici.
2. L'importo indicato si intende automaticamente allineato all'importo previsto ex art. 50 comma 1 lettera e) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

LAVORI

D. Acquisizione di lavori per importi inferiori a € 150.000,00

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di lavori per importi inferiori a € 150.000,00 svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante **affidamento diretto** ex Articolo 50 Comma 1, Lettera a) del Codice dei contratti pubblici ovvero “anche senza consultazione di più operatori economici assicurando che siano scelti soggetti in possesso di esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante”.
2. Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera a) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

E. Affidamento di lavori per importi superiore a € 150.000 ed inferiori ad € 1.000.000,00

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di lavori per importi superiori ad € 150.000,00 ed inferiori ad € 1.000,00,00 svolge l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione previa deliberazione del Consiglio di istituto. La procedura di acquisto avviene mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque Operatori economici, individuati tramite indagini di mercato;
2. Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera c) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

F. Affidamento di lavori superiore ad € 1.000.000,00 e fino alle soglie di rilevanza comunitaria

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di lavori superiore ad € 1.000.000,00 e fino alla soglia di rilevanza comunitaria, svolge l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione previa deliberazione del Consiglio di istituto. La procedura di acquisto prevede una procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, individuati tramite indagini di mercato;
2. Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera d) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

Nessuna prestazione di servizi, lavori e forniture può essere artificiosamente frazionata al fine di rientrare nell'ambito applicativo del presente Regolamento.

Articolo 8 – Affidamento di servizi di programmazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali per importi inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria

1. I viaggi di istruzione sono attività educative e didattiche che comprendono visite guidate (un giorno), uscite didattiche (entro l'orario di lezione) e viaggi d'istruzione che prevedono almeno un pernottamento. La scuola organizza le visite ed i viaggi di istruzione a seguito di un apposito Piano Annuale, deliberato come proposta dai competenti OO.CC. ed eventualmente approvato dal Dirigente Scolastico.
2. Il piano annuale può essere:
 - a. unico per tutte le tipologie di attività sopra descritte, con una sola procedura negoziale;
 - b. distinto per singole tipologie con differenti procedure negoziali.Se si procede per singole tipologie i viaggi di istruzione possono essere differenziati tra viaggi sul territorio nazionale e viaggi fuori del territorio nazionale, stage linguistici, formazione scuola lavoro, Erasmus ecc...
3. La Scuola può effettuare procedure autonome, senza la necessità di qualificazione, solo per importi inferiori alle soglie comunitarie, nel rispetto del divieto di frazionamento artificioso di prestazioni analoghe e del principio di rotazione
4. I servizi per l'organizzazione delle visite e viaggi di istruzione possono essere acquistati:
 - a) **Affidamento diretto**, anche senza previa consultazione del mercato, per importi inferiore ad € 140.000
 - b) **Procedura negoziata senza previa pubblicazione di bando** ed invito di almeno cinque operatori economici per appalti superiori ad € 140.000 ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

In tal caso, in ottemperanza a quanto disposto all'articolo 5 del D.L. 127/2025 che modifica l'articolo 108 del D.Leg.vo 36/2023, gli appalti devono essere aggiudicati esclusivamente sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa valorizzando gli elementi di qualità con particolare attenzione alla sicurezza dei trasporti, accessibilità per persone con disabilità e competenze tecniche dei conducenti. I contratti per i viaggi di istruzione sono considerati ad alta intensità di manodopera, e pertanto sono soggetti al tetto del 30% da attribuire all'offerta economica

5. Anche in caso di affidamento diretto, l'Istituzione Scolastica richiederà agli operatori economici una apposita dichiarazione in merito al possesso degli elementi di qualità correlati alla sicurezza dei trasporti, accessibilità per persone con disabilità e competenze tecniche dei conducenti

Articolo 9 – Contratti di concessione relativi ai servizi di distributori automatici–

1. Il Decreto Correttivo al Codice dei Contratti Pubblici, introdotto dal Decreto Legislativo n. 209/2024, apporta modifiche e integrazioni al Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. n. 36/2023), in vigore dal 31 dicembre 2024. Questo decreto corregge e aggiorna diverse regole che riguardano le gare d'appalto e la gestione dei contratti pubblici, con particolare attenzione alle concessioni.
2. Per i contratti di concessione aventi ad oggetto servizi il cui valore sia inferiore ad € 140.000 (Centoquarantamila), non è necessaria alcun livello di qualificazione.
3. I contratti di concessione aventi ad oggetto servizi il cui valore sia pari o superiore a 140 mila euro ed inferiore alla soglia comunitaria (€ 5.382.000,00) , per le fasi di progettazione, affidamento ed esecuzione, è obbligatoria almeno una qualificazione di livello SF2 e la presenza di un soggetto con esperienza di tre anni nella gestione di piani economici e finanziari e dei rischi.
4. Le procedure indicate ai punti 2 e 3 sono disciplinate dall'articolo 187 del Codice degli appalti.

Articolo 10 – Digitalizzazione ciclo di vita dei contratti

1. Il ciclo di vita dei contratti deve essere completamente digitalizzato in applicazione del Libro I – Parte II dagli artt. 19 a 36 del Codice dei Contratti Pubblici, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Leg.vo 82/2005
2. Il processo di digitalizzazione consente:
 - di semplificare e velocizzare tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti di assicurare la qualità e la tempestività dei dati raccolti.
 - una maggiore trasparenza e condivisione delle informazioni
 - l'attuazione del principio di unicità dell'invio e del luogo di prima pubblicazione (c.d. once only)

Articolo 11 – Individuazioni operatori economici

1. In caso di affidamento diretto, senza consultazione di più operatori economici, l'affidatario può essere individuato tra gli operatori del mercato.
2. In caso di affidamento previa consultazione di operatori economici, la consultazione del mercato può avvenire mediante:
 - l'acquisizione e il confronto di preventivi



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- la consultazione di cataloghi, anche del mercato elettronico, la comparazione di listini di mercato o di preventivi precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni
 - la pubblicazione di un avviso pubblico, diretto a sondare il mercato per conoscere la realtà pratica e le potenziali condizioni contrattuali. L'avviso pubblico va pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" e deve chiaramente esplicitare che tale attività è finalizzata ad una verifica delle potenzialità presenti nel mercato senza alcun vincolo per l'Istituzione scolastica (Parere MIT n.3225/2025)
 - procedure – indagini telematiche offerte dal mercato elettronico.
3. Nelle procedure negoziate fino alle soglie di rilevanza europea, gli operatori economici gli operatori da consultare devono essere scelti **in modo trasparente e concorrenziale**, utilizzando:
- **Indagini di mercato** – ovvero ricerche preliminari per individuare le imprese interessate e qualificate.
 - **Elenchi di operatori economici** presenti su **piattaforme certificate di acquisto** (ad esempio piattaforme come MEPA).
4. **criteri di scelta degli operatori economici da invitare**
- Per la selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, il comma 2 dell'articolo 50 del Decreto Leg.vo 36/2023 stabilisce che le stazioni appaltanti non possano utilizzare il sorteggio o altro metodo di estrazione casuale dei nominativi, se non in presenza di situazioni particolari e specificamente motivate.
- Pertanto, con riferimento alle procedure negoziate senza bando, precedute da preventiva indagine esplorativa e scelta di invitare n. 5 operatori economici, scaduto il termine concesso per la presentazione della manifestazione di interesse, qualora pervenga un numero di candidature superiore a 5 (nel rispetto del codice), vengono redatte apposite graduatorie, in ordine crescente, in base a (*):
- a) **Fatturato globale dell'operatore economico** nell'ultimo triennio antecedente la pubblicazione dell'avviso
 - b) **Numero di personale** dipendente, a tempo determinato e indeterminato, al momento della presentazione dell'istanza.
 - c) **Esperienza pregressa documentata: prestazioni analoghe.**
- Dopo aver accertato l'idoneità delle candidature pervenute, gli operatori da invitare alla procedura negoziata vengono così individuati:
- Dalla graduatoria di cui alla lettera a) sono invitati i 2 (DUE) operatori con il primo maggior valore e con l'ultimo minor valore per fatturato, purché superiori all'importo a base della procedura.
- Dalla graduatoria di cui alla lettera b): sono invitati n.2 (DUE) operatori, il primo con il maggior numero di unità di personale ed il secondo con il minor numero di unità di personale
- Dalla graduatoria di cui alla lettera c) è invitato n.1 (UNO) operatore economico, con il maggior numero di prestazioni analoghe, purché superiori all'importo a base della procedura



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

In deroga a quanto disposto dal presente articolo, resta comunque ferma la disponibilità di individuare, nell'ambito della documentazione della procedura, diversi limiti al numero massimo di operatori da invitare, ovvero di non porre limiti al numero massimo di operatori da invitare.

Articolo 12 - Principio di rotazione.

1. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione, in base al quale è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
2. È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro, IVA esclusa.
3. In casi motivati, con riferimento contestuale:
 - a) alla struttura del mercato
 - b) alla effettiva assenza di alternative
 - c) alla accurata esecuzione del precedente contratto
 - d) qualità della prestazione resa (art.17 DLeg.vo 209/2024)il contraente uscente può essere individuato quale affidatario.
4. Non si applica il principio di rotazione nelle procedure negoziate senza bando, per lavori e forniture di importo pari o superiore all'affidamento diretto e fino alle soglie di rilevanza europea, quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.
5. Il divieto di affidamento o aggiudicazione al contraente uscente non si applica ad affidamenti che non siano riconducibili all'interno della medesima fascia di valore economico superiori ad € 5.000,00 e così definite :

BENI E SERVIZI

Fascia	Importo
1	da € 5.001,00 fino a € 9.999,99
2	da € 10.000,00 fino a € 14.999,99
3	da € 15.000,00 fino a € 19.999,99
4	da € 20.000,00 fino a € 24.999,99
5	da € 25.000,00 fino a € 29.999,99
6	da € 30.000,00 fino a € 39.999,99
7	da € 40.000,00 fino a € 49.999,99
8	da € 50.000,00 fino a € 59.999,99
9	da € 60.000,00 fino a € 69.999,99
10	da € 70.000,00 fino a € 79.999,99
10	da € 80.000,00 fino a € 99.999,99



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

LAVORI

Fascia	Importo
1	da € 5.001 fino a € 39.999,00
2	da € 40.000 fino a € 149.999,99
3	da € 150.000 fino a € 449.999,99
4	da € 500.000,00 fino a € 999.999,99
5	Da € 1.000.000,00 fino alla soglia di rilevanza comunitaria

Articolo 13 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale.

1. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 28 del Codice dei contratti pubblici e dalla ulteriore normativa vigente;
2. Le decisioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente;
3. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale;
4. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente all'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia;
5. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'Articolo 42 del D.I.129/2018;

Articolo 14 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive.

1. Nelle procedure di affidamento diretto con o senza previa consultazione di operatori economici (comma 1 lettere a e b dell'articolo 50 del codice), non sono mai richieste le garanzie provvisorie, ai sensi dell'articolo 53 del Codice dei contratti pubblici.
2. La garanzia provvisoria può essere richiesta nelle procedure negoziate di cui alle lettere C - D ed E del comma 1 dell'articolo 50 del codice, qualora in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.
3. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.
4. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106 del Codice dei contratti pubblici.
5. La garanzia definitiva è sempre obbligatoria. In casi debitamente motivati (a discrezione



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

del Dirigente Scolastico) è facoltà della Stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti disciplinati dal presente Regolamento oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro.

6. Le motivazioni che il Dirigente Scolastico può valutare per derogare alla richiesta della garanzia definitiva possono essere, alternativamente:
- Esiguità della spesa: fino ad un importo di € 5.000,00.
 - Pregresse esperienze analoghe con altre Istituzioni Scolastiche.
 - Pregresse e qualitativamente positive esperienze con questa Istituzione Scolastica.
 - Applicazione di scontistica rispetto all'importo posto a base della procedura ed autocertificata.
 - Fornitura immediatamente eseguibile (max 5 giorni) che rende il rischio di inadempimento quasi nullo.
 - Affidamento ad Enti del Terzo Settore o Associazioni culturali.
 - Casi di estrema urgenza la cui richiesta della garanzia potrebbe rallentare l'affidamento.
7. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale.

Articolo 15 – Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione.

1. Gli Operatori economici attestano, attraverso dichiarazione sostitutiva, il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per appalti di forniture di beni e di servizio di importo inferiore ad € 40.000;
2. per forniture di importo superiore alla soglia indicata al comma 1, la verifica dei requisiti di partecipazione avviene mediante l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE 2.0);
3. per le procedure di affidamento di importo inferiore a € 40.000, la Stazione appaltante procede alla verifica delle dichiarazioni rese su un campione di affidatari con le modalità di cui al successivo comma 4;
4. per le verifiche di cui al punto precedente, la Stazione appaltante procede con cadenza annuale, previo sorteggio effettuato dal Direttore SGA, all'estrazione di un campione di affidatari sui quali effettuare i controlli. Il campione sorteggiato è pari al 10% degli Operatori economici individuati per gli affidamenti nell'anno considerato;
5. oltre a quanto previsto al punto precedente i controlli verranno effettuati ogni qual volta il RUP lo ritenga opportuno;
6. quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette da questa Stazione appaltante per un periodo di dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento che sarà emanato dal Dirigente scolastico;
7. in caso di procedura negoziata, qualora si verifichi un malfunzionamento, anche parziale, del fascicolo virtuale dell'operatore economico o delle piattaforme, banche dati o sistemi di interoperabilità ad esso connessi, decorsi trenta giorni dalla proposta di aggiudicazione, l'organo competente è autorizzato a disporre comunque l'aggiudicazione,



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

che è immediatamente efficace, previa acquisizione di un'autocertificazione dell'offerente, resa ai sensi D.P.R. 445/00, che attesti il possesso dei requisiti e l'assenza delle cause di esclusione che, a causa del predetto malfunzionamento, non è stato possibile verificare entro il suddetto termine;

Qualora, a seguito del controllo, sia accertato l'affidamento a un operatore privo dei requisiti, la stazione appaltante, ferma l'applicabilità delle disposizioni vigenti in tema di esclusione, revoca o annullamento dell'aggiudicazione, di inefficacia o risoluzione del contratto e di responsabilità per false dichiarazioni rese dall'offerente, recede dal contratto, fatto salvo il pagamento del valore delle prestazioni eseguite e il rimborso delle spese eventualmente sostenute per l'esecuzione della parte rimanente, nei limiti delle utilità conseguite, e procede alle segnalazioni alle competenti autorità.

Articolo 16 – Tracciabilità dei flussi finanziari.

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010). A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

Articolo 17 - Stipula dei contratti.

1. Il Dirigente Scolastico stipula il contratto con l'operatore economico individuato nelle modalità previste dall'art. 18 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici.
8. In caso di affidamento diretto oppure procedura negoziata, il contratto viene stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.
2. Il contratto è perfezionato previa:
 - a) acquisizione del DURC e dell'autocertificazione dell'operatore economico circa l'insussistenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti;
 - b) verifica delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale (idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali) richiesti ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. 36/2023 come indicato all'articolo 15 del presente regolamento.
3. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito/richiesta preventivo/avviso pubblico/bando di gara e deve di norma includere, oltre alle condizioni di esecuzione, il corrispettivo previsto, le modalità di pagamento, clausola rescissoria in caso di sopravvenuta convenzione CONSIP e



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

specifiche clausole che prevedano la risoluzione dello stesso ed eventuali penali in caso di successivo accertamento di mancanza dei requisiti richiesti o di inadempienza e/o di esecuzione in danno.

4. Il contratto deve avere termini di durata certi. La durata non può essere modificata in corso di esecuzione del contratto, fatti salvi i casi previsti dalla legge.
5. Inoltre, il contratto potrà essere sottoposto alle clausole di revisione prezzi, ai sensi dell'art.60 c.2 del D. Lgs. 36/2023 che così recita: "... Queste clausole non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto o dell'accordo quadro; si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire.

Articolo 18 – Esecuzione delle prestazioni contrattuali.

1. L'esecuzione delle prestazioni contrattuali avviene sotto la sorveglianza del Dirigente Scolastico o di un suo delegato che ne verifica la regolarità ed eventualmente segnala al Dirigente Scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Istituto.

Articolo 19 – Collaudo e verifica di conformità.

1. I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture.
2. Il collaudo finale o la verifica di conformità deve essere completato non oltre sei mesi dall'ultimazione dei lavori o delle prestazioni, salvi i casi, individuati dall'allegato II.14 del **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36**, di particolare complessità, per i quali il termine può essere elevato sino ad un anno.

Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione. Per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono prevedere la nomina di uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto.

3. Le modalità tecniche e i tempi di svolgimento del collaudo, nonché i casi in cui il certificato di collaudo dei lavori e il certificato di verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione, sono disciplinati dall'allegato II.14 del **Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36**.
4. Per i contratti di importo inferiore alla soglia comunitaria l'Istituzione Scolastica valuterà l'opportunità di sostituire il collaudo e/o il certificato di verifica di conformità con il Certificato di regolare esecuzione firmato, dal Direttore dei lavori e per le forniture ed i servizi dal Responsabile Unico del Progetto. Il certificato di regolare esecuzione è emesso non oltre 3 mesi dalla data di ultimazione delle prestazioni oggetto del contratto.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Articolo 20 – Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione, tramite collaudo o certificato di regolare esecuzione.

Articolo 21 - Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
2. Contestualmente, all'entrata in vigore del presente Regolamento, risulta abrogato il precedente Regolamento in materia di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.
3. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo Regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.
4. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.
5. Il presente Regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne all'istituzione scolastica per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento o in mancanza la normativa vigente di settore.

Articolo 22 - Utilizzo locali e beni e Utilizzazione siti informatici

D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45, c. 2, lett. d) – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

1. Utilizzo locali e beni

- a. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129;
- b. l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;
- c. in relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
 1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
 4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
 6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
 7. avvertire immediatamente il dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.
- a. Il dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e per l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
 - b. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
2. Utilizzazione siti informatici
- a. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
 - b. La convenzione sottoscritta dal dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
 1. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
 2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
 3. la specificazione della facoltà del dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Articolo 23- Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45, c. 2, lett. h) – Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- a) Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.
- b) Dopo l'approvazione del PTOF, il dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpellati interni, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione “Amministrazione trasparente”.
- c) Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
- d) Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
- e) Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l'oggetto della prestazione
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
 - c. il luogo della prestazione
 - d. il compenso per la prestazione.

Articolo 24- Partecipazione a progetti internazionali

D.I. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45, c. 2, lett. i) - Partecipazione a progetti internazionali.

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del collegio dei docenti, anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

Articolo 25 – Pubblicità

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito Web dell'Istituzione Scolastica in Albo online ed Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti Generali.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Articolo 26 – Rinvio esterno

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento:
 - a) alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, le disposizioni del Codice dei contratti pubblici e le disposizioni del D.I. n. 129/2018 con particolare riferimento Al Titolo V – Attività negoziale;
 - b) alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice civile e quelle dettate dal Codice dei contratti e dai relativi allegati.

Articolo 27 – Approvazione

1. Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di Istituto in data 21 aprile 2026 con delibera n. 21.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

REGOLAMENTO FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

ART. 21 DEL D.I. 129/2018

Caratteristiche generali.

Ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

E' sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata e' prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

I rimborsi avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Contenuto regolamento.

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo delle minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi occorrenti per il buon funzionamento dell'istituzione scolastica ai sensi del citato art. 21 del D.I. 129/2018.

Le Competenze del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) in ordine alla gestione del fondo delle minute spese. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo delle minute spese sono di competenza del DSGA. Ai sensi dell'art. 21, del D.I. n. 129/2018. A tal fine i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate:

- provvedere all'acquisto, alla conservazione ed alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati materiale di minuto consumo;



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo delle minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento;
- all'acquisto, alla conservazione e dalla distribuzione del materiale di pulizia;
- alle spese per manifestazioni;
- alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati;
- gestisce gli abbonamenti periodici e riviste di carattere tecnico e amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente.

Costituzione del fondo delle minute spese.

L'ammontare del fondo delle minute spese è stabilito per ciascun anno, nella misura pari a 1.000,00 euro.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore S.G.A, con mandato in partita di giro, dal Dirigente Scolastico.

Utilizzo del fondo delle minute spese a carico del fondo minute spese il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali
- carte e valori bollati
- spese di registro e contrattuali
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- minute spese di cancelleria, materiale elettrico e cavetteria
- minute spese per materiali di pulizia
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente. Il limite massimo di spesa per ogni acquisto è fissato in € 100.00 con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Entro tale limite il Direttore SGA provvede direttamente alle spese, sotto la sua responsabilità.

Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). del DI 129/2018 4. Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.



ISTITUTO COMPENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Reintegro del fondo minute spese.

Durante l'esercizio finanziario il fondo delle minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

Chiusura del fondo minute spese.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 funzionamento amministrativo.

Controlli.

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente scolastico e dei Revisori dei Conti.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AI SENSI DELL'ART. 7 COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 E PER IL CONFERIMENTO DI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA PER L'ARRICCHIMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA AI SENSI DEL D.I. N. 129 DEL 2018.

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e degli artt. 43, comma 3, 44, comma 4, e 45, comma 2, lettera h) del D.I. n. 129 del 2018. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche ai sensi degli artt. 2222 e 2230 del codice civile.

Condizioni per la stipula dei contratti.

Dal 1° gennaio 2019 è fatto divieto all'istituzione scolastica di stipulare contratti di collaborazione che si concretizzano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. Fermo restando quanto sopra, per le specifiche esigenze descritte nelle premesse e nelle *'Finalità ed ambito di applicazione'* del presente Regolamento, cui non può far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può, a discrezione del Dirigente Scolastico, conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica. È fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Tipologie contrattuali.

Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche si configura una collaborazione plurima ai sensi dell'art. 35 CCNL del 29/11/2007, considerata in 'Ricorso alle collaborazioni plurime' del presente regolamento. Nel caso in cui, invece, l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di collaborazione di lavoro autonomo che rispettino i requisiti dell'articolo 7, comma 6 del medesimo decreto legislativo. Pertanto nel caso in cui l'istituzione scolastica, nella realizzazione dell'attività progettuale inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa o per determinate attività anche obbligatorie per legge, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di lavoro autonomo e più specificamente: contratti di prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 c.c. con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata.

Individuazione delle professionalità.

L'individuazione di esperti nell'ambito del personale di altre istituzioni scolastiche statali, mediante collaborazioni plurime, precede quella di esperti estranei all'amministrazione. Ai fini della selezione degli esperti esterni procederà attraverso avviso pubblico di selezione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica.

Nel bando dovranno essere indicati:

- definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- durata dell'incarico;
- modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- l'ammontare del corrispettivo, se stabilito;
- i criteri e punteggi per la comparazione delle offerte;



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, le relative modalità di presentazione e un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura.
- Gli aspiranti, oltre ai requisiti specifici relativi all'oggetto dell'attività richiesta, devono, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dichiarare i seguenti requisiti generali:
- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea;
 - di godere dei diritti civili e politici;
 - di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
 - di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali
- Gli aspiranti devono essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Esclusioni

Sono esclusi dalla necessità di procedure comparative le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma (cfr. Circolare n.2/2008 della Funzione Pubblica).

Stipula del contratto.

Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto da entrambi i contraenti. Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- il corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello della sede principale dell'istituzione scolastica;
- l'informativa ai sensi del GDPR Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

Durata del contratto e determinazione del compenso.

Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico. Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto. A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Ricorso alle collaborazioni plurime.

Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, l'incarico viene attribuito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del docente, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio. In tal caso si instaura una collaborazione plurima con altra scuola ai sensi dell'art. 35 CCNL del 29/11/2007 - cfr. Nota MIUR 34815 del 02/08/2017.

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico.

Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza. Il dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Pubblicità dell'avviso pubblico e dell'esito della procedura.

Dell'avviso pubblico si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione. L'avviso prevede un termine per la presentazione delle candidature di almeno quindici giorni dalla pubblicazione, salvo casi di particolare urgenza. Dell'esito



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni.

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 2001. L'istituzione scolastica deve procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni degli incarichi conferiti ad esperti esterni secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53 comma 14 del D.L.vo n. 165 del 2001.

Incarichi nei progetti PON, POR, PNRR, PN.

Nel caso di incarichi (es. progettista, collaudatore, esperto, tutor, ecc.) conferiti nell'ambito dello svolgimento di progetti con finanziamenti a valere sulle risorse del Programma Operativo Nazionale FESR/FSE o similari, le disposizioni contenute nel presente regolamento si uniformano a quelle diffuse dalle competenti Autorità di Gestione.

REGOLAMENTO RELATIVO AI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE, PER I QUALI È ACCORDATA LA PREFERENZA A SOGGETTI CHE, PER FINALITÀ STATUTARIE E/O ATTIVITÀ SVOLTE, ABBIANO IN CONCRETO DIMOSTRATO PARTICOLARE ATTENZIONE E SENSIBILITÀ NEI CONFRONTI DEI PROBLEMI DELL'INFANZIA E DELLA ADOLESCENZA.

L'avvento dell'autonomia e la conseguente acquisizione della personalità giuridica da parte delle Istituzioni scolastiche comporta la possibilità per le scuole di intraprendere attività negoziale di vario genere al fine di perseguire i fini istituzionali.

La legittimazione degli enti pubblici a concludere accordi di sponsorizzazione si rinviene nella L. 27 dicembre 1997 n. 449, la quale, all'art. 43 dispone che "al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, le pubbliche amministrazioni possono stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti privati ed associazioni".

Il D.I. n. 129/2018 relativo al Regolamento di contabilità, sancisce: art.45, c.2 che al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali lettera b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.

Definizione.

Il contratto di sponsorizzazione è un accordo tra la Scuola e uno sponsor mediante il quale lo sponsor offre alla Scuola beni, servizi o contributi economici in cambio di pubblicità. Questo Istituto potrà avvalersi dei contratti di sponsorizzazione al fine di incentivare e



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

promuovere l'innovazione per migliorare la qualità e la quantità del servizio erogato in particolare nell'organizzazione della didattica laboratoriale e di realizzare maggiori economie di spesa. Particolari progetti e attività, gestiti unicamente dal personale della scuola, possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Il contratto di sponsorizzazione è un contratto a prestazioni corrispettive mediante il quale l'Istituzione Scolastica (sponsee) offre ad un terzo (sponsor) la possibilità di pubblicizzare in appositi e determinati spazi o supporti di veicolazione delle informazioni quali nome, logo, marchio a fronte dell'obbligo di versare un determinato corrispettivo. La gestione della sponsorizzazione viene regolata mediante sottoscrizione di un apposito contratto nel quale sono, in particolare, stabiliti:

- il diritto dello sponsor all'utilizzazione dello spazio pubblicitario;
- la durata del contratto di sponsorizzazione;
- gli obblighi assunti a carico dello sponsor;
- le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.

La scuola si impegna alla elaborazione di uno schema di contratto-tipo, al fine di uniformare la documentazione; è prevista la facoltà della Scuola di recedere dal contratto stesso prima della scadenza, subordinata alla tempestiva e formale comunicazione allo sponsor; è inoltre prevista la clausola risolutiva espressa nel caso in cui il soggetto privato rechi danno all'immagine della Scuola, fermo restando l'eventuale risarcimento del danno. Il mancato o solo parziale pagamento del corrispettivo previsto, o la mancata o parziale esecuzione delle prestazioni o dei servizi offerti, sarà causa di risoluzione del contratto fermo restando l'eventuale risarcimento del danno. Legittimato alla sottoscrizione del contratto di sponsorizzazione è il Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell'Istituto. I criteri per l'individuazione degli sponsor e la conclusione dei contratti, nonché i limiti entro i quali il Dirigente Scolastico o i suoi delegati possono operare per arrivare agli accordi di sponsorizzazione, sono deliberati dal Consiglio d'Istituto.

Oggetto.

I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità educative e istituzionali della scuola e devono rispettare quanto previsto dalla normativa per rapporti con la Pubblica Amministrazione. L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:

- attività generali coerenti con gli indirizzi della scuola a carattere culturale/artistico (sostegno a manifestazioni/concorsi/gare in qualsiasi forma prevista);
- interventi a favore del servizio bibliotecario (fornitura di attrezzature, libri, volumi, etc);
- interventi a favore di attività didattiche specifiche nei laboratori;
- fornitura di materiale didattico o attrezzature specialistiche;
- iniziative a favore delle attività sportive (gare, manifestazioni, fornitura di attrezzature o impianti sportivi);
- iniziative a sostegno dei servizi sociali (collaborazione per servizi a sostegno di alunni svantaggiati, diversamente abili, etc) limitatamente a servizi strumentali o beni materiali;
- ogni altra attività che il Consiglio di Istituto ritenga, nella sua piena discrezionalità, possa essere oggetto di sponsorizzazione.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

La sponsorizzazione potrà essere realizzata in una delle seguenti forme:

- contributi economici;
- cessione gratuita di beni e/o servizi;
- compartecipazione economica diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dalla Scuola.

Finalità e individuazione sponsor.

I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità educative e istituzionali della scuola e devono rispettare quanto previsto dalla normativa per I rapporti con la Pubblica Amministrazione. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei temi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere dalla correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e e della scuola.

Le iniziative oggetto della sponsorizzazione devono essere dirette al perseguimento di interessi del servizio scolastico, devono escludere forme di conflitto di interesse tra l'attività della scuola e quella privata e devono comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor. Sono ammesse sponsorizzazioni anche plurime di una singola iniziativa o attività prevista nel Ptof della scuola. Ogni contratto di sponsorizzazione non può avere durata superiore a un anno; al termine dell'anno il contratto potrebbe essere rinnovato concordando tra le parti.

Dichiarazioni sponsor.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve esplicitare alla scuola:

- esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola;
- la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Soggetti sponsor.

Possono assumere la veste di sponsor i seguenti soggetti:

- qualsiasi persona giuridica avente o meno scopo di lucro o finalità commerciali, comprese le società di persone, di capitali, le cooperative, mutue di assicurazioni e consorzi imprenditoriali;
- le associazioni senza fine di lucro.

Contributi economici.

Lo sponsor può sostenere le diverse iniziative oggetto del contratto di sponsorizzazione mediante contributi economici o donazioni di materiali da versare direttamente alla Scuola. Il contributo/materiale può essere richiesto dalla Scuola a uno o più sponsor per la stessa iniziativa.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

I risparmi di spesa o i maggiori introiti accertati a seguito della stipula dei contratti di sponsorizzazione, nella misura percentuale decisa annualmente in sede di accordo, sono destinati ad economie di bilancio e/o a nuovi interventi regolati dal Dirigente Scolastico e dalla Giunta Esecutiva.

Cessione gratuita di beni e/o servizi.

Le società, le imprese, i professionisti, le Associazioni ed i privati in genere, possono in qualsiasi momento donare alla Scuola beni mobili, nonché servizi, indicando le eventuali forme di pubblicità che vengono richieste in contropartita. La Scuola, valutata l'utilità del bene offerto, procede, ove lo ritenga nel proprio interesse, all'accettazione e dispone circa le forme di pubblicità individuate.

Compartecipazione economica diretta alle spese di realizzazione delle varie attività organizzate dalla scuola.

Lo sponsor può offrirsi di sostenere direttamente alcune spese relative ad attività già programmate dalla Scuola, richiedendo eventualmente in contropartita la forma di pubblicità prescelta tra quelle definite, ivi compreso la possibilità di stipulare un'apposita convenzione alquanto vantaggiosa che abbia, come unica ricaduta possibile, un beneficio diretto, concreto e sostanziale per gli alunni e le loro famiglie.

Obblighi a carico della scuola.

La Scuola, quale controprestazione ai contributi forniti dallo sponsor, attuerà le forme pubblicitarie indicate di seguito:

- riproduzione del marchio-logo o generalità dello sponsor su tutto il materiale pubblicitario delle iniziative oggetto della sponsorizzazione (manifesti, volantini, sito internet, ecc);
- pubblicazione nel sito WEB della Scuola degli estremi dello sponsor e dell'oggetto del contratto di sponsorizzazione;
- posizionamento di targhe o cartelli indicanti il marchio-logo o generalità dello sponsor sui beni durevoli oggetto della sponsorizzazione;
- distribuzione in loco di materiale pubblicitario, brochure, volantini promozionali, etc. Le forme di pubblicità sono rapportate all'entità del bene o servizio fornito dallo sponsor. Esse possono riguardare tutte o solo alcune delle modalità previste dal presente articolo. Le stesse sono determinate in sede di stipulazione del contratto. Le imposte sulla pubblicità, ove dovute, dovranno essere corrisposte dallo sponsor direttamente al concessionario, nella misura prevista dalla legislazione vigente al momento di esecutività del contratto stesso.

Vincoli di sponsorizzazione.

Il Consiglio d'Istituto si riserva, a suo insindacabile giudizio, la facoltà di rifiutare qualsiasi sponsorizzazione, specie quando è ravvisata la possibilità che la scuola, nella figura del suo legale rappresentante, possa vedere lesa la propria immagine, trovarsi nella situazione di dover rispondere ad eventuali inadempienze dei soggetti proponenti nei confronti dei soggetti interessati, dover dirimere conflittualità insorgenti tra le parti coinvolte.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

I fini istituzionali e/o le attività dello sponsor non devono essere in contrasto con le finalità educative e istituzionali della Scuola, e devono rispettare quanto previsto dalla normativa per i rapporti con la Pubblica Amministrazione. In particolare, non procederà alla stipula di contratto di sponsorizzazione quando ricorra uno dei seguenti casi: probabile conflitto di interesse tra l'attività pubblica della scuola e quella privata dello sponsor, dove tutte le componenti scolastiche si asterranno dal proporre sponsorizzazioni se direttamente interessate quali soggetti beneficiari di eventuali introiti; possibilità di pregiudizio per la scuola derivante dalla qualità, anche di ordine morale ed etico, dello sponsor; messaggio pubblicitario pregiudiziale o dannoso all'immagine della scuola o alle proprie iniziative; messaggi offensivi, incluse le espressioni di politica, religione, razzismo, fanatismo, odio o minaccia; ogni contratto di sponsorizzazione non può avere durata superiore ad un anno ma è eventualmente rinnovabile.

Scelta dello sponsor.

L'individuazione dello sponsor può avvenire mediante una delle seguenti procedure:

- ricevimento di proposte spontanee da parte di singoli soggetti individuati;
- pubblicità, da parte della Scuola, delle iniziative sottoposte a contratti di sponsorizzazione ed accettazione delle proposte di maggiore interesse.

Stipula e risoluzione del contratto.

La sponsorizzazione deve essere formalizzata con apposito atto di natura contrattuale nel quale verranno stabiliti:

- il diritto, per il soggetto privato o pubblico, alla sponsorizzazione "non esclusiva" delle manifestazioni;
- le forme di promozione, comunicazione, pubblicità;
- la durata del contratto di sponsorizzazione;
- il corrispettivo per la sponsorizzazione;
- le clausole di tutela rispetto alle eventuali inadempienze.

Il pagamento del corrispettivo della sponsorizzazione, se previsto in denaro, deve essere effettuato in una unica soluzione – salvo diverse intese fra le parti – attraverso una ricevuta da emettersi alla sottoscrizione del contratto con pagamento immediato tramite bonifico sulla Banca che sarà indicato sulla ricevuta stessa.

Il mancato o parziale pagamento del corrispettivo sarà causa di decadenza dell'affidamento.

Lo sponsor deve il corrispettivo pattuito anche se non realizza il ritorno pubblicitario sperato.

Il contratto di sponsorizzazione potrà essere risolto da parte della Scuola, in qualsiasi momento in caso di mancata ottemperanza ad una qualsiasi delle obbligazioni poste a carico dello sponsor. La risoluzione del contratto non comporta, in tal caso, alcun diritto da parte dello sponsor a pretese o danni di qualsiasi natura.

Monitoraggio.

Il D.S.G.A. acquisirà le necessarie informazioni finalizzate a promuovere azioni di monitoraggio e controllo degli atti connessi con l'applicazione del presente regolamento per poter relazionare in sede di adunanza degli Organi Collegiali preposti.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Le sponsorizzazioni sono soggette a periodiche verifiche da parte della Giunta Esecutiva, al fine di accertare la correttezza degli adempimenti convenuti per i contenuti tecnici, qualitativi e quantitativi. Le difformità emerse in sede di verifica devono essere tempestivamente notificate allo sponsor; la notifica e l'eventuale diffida producono gli effetti previsti nel contratto di sponsorizzazione.

Gestione operativa.

La gestione operativa, contrattuale e legale delle sponsorizzazioni è affidata al Dirigente Scolastico, che la esercita nei modi precisati dal presente regolamento, informando periodicamente il Consiglio d'Istituto.

Responsabilità.

Nella stipula del contratto, il Dirigente Scolastico farà in modo che l'Istituto, soggetto sponsorizzato, venga sollevato da qualsiasi responsabilità civile e penale conseguente all'allestimento e allo svolgimento delle attività sponsorizzate da parte dello sponsor.

Sponsorizzazione e privacy.

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta, di per sé, una comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali. Tale comunicazione non può ritenersi né prevista da una norma di legge o di regolamento (GDPR 679/2016 e Dlgs 101/2018), né rispondente allo svolgimento di funzioni istituzionali ed è pertanto da considerarsi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per l'amministrazione di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor. Resta convenuto che durante e dopo la cessazione del rapporto lo sponsor si impegnerà a mantenere il più rigoroso segreto professionale sulle informazioni, le notizie e i dati di carattere riservato riguardanti l'Istituto sottoscrivendo apposita informative proposta dall'Istituto.

Trattamento dei dati personali.

I dati personali raccolti in applicazione del presente regolamento saranno trattati esclusivamente per le finalità dallo stesso previste. I singoli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti loro riconosciuti dalla normativa vigente. Titolare del trattamento è l'istituzione scolastica in persona del suo Dirigente Scolastico e il DPO. I dati saranno trattati in conformità alle norme vigenti, sia dagli operatori della scuola, sia dagli addetti incaricati dallo sponsor. Disposizioni finali: Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente. Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto, diverse da quanto riportato nel presente Regolamento, si intendono abrogate e sostituite dal Regolamento medesimo.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE PATRIMONIALE DEI BENI.

Con riferimento alla gestione patrimoniale-beni e inventari, si rinvia al TITOLO III GESTIONE PATRIMONIALE - BENI E INVENTARI DI 129/2018, nello specifico:

Titolo III

GESTIONE PATRIMONIALE BENI E INVENTARI

Art. 29

Beni.

1. I beni che costituiscono il patrimonio delle istituzioni scolastiche si distinguono in immobili, mobili e mobili registrati secondo le norme del codice civile. I beni sono descritti negli inventari in conformità alle disposizioni contenute nei successivi articoli.
2. Per i beni appartenenti al patrimonio dello Stato e degli enti locali che sono concessi in uso alle istituzioni scolastiche si osservano, oltre che le disposizioni del codice civile, quelle impartite dagli enti medesimi.
3. Ciascuna istituzione scolastica approva, con delibera del Consiglio d'istituto, il proprio regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari, nel rispetto di quanto previsto dal presente regolamento e dalle altre norme generali vigenti in materia. Il predetto regolamento contiene, altresì, disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari ai sensi dell'articolo 31, comma 5 secondo linee guida del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, sentito il Ministero dell'economia e delle finanze, ed è trasmesso all'Ufficio scolastico regionale territorialmente competente.

Art. 30

Consegnatario, sostituto consegnatario, subconsegnatario.

1. Le funzioni di consegnatario sono svolte dal D.S.G.A. che, ferme restando le responsabilità del dirigente scolastico in materia, provvede a:
 - a) conservare e gestire i beni dell'istituzione scolastica;
 - b) distribuire gli oggetti di cancelleria, gli stampati e altro materiale di facile consumo;
 - c) curare la manutenzione dei beni mobili e degli arredi di ufficio;
 - d) curare il livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;
 - e) vigilare sul regolare e corretto uso dei beni affidati agli utilizzatori finali, che fruiscono del bene o consumano il materiale;
 - f) vigilare, verificare e riscontrare il regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti con gli affidatari delle forniture di beni e servizi.
2. Il dirigente scolastico nomina, con proprio provvedimento, uno o più impiegati incaricati della sostituzione del consegnatario in caso di assenza o di impedimento temporaneo.
3. Nel caso di particolare complessità e di dislocazione dell'istituzione scolastica su più plessi, il dirigente scolastico può nominare, con proprio provvedimento, uno o più sub- consegnatari, i quali rispondono della consistenza e della conservazione dei beni ad essi affidati e comunicano al consegnatario le variazioni intervenute durante l'esercizio finanziario mediante apposito prospetto.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

4. È fatto divieto ai consegnatari ed ai subconsegnatari di delegare, in tutto o in parte, le proprie funzioni ad altri soggetti, rimanendo ferma, in ogni caso, la personale responsabilità dei medesimi e dei loro sostituti.

5. Quando il D.S.G.A. cessa dal suo ufficio, il passaggio di consegne avviene mediante ricognizione materiale dei beni in contraddittorio con il consegnatario subentrante, in presenza del dirigente scolastico e del presidente del Consiglio d'istituto. L'operazione deve risultare da apposito verbale ed è effettuata entro sessanta giorni dalla cessazione dall'ufficio.

Art. 31

Inventari.

1. I beni che costituiscono il patrimonio delle istituzioni scolastiche si iscrivono in distinti inventari per ciascuna delle seguenti categorie:

- a) beni mobili;
- b) beni di valore storicoartistico;
- c) libri e materiale bibliografico;
- d) valori mobiliari;
- e) veicoli e natanti;
- f) beni immobili.

2. I beni mobili di cui alle lettere da a) a d) si iscrivono nel relativo inventario in ordine cronologico, con numerazione progressiva e ininterrotta e con l'indicazione di tutti gli elementi che valgano a stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, lo stato di conservazione, il valore e la eventuale rendita. L'inventario dei beni immobili deve riportare il titolo di provenienza, i dati catastali, il valore e l'eventuale rendita annua, l'eventuale esistenza di diritti a favore di terzi, la destinazione d'uso e l'utilizzo attuale.

3. Ogni oggetto è contrassegnato col numero progressivo col quale è stato iscritto in inventario.

4. I beni mobili e immobili appartenenti a soggetti terzi, pubblici o privati, concessi a qualsiasi titolo alle istituzioni scolastiche, sono iscritti in appositi e separati inventari, con l'indicazione della denominazione del soggetto concedente, del titolo di concessione e delle disposizioni impartite dai soggetti concedenti.

5. Non si iscrivono in inventario gli oggetti di facile consumo che, per l'uso continuo, sono destinati a deteriorarsi rapidamente ed i beni mobili di valore pari o inferiore a duecento euro, IVA compresa, salvo che non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a duecento euro, IVA compresa.

6. Non si inventariano altresì, pur dovendo essere conservati nei modi di uso o con le modalità previste dal regolamento dell'istituzione, le riviste ed altre pubblicazioni periodiche di qualsiasi genere, i libri destinati alle biblioteche di classe.

7. Qualsiasi variazione, in aumento o in diminuzione, dei beni soggetti ad inventario è annotata, in ordine cronologico, nell'inventario di riferimento.

8. L'inventario è tenuto e curato dal D.S.G.A., che assume le responsabilità del consegnatario, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 35.

9. Con cadenza almeno quinquennale si provvede alla ricognizione dei beni e con cadenza almeno decennale al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Art. 32

Valore di beni inventariati.

1. Ad ogni bene iscritto in inventario è attribuito un valore che corrisponde:
 - a) al prezzo di fattura, per i beni acquistati, ivi compresi quelli acquisiti dall'istituzione scolastica al termine di eventuali operazioni di locazione finanziaria o di noleggio con riscatto;
 - b) al prezzo di costo, per quelli prodotti nell'istituto;
 - c) al prezzo di stima, per quelli ricevuti in dono.
2. I titoli del debito pubblico, quelli garantiti dallo Stato e gli altri valori mobiliari pubblici e privati si iscrivono, se il prezzo è inferiore al valore nominale, al prezzo di borsa del giorno precedente a quello della compilazione o revisione dell'inventario o, se il prezzo è superiore, al loro valore nominale, con l'indicazione, in ogni caso, della rendita e della relativa scadenza.

Art. 33

Eliminazione dei beni dell'inventario.

1. Il materiale ed i beni mancanti per furto o per causa di forza maggiore, o divenuti inservibili all'uso, sono eliminati dall'inventario con provvedimento del dirigente, nel quale deve essere indicato l'obbligo di reintegro a carico degli eventuali responsabili ovvero l'avvenuto accertamento dell'inesistenza di cause di responsabilità amministrativa, con adeguata motivazione.
2. Al provvedimento di cui al comma 1 è allegata copia della denuncia presentata alla locale autorità di pubblica sicurezza, qualora trattasi di materiale mancante per furto, ovvero e' allegato il verbale redatto dalla commissione di cui all'articolo 34, nel caso di materiale reso inservibile all'uso.
3. Nell'ipotesi di beni mancanti per furto o causa di forza maggiore, al provvedimento di cui al comma 1 è, altresì, allegata la relazione del D.S.G.A. in ordine alle circostanze che hanno determinato la sottrazione o la perdita dei beni.

Art. 34

Vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili.

1. I materiali di risulta, i beni fuori uso, quelli obsoleti e quelli non più utilizzabili sono ceduti dall'istituzione scolastica, con provvedimento del dirigente scolastico, previa determinazione del loro valore calcolato sulla base del valore di inventario, dedotti gli ammortamenti, ovvero sulla base del valore dell'usato per beni simili, individuato da apposita commissione interna.
2. La vendita avviene previo avviso da pubblicarsi sul sito internet dell'istituzione scolastica e comunicato agli studenti, sulla base delle offerte pervenute entro il termine assegnato. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente. Il provvedimento di discarico inventariale di cui all'articolo 33, comma 1, dà atto dell'avvenuto versamento del corrispettivo di aggiudicazione.
3. Nel caso in cui la gara sia andata deserta, i materiali fuori uso per cause tecniche possono essere ceduti a trattativa privata o a titolo gratuito e, in mancanza, destinati allo smaltimento, nel rispetto delle vigenti normative in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti.
4. I soli beni non più utilizzabili per fini istituzionali possono essere ceduti direttamente a trattativa privata ad altre istituzioni scolastiche o altri enti pubblici.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Art. 35

Custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico, dei laboratori e delle officine.

1. La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine e' affidata dal D.S.G.A., su indicazione vincolante del dirigente scolastico, ai docenti utilizzatori o ad insegnanti di laboratorio, ovvero al personale tecnico, che operano in osservanza di quanto stabilito in materia nel regolamento dell'istituzione scolastica di cui all'articolo 29.
2. L'affidamento di cui al comma 1 deve risultare da apposito verbale cui sono allegati elenchi descrittivi di quanto costituisce oggetto di affidamento, compilati in doppio esemplare e sottoscritti dal D.S.G.A. e dall'interessato. L'affidatario assume tutte le responsabilità connesse alla custodia e conservazione di quanto incluso nei medesimi elenchi descrittivi. Le predette responsabilità cessano con la riconsegna al direttore di quanto affidato, la quale deve avvenire con le stesse modalità dell'affidamento e implica la cessazione dall'incarico.
3. Qualora più docenti o insegnanti di laboratorio devono avvalersi dei medesimi laboratori, officine o gabinetti, il dirigente scolastico individua colui al quale affidarne la direzione tra i soggetti di cui al comma 1. Il relativo incarico comporta l'affidamento e le responsabilità di cui al comma 2.

Art. 36

Le opere dell'ingegno.

1. Il diritto d'autore sulle opere dell'ingegno di carattere creativo prodotte nello svolgimento delle attività scolastiche, curricolari e non curricolari, rientranti nelle finalità formative istituzionali spetta all'istituzione scolastica, che lo esercita secondo quanto stabilito dalla normativa vigente in materia.
2. È sempre riconosciuto agli autori il diritto morale alla paternità dell'opera, nei limiti previsti dalla normativa di settore vigente.
3. Il dirigente dell'istituzione scolastica provvede agli adempimenti prescritti dalla legge per il riconoscimento del diritto dell'istituto, nonché per il suo esercizio, nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio d'istituto.
4. Lo sfruttamento economico delle opere dell'ingegno di cui al comma 1 è deliberato dal Consiglio d'istituto. Qualora l'autore o uno dei coautori dell'opera abbiano invitato il Consiglio d'istituto a intraprendere iniziative finalizzate allo sfruttamento economico e questi ometta di provvedere entro i successivi novanta giorni, l'autore o il coautore che ha effettuato l'invito può autonomamente intraprendere tali attività.
5. All'istituzione scolastica spetta la metà dei proventi derivanti dallo sfruttamento economico dell'opera. La parte restante compete all'autore o ai coautori.

Art. 37

La proprietà industriale.

1. Ferme restando le norme vigenti in materia di diritto morale d'autore, spettano all'istituzione scolastica i diritti di proprietà industriale, come disciplinati dalle disposizioni in materia, su marchi ed altri segni distintivi, indicazioni geografiche, denominazioni di origine, disegni e modelli, invenzioni, modelli di utilità, topografie dei prodotti a semiconduttori, informazioni aziendali riservate e nuove varietà vegetali prodotti nello svolgimento delle attività scolastiche, curricolari e non curricolari, rientranti nelle finalità formative istituzionali.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

2. Il dirigente dell'istituzione scolastica provvede agli adempimenti prescritti dalla legge per l'acquisto del diritto di proprietà industriale dell'istituto, nonché per il suo esercizio, nel rispetto di quanto deliberato dal Consiglio d'istituto.
3. Lo sfruttamento economico dei diritti di proprietà industriale è deliberato dal Consiglio d'istituto. Qualora l'autore o uno dei coautori dell'opera abbiano invitato il Consiglio d'istituto a intraprendere iniziative finalizzate allo sfruttamento economico e questi ometta di provvedere entro i successivi novanta giorni, l'autore o il coautore che ha effettuato l'invito può autonomamente intraprendere tali attività.
4. All'istituzione scolastica spetta la metà dei proventi derivanti dallo sfruttamento economico del diritto di proprietà industriale. La parte restante compete all'autore o ai coautori.

Art. 38

Uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico.

1. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d), a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.
2. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.
3. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
4. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Art. 39

Manutenzione degli edifici scolastici.

1. Con riferimento agli edifici scolastici e alle loro pertinenze, le istituzioni scolastiche possono effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente territoriale competente, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 3, comma 4, della legge 11 gennaio 1996, n. 23.
2. Anche al di fuori delle ipotesi di cui al comma precedente, le istituzioni scolastiche possono procedere all'affidamento di interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, nella misura strettamente necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tali casi, le istituzioni scolastiche anticipano i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, dandone immediata comunicazione all'ente locale competente, ai fini del rimborso.
3. Le istituzioni scolastiche procedono all'affidamento di lavori e alla manutenzione degli immobili acquisiti con fondi derivanti da attività proprie, ovvero per effetto di eredità, legati e donazioni.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

4. Le istituzioni scolastiche possono effettuare, con eventuali fondi propri e d'intesa con il proprietario, interventi di manutenzione straordinaria degli edifici scolastici e delle loro pertinenze.

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE PATRIMONIALE DEI BENI DA PARTE DEI SUB- CONSEG NATARI.

Oggetto.

Per quanto riguarda le figure del consegnatario, sostituto consegnatario e sub-consegnatario si rinvia agli artt. 30 e sgg. Del D.I. 129/2018.

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL PATRIMONIO E DEGLI INVENTARI.

Oggetto.

Il presente Regolamento rappresenta strumento di attuazione del D.I. 129/2018 e delle Linee Guida per quanto attiene alle procedure di registrazione inventariale.

Esso disciplina, altresì, le procedure di iscrizione ed eliminazione di beni, le modalità di ricognizione dei beni, le operazioni di rinnovo degli inventari e di rivalutazione dei beni.

Il presente Regolamento detta disposizioni per la gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari.

Beni inventariabili.

Ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.I. 129/2018, i beni che costituiscono il patrimonio delle

Istituzioni scolastiche si iscrivono nelle seguenti tipologie di inventari:

- beni mobili;
- beni di valore storico-artistico;
- libri e materiale bibliografico;
- valori mobiliari;
- veicoli e natanti;
- beni immobili.

Tali beni, ai sensi dell'art. 826, comma 3, del Codice Civile, sono soggetti al regime del patrimonio indisponibile. I beni si iscrivono nel relativo inventario in ordine cronologico, con numerazione progressiva e ininterrotta e con l'indicazione di tutti gli elementi che ne consentano di stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, lo stato di conservazione, il valore e l'eventuale rendita. Qualora la tipologia del bene lo consenta è necessario apporre apposita targhetta la quale deve contenere il nome dell'Istituzione scolastica di riferimento, la tipologia e il numero di inventario e la categoria di appartenenza. Ai beni inventariati si attribuisce un valore corrispondente: per i beni acquistati al prezzo di fattura (compresa IVA), per i beni prodotti al prezzo di costo, per i beni donati al prezzo di stima.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

I beni mobili sono oggetto di inventariazione dal momento in cui entrano a far parte del patrimonio dell'Istituzione scolastica e sono oggetto di cancellazione dall'inventario nel momento in cui cessano di far parte del patrimonio per vendita, distruzione, furto, perdita o cessione a titolo gratuito.

I beni di valore storico-artistico sono inventariati in apposito registro con indicazione delle caratteristiche e del valore di stima. Le perizie di stima dovranno essere conservate.

Per quanto attiene all'inventario dei libri e del materiale bibliografico dovranno essere seguite modalità di tenuta analoghe a quelle previste per gli altri beni mobili.

I valori mobiliari vanno iscritti in inventario al prezzo di borsa del giorno precedente alla scrittura, quando il prezzo è inferiore al valore nominale o al loro valore nominale, quando il prezzo di borsa risulti ad esso superiore. I valori mobiliari non trattati in borsa o nei mercati ristretti vanno iscritti al valore nominale. In ogni caso deve essere indicata la rendita e la scadenza del titolo.

I veicoli e natanti facenti parte del patrimonio dell'istituzione scolastica vanno iscritti in inventario nell'apposita categoria "Veicoli e natanti" con l'indicazione del tipo di mezzo, dell'anno di immatricolazione, della cilindrata e della targa.

I beni immobili si iscrivono nel relativo inventario con l'indicazione del titolo di provenienza, dei dati catastali, del valore e dell'eventuale rendita annua, dell'eventuale esistenza di diritti a favore di terzi, della destinazione d'uso e dell'utilizzo attuale.

I beni concessi da terzi si iscrivono in appositi e separati inventari. Tali inventari devono contenere l'indicazione della denominazione del soggetto concedente, del titolo di concessione e delle disposizioni impartite dai soggetti concedenti.

Beni non inventariabili.

Gli oggetti di facile consumo che, per l'uso continuo, sono destinati a deteriorarsi rapidamente ed i beni mobili di valore pari o inferiore a duecento euro, IVA compresa (c.d. "beni durevoli"), salvo che non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a tale soglia non sono iscritti in inventario.

Non si inventariano altresì, pur dovendo essere conservati nei modi di uso, le riviste ed altre pubblicazioni periodiche didattiche, i libri destinati alle biblioteche di classe nonché le licenze d'uso software.

Per le riviste didattiche ed i libri delle biblioteche di classe, la rilevazione avviene attraverso gli strumenti di gestione del prestito della biblioteca di istituto.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Consegnatario, Sostituto Consegnatario, Sub-consegnatario.

Le funzioni di consegnatario ai sensi dell'art. 30, comma 1, del D.I. 129/2018, sono svolte dal

D.S.G.A. che, ferme restando le responsabilità del Dirigente Scolastico in materia, provvede a:

- conservare e gestire i beni dell'Istituzione scolastica;
- distribuire gli oggetti di cancelleria, gli stampati e altro materiale di facile consumo;
- curare la manutenzione dei beni mobili e degli arredi di ufficio;
- curare il livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;
- vigilare sul regolare e corretto uso dei beni affidati agli utilizzatori finali, che fruiscono del bene o consumano il materiale;
- vigilare, verificare e riscontrare il regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti con gli affidatari delle forniture di beni e servizi. [da specificare sulla base delle singole esigenze delle Istituzioni scolastiche]

Il Dirigente Scolastico nomina, con proprio provvedimento, uno o più incaricati della sostituzione del consegnatario in caso di assenza o di impedimento temporaneo.

Nel caso di particolare complessità e di dislocazione dell'Istituzione scolastica su più plessi, il Dirigente Scolastico può nominare, con proprio provvedimento, uno o più sub-consegnatari, i quali rispondono 4/6 della consistenza e della conservazione dei beni ad essi affidati e comunicano al consegnatario le variazioni intervenute durante l'esercizio finanziario mediante apposito prospetto. È fatto divieto ai consegnatari ed ai sub-consegnatari di delegare, in tutto o in parte, le proprie funzioni ad altri soggetti, ferma restando la sostituzione temporanea disposta dal Dirigente Scolastico in caso di assenza o temporaneo impedimento.

Altri soggetti coinvolti nella gestione dei beni.

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori è affidata dal D.S.G.A., su indicazione vincolante del Dirigente Scolastico, ai docenti utilizzatori o ad insegnanti di laboratorio, ovvero al personale tecnico, che operano in osservanza di quanto stabilito dal presente Regolamento.

L'affidamento deve risultare da apposito verbale a cui sono allegati gli elenchi di quanto costituisce oggetto di custodia e deve essere firmato dal D.S.G.A. e dall'interessato. Con le medesime modalità deve avvenire la riconsegna dei beni affidati.

Il soggetto affidatario assume tutte le responsabilità connesse alla custodia e conservazione di quanto incluso nei medesimi elenchi descrittivi. Tali responsabilità cessano con la riconsegna al Direttore di quanto affidato, la quale deve avvenire con le stesse modalità dell'affidamento e implica la cessazione dall'incarico. L'affidatario assume i seguenti compiti:

- verifica al momento della presa in carico dei beni, della corrispondenza tra quanto affidato e quanto indicato nel verbale;



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- conservazione e gestione in sicurezza dei beni ottenuti in custodia;
- vigilanza sui beni affidati nonché sul loro regolare e corretto utilizzo;
- richiesta al consegnatario di interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti;
- denuncia al consegnatario di eventi dannosi fortuiti o volontari.

Passaggio di consegne.

Entro 60 giorni dalla cessazione del suo ufficio, il D.S.G.A. deve provvedere a svolgere il passaggio di consegne che avviene mediante ricognizione materiale dei beni in contraddittorio con il consegnatario subentrante in presenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio d'Istituto.

Il verbale deve contenere una sintetica descrizione circa la tipologia, la quantità e il valore complessivo dei beni inventariati esistenti al momento della consegna.

Qualora in quella circostanza dovessero emergere discordanze tra la situazione di fatto e quella di diritto, è necessario darne conto in modo esplicito e chiaro, indicando, se conosciute, le relative giustificazioni.

Ricognizione materiale dei beni.

La ricognizione e il rinnovo degli inventari sono svolti da apposita commissione. Essa è nominata con provvedimento del Dirigente Scolastico ed è composta dal Dirigente stesso, dal

D.S.G.A. e da un membro nominato tra il personale docente e A.T.A., in possesso di specifiche competenze tecniche. Tale Commissione, in relazione alle dimensioni o alla particolare struttura organizzativa e logistica 5/6 dell'Istituzione scolastica, può essere integrata con altri due componenti nominati tra il personale docente o A.T.A..

Ai sensi dell'art. 31, comma 9, del D.I. 129/2018, la Commissione svolgerà la ricognizione dei beni con cadenza almeno quinquennale e con cadenza almeno decennale procederà al rinnovo degli inventari e alla rivalutazione dei beni

Nello svolgimento delle operazioni di rinnovo degli inventari, le attività e i lavori della Commissione devono essere sintetizzati in apposito verbale conclusivo, sottoscritto da tutti i componenti, da redigersi secondo i modelli PV allegati alle Linee Guida.

Sistemazioni Contabili.

Nel caso in cui i beni esistenti, rinvenuti con la ricognizione, corrispondano esattamente a quelli risultanti dalle scritture contabili, viene effettuata l'operazione di aggiornamento dei valori oltre, eventualmente, dell'ubicazione e dello stato di conservazione nonché, se del caso, della diversa categoria. Nel caso in cui i beni elencati nel verbale di ricognizione non corrispondano con quelli risultanti dalle scritture contabili, si procede come di seguito:

- nell'ipotesi di beni rinvenuti e non iscritti in inventario, verificata la legittimità del titolo giuridico, si procede alla loro inventariazione. Il valore da attribuire è determinato dalla Commissione sulla base della documentazione eventualmente disponibile nonché con le modalità illustrate al successivo 'Aggiornamento dei valori';



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

- nell'ipotesi di mancato rinvenimento di beni regolarmente iscritti in inventario, si procede alla loro eliminazione dall'inventario previo provvedimento emanato dal Dirigente Scolastico, nel quale deve essere indicato l'obbligo di reintegro a carico di eventuali responsabili. Al suddetto provvedimento è allegata copia della denuncia presentata alla locale autorità di pubblica sicurezza, qualora trattasi di materiale mancante per furto, o il verbale redatto dalla Commissione, nel caso di materiale reso inservibile all'uso;
- nell'ipotesi di errori materiali di registrazione, si procede alle relative correzioni.

Aggiornamento dei valori.

Al termine delle operazioni di ricognizione dei beni e delle eventuali sistemazioni contabili, la Commissione

procede soltanto all'aggiornamento dei valori dei beni effettivamente esistenti. I valori di tutti i beni mobili, ad eccezione di quanto disciplinato dal comma successivo, vanno aggiornati, osservando il procedimento dell'ammortamento, secondo le indicazioni fornite dalle Linee Guida.

Il criterio dell'ammortamento non si applica ai beni di valore storico-artistico, ai beni immobili nonché ai valori mobiliari.

I beni di valore storico-artistico devono essere valorizzati con il criterio della valutazione in base a stima (ad esempio: dipinti, statue, stampe, disegni, incisioni, vasi, arazzi, monete, incunaboli, gioielli, ecc.) o, se del caso, secondo il valore intrinseco di mercato (oro, argento, pietre preziose, ecc.).

Il valore dei beni immobili, con l'eccezione dei terreni edificabili, e dei diritti reali di godimento sugli stessi va calcolato in base al valore della rendita catastale rivalutata secondo il procedimento per determinare la base imponibile ai fini dell'imposta sugli immobili stabilita dalla normativa vigente. I terreni edificabili invece sono soggetti a stima.

Eliminazione dei beni.

Sono eliminati dall'inventario i materiali e i beni mancanti per furto, per causa di forza maggiore o divenuti inservibili.

Il Dirigente Scolastico provvede all'eliminazione dei suddetti beni mediante apposito provvedimento, nel quale deve essere indicato l'obbligo di reintegro a carico degli eventuali responsabili ovvero l'avvenuto accertamento dell'inesistenza di cause di responsabilità amministrativa, con adeguata motivazione.

Se si tratta di materiali mancanti per furto al provvedimento va allegata copia della denuncia presentata alla locale autorità di pubblica sicurezza nonché copia della relazione del D.S.G.A. relativa alle circostanze che hanno determinato la sottrazione o la perdita del bene. Qualora si tratti di materiale reso inservibile all'uso, al predetto provvedimento va allegata copia del verbale redatto dalla Commissione. Nell'ipotesi di beni mancati per causa di forza maggiore va allegata copia della relazione del D.S.G.A. relativa alle circostanze che hanno determinato la sottrazione o la perdita del bene, nonché la relativa documentazione giustificativa.



ISTITUTO COMPRENSIVO I.C. RIESE PIO X

Via Merry del Val n. 25 - 31039 Riese Pio X - (TV) Tel. 0423 753250

Cod. Fisc. 81002230266 -- Cod. Mecc. TVIC845009 -

Mail: tvic845009@istruzione.it Pec: tvic845009@pec.istruzione.it - Sito: www.icriesepiox.edu.it

Ai sensi dell'art. 34 del D.I. 129/2018 i materiali di risulta, i beni fuori uso, obsoleti e quelli non più utilizzabili sono ceduti dall'Istituzione scolastica, con provvedimento del Dirigente Scolastico, previa determinazione del loro valore calcolato sulla base del valore di inventario, dedotti gli ammortamenti, ovvero sulla base del valore dell'usato per beni simili, individuato dalla Commissione.

Il procedimento di vendita dei beni si avvia mediante relazione del D.S.G.A. indirizzata al Dirigente Scolastico e per conoscenza al Consiglio d'istituto. Tale relazione deve indicare le circostanze che hanno determinato la produzione dei suddetti beni nonché deve essere corredata dal relativo elenco completo dei riferimenti inventariali.

La vendita del materiale di risulta nonché dei beni fuori uso o dei beni obsoleti avviene con avviso da pubblicarsi sul sito internet dell'Istituzione scolastica (sezione "Albo online") e comunicato agli studenti. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente. Il provvedimento di discarico oltre all'elenco dei beni, deve dare atto dell'avvenuto versamento del corrispettivo di aggiudicazione. In caso di mancata aggiudicazione i suddetti beni possono essere ceduti a trattativa privata a titolo oneroso. In alternativa, con provvedimento motivato del Dirigente i beni possono essere ceduti a titolo gratuito a enti pubblici non economici o ad enti no profit, in tal caso al provvedimento di discarico deve essere allegata copia del verbale di consegna dei beni trasferiti, sottoscritto dal rappresentante dell'ente.

Nell'ipotesi in cui né la cessione a titolo oneroso né la cessione a titolo gratuito abbiano dato esito positivo, si procede, con provvedimento motivato del Dirigente Scolastico, allo smaltimento dei beni.

Disposizioni Finali.

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio d'Istituto.

Il presente Regolamento è trasmesso all'Ufficio Scolastico Regionale competente in base a quanto disposto dall'art. 29, comma 3, del D.I. 129/2018.