



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO "PADRE SETTIMIO ZIMARINO"**

*Scuola dell'Infanzia – Primaria - Secondaria di I Grado*

Via del Sole, 6 – 66021 CASALBORDINO (CH) Tel. 0873-612824

Cod. Mec. CHIC820001

C.F. 92048110693 – E-mail [chic820001@istruzione.it](mailto:chic820001@istruzione.it) – [chic820001@pec.istruzione.it](mailto:chic820001@pec.istruzione.it) [www.iczimarino.edu.it](http://www.iczimarino.edu.it)

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**Adottato dal Consiglio d'Istituto in data 16/12/2025**

**su proposta del Collegio dei Docenti in data 15/12/2025**

## II CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTA la delibera della Giunta Regionale della Regione Abruzzo n. 999 del 30 Settembre 2013, con la quale è stato determinato il piano regionale dell'offerta formativa per le province di L'Aquila, Chieti, Pescara e Teramo e del dimensionamento della rete scolastica per le province di L'Aquila e Chieti, a partire dall'A.S. 2014/2015;
- VISTO che è stato costituito un nuovo Istituto Comprensivo "P.S. Zimarino" di Casalbordino dalla divisione, ex Istituto Omnicomprensivo "Ridolfi – Zimarino" Scerni;
- VISTO l'art.10, comma3, lettera a del T.U.16/4/94, n.297; (Disposizioni legislative in materia di istruzione)
- VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275; (Norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche)
- VALUTATA l'opportunità di adottare un nuovo regolamento d'Istituto;

### **ADOPTA** il seguente **REGOLAMENTO**

#### **1. PREMESSA**

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Scopo del presente Regolamento di Istituto è quello di stabilire e di rendere noto a tutte le componenti scolastiche (Docenti, Alunni, Personale ATA, Genitori) le regole su cui si basa l'organizzazione e il funzionamento dell'Istituto.

A tale scopo, il presente Regolamento è suddiviso in:

Titolo I – Organi Collegiali (dall'Art. 1 all'Art. 9)

Titolo II – Vita della comunità scolastica (dall'Art. 10 all'Art. 29)

Titolo III – Regolamento di Disciplina (dall'Art. 30 all'Art.37)

Titolo IV – Diritti e Doveri delle Famiglie (dall'Art. 38 all'Art.40)

Titolo V – Aspetti Sanitari (dall'Art. 41 all'Art.43)

Titolo VI – Utilizzazione Locali Scolastici (dall'Art. 44 all'Art.49)

Titolo VII – Attività Negoziale (dall'Art. 50 all'Art. 68)

Titolo VIII – Regolamento Laboratori (dall'Art. 92 all'Art. 98)

Titolo IX – Disposizioni Finali (dall'Art. 99 all'Art. 101)

# TITOLO I

## ORGANI COLLEGIALI

### **Art.1 - Consiglio di Istituto**

Il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 10 del TU in materie di Istruzione, è l'organo locale e collegiale di rappresentanza presente in tutte le scuole ed al quale è affidato il governo economico-finanziario della scuola.

Negli organi collegiali (escluso il Collegio dei Docenti) è sempre prevista la rappresentanza dei genitori; questa presenza è utile al fine di garantire sia il libero confronto tra tutte le componenti della scuola, sia il raccordo tra scuola e territorio.

Il Consiglio d'Istituto delibera nel rispetto delle competenze proprie e degli altri organi collegiali operanti nella scuola. Le sue delibere sono atti definitivi impugnabili con il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale o con ricorso straordinario al Consiglio di Stato.

Il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (e successive modificazioni) elabora e adotta gli indirizzi generali e le forme di autofinanziamento della scuola.

- Approva il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta formativa)
- Approva il bilancio Preventivo e il Conto Consuntivo
- Adotta il Regolamento di Istituto
- Delibera ed approva riguardo la conservazione o il rinnovo di attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici.
- Delibera il calendario scolastico.
- Delibera in merito ad attività extra ed interscolastiche, attività culturali, viaggi di istruzione e attività ricreative con particolare interesse educativo.
- Promuove i contatti con le altre scuole al fine di intraprendere attività di collaborazione e scambio di esperienze.
- Delibera riguardo l'uso dei locali scolastici da parte di soggetti esterni.
- Adotta le iniziative dirette all'educazione della salute.
- Elege la Giunta Esecutiva di cui fanno parte di diritto il Dirigente e il DSGA che svolge la funzione di segretario.

### **Art. 2 - Pubblicità delle sedute**

La pubblicità degli atti del Consigli d'Istituto avviene mediante pubblicazione all'*Albo on Line* della copia integrale, sottoscritta dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate entro dieci giorni dalla relativa seduta.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro tre giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

### **Art. 3 - Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti 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 in presenza e/o modalità telematica 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.

#### **Art. 4 - Norme di funzionamento dei Consigli di Classe, Interclasse, Intersezione**

I Consigli di classe, di interclasse e di intersezione sono gli organi collegiali in cui le diverse componenti scolastiche (docenti, genitori) si incontrano per pianificare e valutare costantemente l'azione educativa e didattica.

All'interno di ogni Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione sono previsti un coordinatore e un segretario.

Ai sensi dell'art. 5/5 del D.LG.S. n. 297/1994: "Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal D.S. a uno dei docenti membro del consiglio stesso".

Il coordinatore di classe o maestra prevalente:

- a. si occupa della stesura del piano didattico della classe;
  - b. è il punto di riferimento circa tutti i problemi specifici del consiglio di classe;
  - c. ha un collegamento diretto con la presidenza e informa il dirigente sugli avvenimenti più significativi della classe facendo presente eventuali problemi emersi;
  - d. mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori;
  - e. mantiene la corrispondenza con i genitori di alunni in difficoltà;
  - f. controlla regolarmente le assenze degli studenti ponendo particolare attenzione ai casi di irregolare frequenza ed inadeguato rendimento;
  - g. presiede le sedute del CdC, quando ad esse non intervenga il dirigente.
- Il Consiglio di intersezione opera nella Scuola dell'Infanzia ed è composto dai docenti delle sezioni dello stesso plesso (inclusi quelli di sostegno se presenti) e, per ciascuna delle sezioni, da un rappresentante dei genitori. Presiede il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.
  - Il Consiglio di interclasse opera nella Scuola Primaria ed è composto dai docenti (inclusi quelli di sostegno se presenti) dei gruppi di classi parallele (o dello stesso ciclo o dello stesso plesso) e, per ciascuna delle classi, da un rappresentante dei genitori. Presiede il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.
  - Il Consiglio di classe opera nella Scuola secondaria di I grado ed è composto dai docenti di ogni singola classe (inclusi quelli di sostegno), da quattro rappresentanti dei genitori. Presiede il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato, facente parte del Consiglio.

#### **Art. 5 - Rappresentanti di classe per la componente genitori**

I genitori per diventare rappresentanti di classe devono avere un figlio/a frequentante la classe per la quale si effettuano le elezioni dei suoi componenti.

Tutti i genitori (padre e madre) hanno diritto di voto per eleggere i loro rappresentanti nel Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione. È diritto di ogni genitore proporsi per essere eletto.

I rappresentanti dei genitori nel Consiglio di classe, di interclasse o di intersezione vengono eletti una volta l'anno. Le elezioni vengono indette dal Dirigente Scolastico entro il 31 ottobre di ogni anno come stabilisce la normativa vigente.

## **Art. 6 - Ruolo dei rappresentanti dei genitori**

Il consiglio di classe, attraverso i rappresentanti, informa le famiglie sull'andamento della classe. I rappresentanti dei genitori riferiscono al Consiglio le richieste e evidenziano le problematiche della classe. Il Consiglio è un organo che ha anche lo scopo di favorire i rapporti con gli alunni e le famiglie nell'interesse comune di garantire un successo scolastico agli studenti.

## **Art.7 - Competenze e le funzioni dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione**

Il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione si occupa dell'andamento generale della classe, si esprime su eventuali progetti di sperimentazione, ha il compito di formulare proposte al Collegio Docenti relative all'azione educativa, didattica e organizzativa delle attività, di proporre gli strumenti e le modalità per agevolare e rendere più efficace il rapporto scuola-famiglia e il rapporto tra docenti e studenti.

In particolare il Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione esercita le sue competenze in materia di programmazione (predisposizione della Programmazione educativo-didattica, metodologia, mezzi e strumenti, secondo le indicazioni contenute nel P.T.O.F. dell'Istituto, valutazione e sperimentazione.

Il Consiglio di classe formula, inoltre, le proposte per l'adozione dei libri di testo. Tali proposte vengono presentate al Collegio dei docenti il quale provvede all'adozione dei libri di testo con relativa delibera.

Rientrano nelle competenze dei Consigli di classe anche i provvedimenti disciplinari a carico degli alunni, che comportano l'allontanamento dalle lezioni per un periodo inferiore a quindici giorni.

Quando esercita la competenza in materia disciplinare il Consiglio di classe deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti. È necessaria, però, l'astensione dei rappresentanti e conseguente surroga nel caso in cui lo studente sanzionato o il genitore di questi fa parte del Consiglio di classe.

Con la sola presenza dei docenti ha competenza riguardo alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari e alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Le competenze del Consiglio di classe, di interclasse e di intersezione, risultano diverse a seconda della sua articolazione che può essere semplice o composta.

Al Consiglio di classe, con la sola presenza dei docenti (articolazione semplice) spettano le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, in particolare:

- attribuisce la responsabilità per lo sviluppo delle competenze ad ogni docente tenendo conto delle proposte dei docenti membri e delle indicazioni stabilite nei vari Dipartimenti;
- definisce le competenze in relazione alle discipline, le metodologie idonee e gli strumenti in relazione alla situazione iniziale della classe e alle indicazioni generali dei Dipartimenti;
- controlla in itinere lo sviluppo della Programmazione educativo-didattica della classe anche in rapporto alla tempistica stabilita a inizio anno e ai risultati attesi in relazione alle competenze definite;
- pianifica interventi di potenziamento, consolidamento, recupero in itinere;
- alla definizione di un comportamento comune nei confronti degli studenti nei vari momenti della vita scolastica;
- alle valutazioni periodiche e finali degli alunni della classe.

Al Consiglio di classe, con la presenza dei docenti e dei rappresentanti dei genitori (articolazione composta) spettano le seguenti competenze:

- formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa, didattica e organizzativa.
- proporre e farsi promotore di iniziative di sperimentazione, attività culturali e formative che integrano l'insegnamento curricolare come visite e viaggi di istruzione, frequentazione di mostre, teatri, cinema, partecipazioni a seminari, convegni, visite aziendali, partecipazione degli alunni a stage, concorsi.
- agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Per particolari esigenze organizzative e in caso di emergenza sanitaria la modalità dei lavori dei consigli di classe, interclasse e intersezione potrebbe essere telematica.

### **Art. 8 - Privacy nei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione con la presenza dei rappresentanti di classe**

Durante la fase del Consiglio allargata a genitori rappresentanti di classe, non si può parlare di casi singoli ma solo di situazioni generali. Casi singoli, riguardanti eventualmente aspetti disciplinari, che vengono discussi anche con i rappresentanti di classe non devono mai essere trattati facendo nomi e cognomi e tutti i docenti sono tenuti a discutere in questi termini con i rappresentanti di classe dei genitori per non violare nessuna norma in termini di Privacy degli studenti interessati.

Gli unici organismi che discutono problemi singoli specifici sono i Consigli di Classe chiusi e riservati ai soli docenti, l'Organo di garanzia e il Consiglio straordinario.

### **Art. 9 - Convocazione dei Consigli di classe, di interclasse e di intersezione**

I Consigli di classe si riuniscono secondo il Piano delle Attività proposto dal Dirigente Scolastico e votato dal Collegio dei Docenti nel rispetto del tetto fissato dalla programmazione annuale delle quaranta ore.

La convocazione viene fatta dal Dirigente Scolastico con preavviso scritto almeno 5 giorni prima (se la data non coincide con il piano annuale delle attività) salvo casi d'urgenza e con indicazione dell'ordine del giorno, dell'ora di inizio e della durata.

I Consigli si svolgono in orari non coincidenti con quelli delle lezioni.

## **TITOLO II**

### **VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

#### **Art. 10 - Comunicazioni interne**

I docenti sono tenuti a prendere visione delle comunicazioni e circolari interne pubblicate sul sito web della scuola e/o trasmesse tramite Segreteria cloud e/o mail istituzionale. Sarà cura del personale consultare con regolarità sia la propria posta elettronica che il sito istituzionale per mantenersi costantemente aggiornato sull'organizzazione del lavoro scolastico.

Non può essere ammessa alcuna giustificazione qualora vi sia stata, da parte dei soggetti interessati, la mancata presa visione delle comunicazioni pubblicate. Problematiche eccezionali di impedimento dovranno essere documentate.

La circolare interna emanata dal dirigente scolastico è dunque espressione del suo potere di organizzazione e gestione e non può essere disattesa la sua sottoscrizione, fosse anche come mero atto di presa visione del contenuto.

#### **Art. 11 - Comunicazioni esterne**

È vietato agli alunni l'uso dei telefoni cellulari in tutte le loro modalità (comunicazione, ripresa di immagini

o filmati, riproduzione audio). I dispositivi:

1. la prima volta verranno ritirati dal docente e riconsegnati al termine della lezione;
2. le volte successive verranno riconsegnati personalmente ai genitori dell'alunno.

In caso di reiterata violazione del divieto il consiglio di classe adotterà i provvedimenti disciplinari previsti; per eventuali comunicazioni con le famiglie, in caso di indisposizione o per altre esigenze particolari valutate da un docente di classe, gli alunni possono utilizzare il telefono della segreteria o della scuola.

A partire dall'a.sc. 2024/25 il Ministro dispone il divieto di utilizzo in classe del telefono cellulare, anche ai fini educativi e didattici, per gli alunni dalla scuola dell'infanzia fino alla secondaria di primo grado, salvo i casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Didattico Personalizzato o dal Piano Educativo Individualizzato, come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per documentate e oggettive condizioni personali. Potranno, invece, essere utilizzati, per fini didattici, altri dispositivi digitali, quali tablet e pc, sotto la guida dei docenti.

I docenti e il personale in servizio non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro salvo per motivazioni legate alla didattica e in casi di particolare necessità e/o gravità. È fatto divieto a tutto il personale in servizio di utilizzare le attrezzature ed i locali della scuola per scopi personali.

I docenti devono tenere costantemente informate le famiglie sull'andamento didattico e disciplinare utilizzando i colloqui individuali, il ricevimento su prenotazione e in caso di particolari problemi ogni mezzo utile disponibile (diario degli alunni, telefono, comunicazioni via e-mail, google meet, ecc...).

## **Art. 12 - Utilizzo degli spazi**

È dovere degli studenti, nell'ambito di tutte le attività scolastiche tenere un contegno corretto, educato, responsabile, rispettoso dei compagni e di tutto il personale della scuola. Non sono consentiti i comportamenti che ledano la dignità o la sensibilità delle persone.

È vietato assumere pose sconvenienti e atteggiamenti indecorosi in tutti gli ambienti scolastici e in tutti i momenti dell'attività didattica.

Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule.

Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati.

Il Dirigente, ove possibile, provvederà a che i danneggianti riparino personalmente il danno provocato. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, alla classe o alle classi coinvolte, il risarcimento potrà, su decisione del Consiglio d'Istituto, essere richiesto a tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata, allo scopo di restituire la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.

I rifiuti di qualsiasi natura devono essere gettati negli appositi raccoglitori. Nelle aule, nei laboratori, nei servizi e nelle aree esterne devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

## **Art. 13 - Intervallo**

Per la scuola sec I grado la ricreazione si effettua generalmente in corridoio nella zona antistante la propria aula, o nelle pertinenze scolastiche, mentre per la scuola Primaria è consuetudine all'interno delle classi. In caso di comportamenti scorretti e nocivi per l'incolumità propria ed altrui, gli alunni faranno ricreazione nella propria aula.

Durante l'intervallo è fatto obbligo agli studenti di osservare un comportamento corretto e prudente.

## **Art. 14 - Divieto di fumo**

In seguito all'entrata in vigore il Decreto Legge n. 104, del 12 settembre 2013, all'art. 4 (Tutela della salute nelle scuole), che estende il divieto di fumo della Legge 16 gennaio 2003. n. 3, art. 51 anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie è stabilito il divieto di fumo in tutti i locali ed aree di pertinenza esterne dei plessi che costituiscono l'I.C. "P.S. Zimarino".

Violazioni alle disposizioni di cui sopra saranno soggette alle sanzioni amministrative previste. Tale divieto è esteso anche all'uso delle sigarette elettroniche.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, pagamento di somma da un minimo di € 27,50 ad un massimo di € 275,00 – art. 1, comma 189 L.311/04, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare. Per l'attuazione del presente divieto il D.S., ai sensi dell'art.4 lettera b del DPCM 14/12/95, individua nei responsabili di plesso i docenti incaricati di rilevare e segnalare eventuali infrazioni.

Le trasgressioni degli alunni saranno sanzionate anche disciplinarmente. Le disposizioni di legge e del presente regolamento devono essere altresì attuate dai concessionari di servizi a favore della scuola e dai soggetti che utilizzano, a qualunque titolo, gli immobili di proprietà della scuola.

### **Art. 15 - Uscite anticipate, ritardi e assenze alunni**

Durante l'orario scolastico non è consentito agli alunni uscire dalla scuola. Nel caso in cui i genitori richiedano l'uscita anticipata del proprio figlio, dovranno preventivamente avvertire la scuola e giustificare tramite Registro Elettronica e/o avviso sul diario e ritirare l'alunno personalmente o farlo ritirare da un adulto da loro autorizzato precedentemente e in forma scritta.

Non è consentita l'uscita solo su richiesta telefonica. Inoltre, è necessario che un genitore (o l'adulto delegato) per i minorenni rilasci una dichiarazione scritta su un apposito modello predisposto dalla segreteria, in modo che risulti chiara la cessazione di responsabilità da parte della scuola a partire dal momento del ritiro.

La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori per i minorenni devono giustificare sempre le assenze dei propri figli per iscritto o tramite RE.

Le assenze giustificate da certificato medico non hanno valenza ai fini del computo delle assenze totali.

L'insegnante della prima ora provvederà a controllare le giustificazioni e a controfirmare e/o prenderne nota sul RE.

L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 5 giorni dovrà essere accompagnato da uno dei genitori e da chi ne fa le veci. Il Coordinatore vigilerà sul rispetto della tempistica avvisando telefonicamente la famiglia.

I docenti, in caso di dubbi sulla attendibilità delle giustificazioni prodotte, sono tenuti a contattare i genitori per una prima verifica, e in caso di mancanza di un positivo riscontro da parte delle famiglie ad avvisare il Dirigente Scolastico per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

I ritardi dovranno essere giustificati dai genitori per i minorenni il giorno stesso o quello successivo tramite RE o diario.

### **Art. 16 - Accesso dei genitori ai locali scolastici**

I genitori possono comunicare con i docenti solo durante le ore predisposte per tali colloqui individuali, (nella Scuola dell'Infanzia anche nelle ore di compresenza delle insegnanti). Il ricevimento individuale dei genitori da parte dei docenti avviene esclusivamente per appuntamento, con prenotazione presso apposito servizio del registro elettronico o in casi eccezionali telefonica ed è a numero chiuso.

In caso di problematiche che comportano urgenti interventi è possibile incontrare i docenti informando, tramite il collaboratore scolastico di plesso, l'insegnante.

Non è consentito consegnare durante le ore di lezione materiale di qualsiasi genere in classe (quaderni, merende, ecc.)

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e al termine delle attività didattiche, fatte salve le autorizzazioni rilasciate dal Dirigente Scolastico e le esigenze di accoglienza della Scuola dell'Infanzia in caso d'ingresso comune.

I genitori di alunni diversamente abili o temporaneamente ostacolati nella deambulazione sono autorizzati ad accompagnare i propri figli fino alle aule se questo compito non fosse previsto o predisposto con personale coadiuvante. Gli alunni diversamente abili sono altresì autorizzati ad entrare e a uscire 5 minuti prima o dopo del suono della campanella.

In nessun caso i medesimi possono interferire nella relazione educativa, che resta di esclusiva competenza dei docenti.

### **Art. 17 - Zainetti e altro materiale**

Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Durante il periodo emergenziale e fino al termine dello stesso nessun materiale scolastico o personale potrà in alcun caso essere scambiato. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti o smarrimenti.

### **Art. 18 - Diffusione di materiale informativo e pubblicitario**

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.

E' garantita la possibilità di informazione agli alunni da parte di Enti, Associazioni culturali ecc. con finalità coerenti con fini istituzionali previa valutazione del D.S. E' vietata la divulgazione di materiale con scopi pubblicitari e/o commerciali.

Qualsiasi richiesta di denaro come corrispettivo per l'acquisto di materiale di qualsiasi natura (libri, giornali, materiale digitale, ecc.), anche se finalizzata ad iniziative di solidarietà, deve essere preventivamente autorizzata dal Commissario.

### **Art. 19 - Sciopero**

Nel caso in cui non si possa garantire il normale svolgimento delle lezioni dopo l'apertura della scuola, gli alunni presenti saranno suddivisi in gruppi e affidati per la sola sorveglianza ai docenti e/o collaboratori scolastici non scioperanti.

Le famiglie saranno preavvisate con congruo anticipo sul servizio che la scuola potrà garantire, e dovranno firmare tempestivamente la comunicazione sul diario.

I genitori avranno cura di verificare la data, la durata dello sciopero e di accertarsi dell'avvenuta apertura della scuola.

### **Art. 20 - Esoneri**

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore se minorenne unita al certificato del medico di famiglia. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù dovrà essere presentato il certificato di idoneità alla pratica sportiva non agonistica.

Gli studenti esonerati dalle attività motorie saranno valutati sulla base del programma di studio della disciplina.

I genitori degli alunni che intendono non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica in attuazione della normativa vigente devono segnalare alla scuola tale opzione compilando il relativo modello ministeriale all'atto di iscrizione.

### **Art. 21 - Progetti con esperti esterni**

I progetti sono parte integrante del curriculum e consentono di ampliare e arricchire l'offerta formativa. I team dei docenti delle sezioni e delle classi valutano, sulla base delle realtà in cui operano, di aderire a quei progetti che rispondono meglio alle loro scelte riportate al curriculum, alle Priorità individuate dalla Scuola nel PdM e nel RAV, alle condizioni organizzative ed alle risorse professionali ed economiche disponibili, nel caso in cui queste ultime siano previste.

Nell'ordinario svolgimento delle attività scolastiche è possibile l'ingresso in classe o in altri ambienti dell'istituto scolastico di ESPERTI ESTERNI, A TITOLO GRATUITO, quali figure utili all'ampliamento dell'offerta formativa.

Tali interventi, previsti dalla normativa ed autorizzati dal dirigente scolastico, sono esclusivamente rivolti agli alunni per i quali l'intervento è programmato all'interno delle progettualità del PTOF e deliberate dagli organi collegiali.

Qualunque attività avverrà sempre nel rispetto della vigente normativa in materia di protezione dei dati personali ed in particolare del Regolamento UE 679/2016.

In particolare il professionista opererà, di norma, come autonomo titolare del trattamento e dovrà prendere tutte le misure di sicurezza tecniche ed organizzative atte a tutelare riservatezza, integrità e disponibilità dei dati personali trattati.

La scuola approverà unicamente progetti proposti da enti locali o società nazionali.

## **Art. 22 - Vigilanza sugli alunni**

I docenti che accolgono gli alunni hanno l'obbligo di trovarsi in classe **almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni**. L'inizio delle lezioni che sarà annunciato secondo gli orari in vigore nei vari plessi da un suono prolungato della campanella.

L'insegnante ha il compito di sorveglianza senza soluzione di continuità ed è tenuto ad una costante vigilanza dei propri alunni e di quelli che gli venissero affidati momentaneamente per assenza dei colleghi.

L'obbligo della vigilanza si estende agli insegnanti accompagnatori di allievi in viaggio di istruzione, visite guidate, cerimonie, spettacoli teatrali o proiezioni cinematografiche, cioè in tutte quelle attività scolastiche ed extrascolastiche programmate ed approvate dagli Organi Collegiali della Scuola.

La vigilanza deve essere esercitata a cura degli insegnanti anche durante la mensa e nell'intervallo delle lezioni; durante l'intervallo dovrà essere assicurata la presenza del personale ausiliario. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi valutati dal docente responsabile.

Gli insegnanti devono accompagnare la classe all'uscita e vigilare affinché non si verifichino situazioni di pericolo e/o episodi di bullismo o aggressione.

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

I docenti al termine dell'ultima ora di lezione si accerteranno prima di lasciare l'aula che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.

In attesa dell'insegnante supplente, l'insegnante referente di plesso dovrà disporre tutte le soluzioni utili a garantire la vigilanza degli alunni fino all'arrivo del sostituto. In caso di assenza o di ritardo di un docente, o nel caso in cui l'insegnante si trovi costretto ad allontanarsi momentaneamente dalla propria aula, gli alunni non debbono, neppure temporaneamente, essere abbandonati a sé stessi; in attesa del supplente, o dell'insegnante titolare si deve ricorrere ad una delle seguenti alternative da adottare in base all'evenienza:

- farsi sostituire da un altro insegnante;
- affidare la sorveglianza ad un collaboratore scolastico (soluzione eccezionale anche se legittimamente prevista);
- affidare la sorveglianza ad altri insegnanti distribuendo gli alunni in più classi.

## **Art. 23 - Visite guidate e viaggi d'istruzione**

I viaggi d'istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali costituiscono un arricchimento dell'offerta formativa e, pertanto, sono attività complementari a quelle istituzionali di insegnamento. Verranno

privilegiate:

- per i viaggi di un giorno, mete e località di forte interesse storico- culturale e/o ambientale del nostro territorio e della nostra regione;
- le occasioni di scambi all'estero come veicolo di promozione di una dimensione europea della cittadinanza;
- le iniziative con mete e sistemazioni alberghiere che permettono il contenimento dei costi.

#### **Art. 24 - Tipologie e condizioni per lo svolgimento**

I viaggi di istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, (Circolare Ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992) che si possono così sintetizzare.

- a. visita guidata (di durata giornaliera);
- b. viaggio d'istruzione (di più giorni);
- c. uscita didattica (in orario scolastico) che, di norma, si svolge sul territorio in cui è ubicata l'Istituzione scolastica;
- d. viaggi connessi ad attività sportiva, concorsi, premiazioni;
- e. viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo (orientamento scolastico)

Per ogni indicazione o fase procedurale si fa riferimento al "PROTOCOLLO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE".

#### **Art. 25 - Criteri per la formazione delle classi**

Le classi saranno formate da una apposita commissione all'inizio del nuovo anno scolastico distribuendo gli alunni in modo da formare classi eterogenee al loro interno ed omogenee tra loro (numero, per genere, profitto, provenienza, comportamenti problematici ecc.).

La commissione formata dalle docenti delle classi ponte raccoglierà tutte le informazioni utili ad avere una approfondita conoscenza degli alunni (valutazioni, osservazioni dei docenti, certificazioni specialistiche, anticipi ecc.).

Le eventuali richieste dei genitori, debitamente motivate in forma scritta, saranno esaminate dalla commissione e soddisfatte solo se non in contrasto con i criteri di cui sopra.

I figli o parenti dei docenti in servizio fino al quarto grado di parentela non saranno, di norma, iscritti nei corsi in cui gli stessi esercitano la loro attività didattica.

Gli alunni stranieri di recente immigrazione, tenendo presenti le indicazioni delle linee guida per l'integrazione degli alunni stranieri, saranno equamente distribuiti nelle classi tenendo conto del livello di alfabetizzazione e dell'età anagrafica.

In caso di iscrizioni in corso d'anno la scelta della classe sarà effettuata dal Comitato di accoglienza sentito il parere dei coordinatori della classe interessata all'inserimento.

Gli alunni non ammessi saranno inseriti in via ordinaria nelle classi di provenienza.

Eventuali richieste di trasferimento ad altra sezione, opportunamente valutate e motivate in collaborazione con i coordinatori delle classi interessate, saranno effettuate dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 26 - Criteri di assegnazione dei docenti alle classi**

1. Valorizzare le particolari e specifiche competenze professionali in relazione agli obiettivi stabiliti nel PTOF e inoltre per gli insegnanti di sostegno quelle riferite alla tipologie di disabilità presenti.
2. Garantire la continuità didattica di insegnamento con il precedente anno scolastico nelle classi e su eventuali progetti pluriennali, salvo casi particolari che impediscano oggettivamente l'applicazione di tale principio.
3. Nella scuola primaria distribuire i docenti in modo da garantire una equa distribuzione delle risorse a disposizione per avere tra i vari plessi un numero equilibrato di ore di compresenza aggiuntive;

garantire personale stabile in tutti i plessi tenendo anche conto della presenza di docenti che a vario titolo utilizzano i permessi previsti dalle norme vigenti.

4. In caso di concorrenza di più docenti per un nuovo posto l'assegnazione, fatto salvo il rispetto dei precedenti criteri e di eventuali motivate decisioni del D.S., sarà disposta con priorità per i docenti già titolari e successivamente sulla base della graduatoria formulata in base alla tabella di valutazione dei titoli ai fini delle utilizzazioni e assegnazioni provvisorie.

## **TITOLO III**

### **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

#### **Art. 27 - Principi e finalità**

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza culturale e sociale, informata ai valori democratici della Costituzione italiana ed al rispetto tra le persone e fonda il suo progetto educativo sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno, garantisce libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, e ripudia ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

In osservanza dei seguenti documenti:

1. Decreto del presidente della Repubblica n. 249 recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria del 24 giugno 1998;
2. Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275;
3. Decreto del presidente della Repubblica n. 134 recante modifiche al decreto del presidente della Repubblica n. 249 recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria del 24 giugno 1998;

il presente Regolamento, coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, individua gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento ispirandosi ai seguenti principi:

- a. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.
- b. La responsabilità disciplinare è personale.
- c. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- d. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunno e, in ragione della sua giovane età, tendono a favorire la riflessione e la costruzione del senso del limite, della responsabilità, dell'adesione alle regole di convivenza.
- e. Tutte le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dell'alunno incolpato.
- f. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- g. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

#### **Art. 28 - I diritti degli alunni e delle alunne**

Gli alunni hanno diritto:

- a. ad una formazione educativa e didattica che rispetti l'identità di ciascuno, che orienti e che sia aperta alla pluralità d'idee;
- b. alla continuità dell'apprendimento e ad essere guidati alla scoperta e alla valorizzazione delle proprie inclinazioni;
- c. a vivere in un ambiente che favorisca la solidarietà fra i suoi componenti e tuteli il diritto dello studente alla riservatezza;
- d. ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- e. a conoscere le finalità e gli obiettivi del percorso didattico;
- f. ad una valutazione formativa, trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione;
- g. ad esercitare autonomamente il diritto di scelta tra le attività facoltative;
- h. ad usufruire di iniziative per il recupero di situazioni di svantaggio;
- i. all'accoglienza, al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza;
- j. alla salubrità e alla sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti;
- k. alla disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- l. ai servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

I diritti sono quelli fondamentali della persona: libertà di opinione, di espressione, di riunione, di associazione, di accesso all'informazione.

Vanno sempre garantiti il diritto alla formazione culturale e professionale, alla riservatezza, all'informazione sulle norme che regolano la scuola e il diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva.

### **Art. 29 - I doveri**

Gli alunni hanno il dovere di:

- a. frequentare regolarmente le lezioni e rispettare con puntualità l'orario scolastico;
- b. assolvere gli impegni di studio;
- c. garantire la regolarità delle comunicazioni scuola-famiglia;
- d. assumere un comportamento corretto e rispettoso verso il capo d'istituto e tutto il personale della scuola, i compagni e gli eventuali ospiti, con particolare attenzione al rispetto della dignità della persona;
- e. comportarsi in modo corretto e collaborativo durante l'attività didattica e in ogni altro momento della vita scolastica, osservare le disposizioni attinenti all'organizzazione;
- f. rispettare ed aver cura dell'ambiente scolastico, condividere la responsabilità di renderlo accogliente, utilizzare correttamente le attrezzature e i sussidi didattici in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola;
- g. osservare le disposizioni attinenti all'organizzazione e alla sicurezza.

### **Art. 30 - Infrazioni disciplinari e sanzioni**

Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli alunni riportati all'art. 29 che si possono verificare durante il normale orario delle lezioni, nel corso dei trasferimenti da e verso l'Istituto con i mezzi di trasporto pubblico e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi di istruzione, attività integrative ecc.).

Si distinguono:

- a. mancanze disciplinari;
- b. mancanze *gravi*
- c. mancanze *gravissime*.

La loro graduazione e relazione tra mancanze e corrispondenti sanzioni è stabilita dalle tabelle allegate al presente regolamento di cui è parte integrante (Allegato 1 – Allegato 2 – Allegato 3).

La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo

di sanzione da applicare.

La reiterazione di un comportamento, che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.

Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.

Tutto il personale, docente e non docente, in quanto parte della comunità scolastica, è tenuto a segnalare i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

### **Art. 31 - Sanzioni disciplinari**

Per le infrazioni sono previsti appositi provvedimenti disciplinari che:

- a. sono sempre temporanei e commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività;
- b. tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti;
- c. sono ispirati al principio della riparazione del danno;
- d. tengono conto della situazione personale dell'alunno;
- e. devono essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe, che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.

I provvedimenti saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il loro valore educativo. Sono previsti i seguenti provvedimenti sanzionatori:

- a. rimprovero verbale privato o in classe;
- b. esonero da attività a carattere ludico;
- c. comunicazione scritta alla famiglia sul diario/libretto personale;
- d. convocazione dei genitori ad un colloquio con il Dirigente Scolastico;
- e. ammonizione scritta;
- f. esonero dalla partecipazione ad attività didattico-ricreative (uscite, recite, gite ecc.);
- g. sospensione temporanea dalle lezioni, per periodi non superiori a quindici giorni, con obbligo di presenza a scuola.

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, le sanzioni possono essere accompagnate o sostituite da provvedimenti educativi accessori finalizzati alla riflessione, al ravvedimento, e rimedio del danno e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica quali:

- a. assegnazione di un lavoro in classe durante i momenti di riposo o a casa (es. per i compiti non eseguiti o terminati).
- b. sostituzione degli oggetti danneggiati.
- c. pulizia e riordino di quanto sporcato o messo a soqquadro;

Nei periodi di allontanamento in caso di gravissime mancanze, deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo alunno e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nell'Istituto.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari sono limitati all'anno scolastico. In caso di trasferimento in corso d'anno dello alunno ad altra scuola, la sanzione viene comunicata all'Istituto che lo accoglie.

### **Art. 32 - Procedimento sanzionatorio**

Il provvedimento disciplinare è erogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

In caso di infrazioni lievi, il docente procede con il richiamo verbale, privato o in classe, o l'ammonizione

scritta sul libretto personale/diario, stabilisce gli eventuali provvedimenti accessori e può chiedere la convocazione dei genitori.

In caso di infrazioni gravi, il Dirigente Scolastico, sentito l'alunno ed eventualmente il Docente, può ammonire verbalmente o per iscritto l'alunno informando in merito i genitori o convocandoli presso l'Istituto.

In questi casi non viene data comunicazione preventiva di avvio del procedimento e la contestazione è formulata contestualmente, anche oralmente, ed annotata sul registro insieme alle eventuali giustificazioni dell'allievo.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano la sospensione temporanea dalle lezioni sono adottati dal Consiglio di classe.

In caso di infrazione che comporta la sospensione temporanea dalle lezioni:

- a. il procedimento sanzionatorio prende avvio con la segnalazione della mancanza commessa da parte del docente, anche se non della classe. La segnalazione deve essere fatta con comunicazione al Dirigente Scolastico; deve essere indicato il nominativo dello alunno e riportata una descrizione sintetica e puntuale dell'accaduto.
- b. Il Dirigente Scolastico dà comunicazione di avvio del procedimento alla famiglia dell'alunno, indicando gli addebiti contestati, la data di audizione dell'alunno e i termini di conclusione del procedimento. Ove vi siano contro - interessati, anche essi devono essere avvertiti dell'avvio del procedimento.
- c. Il Dirigente Scolastico, nel termine di quindici giorni dalla segnalazione, convoca il Consiglio di classe. L'adunanza è valida se sono presenti la metà più uno degli aventi diritto al voto.
- d. I genitori dell'alunno sono invitati alla riunione perché esponano le proprie ragioni e hanno facoltà di presentare memorie e scritti difensivi.
- e. Il Consiglio di classe, uditi i genitori dell'alunno ed eventuali testimoni o altre persone interessate e coinvolte, allontanati gli interessati, provvede a discutere l'accaduto e con scrutinio segreto irroga la sanzione a maggioranza dei votanti. Le schede bianche e nulle si computano nel numero dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- f. Il verbale della riunione viene trasmesso al Dirigente Scolastico per la formale notifica del provvedimento disciplinare che è immediatamente esecutivo.
- g. Nel caso di sospensione dalle lezioni il Dirigente Scolastico, su proposta del Consiglio di classe, contestualmente al provvedimento stabilisce e comunica alla famiglia in quali attività lo scolaro sarà impegnato e da chi sarà vigilato.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe:

1. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni **fino a due giorni**, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica.  
Nell'ambito della loro autonomia vengono individuanti i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.
2. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso **fra tre e quindici giorni**, il consiglio di classe 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. Le attività, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria

autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime.

Le convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente.

L'istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia, individua le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa.

Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, 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, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, 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:

1. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto 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.

### **Art. 33 - Organo di garanzia**

L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto:

- a. dal D.S. che ne assume la presidenza,
- b. da un docente eletto dal Collegio dei Docenti (+ un supplente),
- c. per il primo Ciclo da due rappresentanti dei genitori eletto durante le elezioni dei rappresentanti in seno ai consigli di classe (+ un supplente),

Contro le sanzioni è ammesso ricorso all'Organo di garanzia, entro e non oltre 6 giorni dalla ratifica del provvedimento ai genitori o agli alunni maggiorenni. L'Organo decide in via definitiva.

In caso di assenza o conflitto di interessi il componente sarà sostituito in base alle proprie funzioni da un supplente.

L'Organo di Garanzia ha durata triennale.

L'Organo di Garanzia deve essere "perfetto" (presenza di tutti i membri). Le decisioni sono prese a maggioranza. Il ricorso è accolto dall'Organo di Garanzia quando abbia ottenuto il voto favorevole della metà più uno dei votanti. I membri che si astengono dal voto si computano nel numero dei votanti. In caso

di parità di voti prevale l'opzione espressa dal presidente.

Di tutte le riunioni dell'organo di garanzia è redatto processo verbale a cura di uno dei componenti liberamente scelto dal Presidente. Nel verbale viene indicato esattamente il numero dei voti favorevoli e contrari al ricorso e quello degli astenuti.

L'Organo di Garanzia si pronuncia anche sui conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Le decisioni sono comunicate per iscritto, entro cinque giorni dalla data della riunione, a chi ha avanzato ricorso o reclamo.

### **Art. 34 - Procedimento per i ricorsi**

L'Organo di Garanzia, ricevuto il ricorso, nel termine di cinque giorni fissa la riunione alla quale vengono invitati ad esporre le proprie ragioni il genitore dell'alunno o l'alunno se maggiorenne, al quale è stata irrogata la sanzione e il Docente che ha accertato l'infrazione.

Nel corso della riunione il genitore può presentare memorie e scritti difensivi.

L'Organo di Garanzia, può assumere qualsiasi informazione ritenuta necessaria e decide, sentite le parti, con provvedimento motivato.

Il provvedimento dell'Organo di Garanzia è assunto in via definitiva e viene trasmesso all'Ufficio di Segreteria per la comunicazione all'interessato.

**a. Mancanze disciplinari**

**Allegato 1**

Doveri	Mancanze disciplinari	Sanzioni e interventi educativi accessori	Organo competente
Frequentare regolarmente le lezioni e rispettare con puntualità l'orario scolastico	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Presentarsi alle lezioni in ritardo</li> <li>● Assenze non motivate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Comunicazione scritta e/o telefonica alla famiglia</li> <li><input type="checkbox"/> In caso di reiterazione, dopo 5 ritardi consecutivi e non giustificati l'alunno viene ammesso a scuola solo se accompagnato da uno dei genitori</li> </ul>	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
Assolvere gli impegni di studio	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Non dimostrare impegno e partecipazione durante l'attività didattica</li> <li>● Rifiutarsi di svolgere il compito assegnato</li> <li>● Non eseguire i compiti assegnati per casa</li> <li>● Non portare il materiale didattico occorrente per il regolare svolgimento delle lezioni e delle esercitazioni</li> <li>● Non portare a scuola il diario, che rappresenta il necessario utile strumento di comunicazione tra Scuola e Famiglia, o non utilizzarlo in modo ordinato e Idoneo</li> <li>● Non far firmare e/o non consegnare comunicazioni tra scuola e famiglia</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Richiamo orale</li> <li><input type="checkbox"/> Produzione a casa degli elaborati non svolti a scuola</li> <li><input type="checkbox"/> Assegnazione di un compito di rinforzo</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicazione scritta alla famiglia sul diario</li> <li><input type="checkbox"/> In caso di reiterazione: convocazione dei genitori</li> </ul>	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
Assumere un comportamento corretto verso i compagni e gli eventuali ospiti	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Provocare verbalmente i compagni</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Richiamo orale.</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicazione scritta alla famiglia sul diario</li> <li><input type="checkbox"/> In caso di reiterazione: convocazione dei genitori</li> </ul>	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
Comportarsi in modo corretto e collaborativo durante l'attività didattica e in ogni altro momento della vita scolastica, osservare le disposizioni attinenti alla organizzazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula</li> <li>● Schiamazzare o scorrazzare attraverso i corridoi, spostarsi da un piano all'altro durante la ricreazione</li> <li>● Cambiare posto in classe senza il permesso degli insegnanti</li> <li>● Giocare o chiacchierare, disturbando durante le attività scolastiche</li> <li>● Uscire dall'aula durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo del docente</li> <li>● Portare a scuola materiali non pertinenti alle attività</li> <li>● Usare il cellulare a scuola</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Richiamo orale</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicazione scritta alla famiglia sul diario;</li> <li><input type="checkbox"/> Assegnazione di un ulteriore lavoro a casa (es. per i compiti non eseguiti o terminati)</li> <li><input type="checkbox"/> Sequestro del materiale non pertinente e sua restituzione solo ai genitori</li> <li><input type="checkbox"/> In caso di reiterazione: convocazione dei genitori.</li> </ul>	<p>Docente di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>

**b. Mancanze disciplinari gravi**

**Allegato 2**

Doveri	Mancanze disciplinari	Interventi educativi mirati	Organo competente
<p>Assumere un comportamento corretto e rispettoso verso il capo d'istituto, tutto il personale della scuola e i compagni e gli eventuali ospiti</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Mancare di rispetto al Dirigente Scolastico, al personale della scuola con parole e/o gesti offensivi</li> <li>● Assumere un atteggiamento arrogante e di insubordinazione con gli adulti</li> <li>● Insultare o umiliare i compagni</li> <li>● Usare parole e gesti indecorosi, “doppi sensi” e allusioni di stampo volgare</li> <li>● Effettuare video riprese non autorizzate</li> <li>● Mancato rispetto delle proprietà altrui; non restituire ai compagni le cose loro sottratte o avute in prestito</li> <li>● Ricorrere a giochi maneschi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ammonizione scritta.</li> <li><input type="checkbox"/> Risarcimento del danno.</li> <li><input type="checkbox"/> In caso di reiterazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Convocazione dei genitori</li> <li>▪ Sospensione dalle lezioni</li> </ul> </li> </ul>	<p>Docente di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Rispettare ed aver cura dell'ambiente scolastico, utilizzare correttamente le attrezzature e i sussidi didattici in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Non rispettare l'ambiente e l'arredo scolastico, danneggiandolo o sporcandolo</li> <li>● Usare in modo scorretto e/o improprio attrezzature e sussidi didattici arrecandovi danno.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Ammonizione scritta</li> <li><input type="checkbox"/> Risarcimento del danno da parte delle famiglie.</li> <li><input type="checkbox"/> Comunicazione scritta alla famiglia</li> <li><input type="checkbox"/> Sospensione dalle lezioni nei casi più gravi</li> </ul>	<p>Docente di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>
<p>Osservare le disposizioni attinenti alla organizzazione e alla sicurezza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Portare a scuola oggetti che possono danneggiare le persone e l'ambiente in generale.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sequestro del materiale</li> <li>● In caso di reiterazione: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Convocazione dei genitori</li> <li>- Sospensione dalle lezioni</li> </ul> </li> </ul>	<p>Docente di classe</p> <p>Consiglio di classe</p> <p>Dirigente Scolastico</p>

**c. Mancanze disciplinari gravissime****Allegato 3**

<b>Doveri</b>	<b>Mancanze disciplinari</b>	<b>Interventi educativi mirati</b>	<b>Organo competente</b>
Attenzione al rispetto della dignità della persona.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Aggressione fisica</li> <li>● Offesa con immagini o scritti, al decoro personale, al credo religioso, alle diversità etniche e culturali, alla dignità personale</li> <li>● Offesa alla morale, alla scuola, alle istituzioni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sospensione temporanea dalle lezioni (da 1 a 15 giorni)</li> <li><input type="checkbox"/> Sospensione temporanea dalle lezioni (oltre 15 giorni).</li> </ul>	<p>Consiglio di classe</p> <p>Dirigente Scolastico Commissario Straordinario</p>
Osservare le disposizioni attinenti alla sicurezza della comunità scolastica	<p>Comportamenti che determinino uno stato di pericolo per l'incolumità delle persone e tali da ingenerare un elevato allarme sociale</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Produzione di infortunio doloso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Sospensione dall'Istituto</li> <li><input type="checkbox"/> Espulsione dall'Istituto</li> </ul>	<p>Consiglio di classe</p> <p>Dirigente Scolastico Commissario straordinario</p>

**O IV****TITOL****Art. 35 - Diritti e doveri della famiglia**

1. L'intento di realizzare uno sviluppo pieno ed armonico della personalità di ciascun alunno rende prioritario il rapporto scuola-famiglia, fondato sui principi di partecipazione, responsabilità, condivisione, trasparenza, al fine di creare le sinergie necessarie al raggiungimento delle finalità formative della Scuola.
2. Nel nostro Istituto tale partecipazione si concretizza in momenti prettamente istituzionali quali gli Organi Collegiali (Consigli d'Interclasse, di classe, d'Intersezione, di Istituto e Giunta esecutiva) I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione ed interclasse/classe possono avanzare proposte in merito alle varie attività, esprimere pareri sulle problematiche emerse nella classe; inoltre hanno il diritto- dovere di convocare, nei modi e nelle forme opportune, assemblee dei genitori per illustrare e discutere l'andamento disciplinare e didattico della classe.
3. Il calendario degli incontri individuali e collegiali, in attuazione della normativa vigente per ciascun ordine di scuola, è definito all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato alle famiglie. I genitori ricevono nel primo colloquio individuale dopo l'iscrizione le credenziali di accesso al registro elettronico.
4. Le comunicazioni per i genitori saranno dettate sul diario scolastico, consegnate agli alunni su fogli fotocopiati, pubblicate sul sito web della scuola.
5. Le comunicazioni, per le quali è richiesta la firma dei genitori per presa visione, devono essere firmate con sollecitudine ed il controllo delle firme sarà fatto dall'insegnante della 1° ora.
6. I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità degli stessi: temperini (piccoli coltelli a serramanico), forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all'attività didattica. I genitori sono personalmente responsabili di eventuali

danni arrecati a persone e cose.

7. In occasione degli incontri periodici con i genitori, delle assemblee o dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe in via ordinaria non è consentito ai figli l'accesso all'edificio, in quanto il personale insegnante è impegnato in tale attività ed i collaboratori scolastici sono impegnati nelle pulizie e/o sorveglianza degli ingressi.
8. I genitori che in tali occasioni si presentano a scuola con i bambini sono tenuti alla loro stretta sorveglianza: i bambini devono restare con loro e non possono correre liberamente all'interno dell'edificio o del cortile della scuola. I genitori sono personalmente responsabili degli eventuali danni arrecati a persone o cose.

#### **Art. 36 - Patto educativo di corresponsabilità (D.P.R. n. 235 del 21/11/07)**

1. I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
2. I genitori all'atto dell'iscrizione o comunque entro le prime settimane di lezione sono invitati a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità con la scuola per cui è indispensabile che trasmettano ai loro figli, anche con la coerenza dei loro comportamenti, l'importanza del "valore" scuola per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale.

#### **Art. 37 - Infortuni**

1. È dovere di tutti gli insegnanti e i collaboratori scolastici vigilare sugli alunni, affinché siano impediti comportamenti che possano arrecare danni a se stessi o ad altri e che gli strumenti potenzialmente pericolosi ma utili a fini didattici (taglierini, punteruoli...) devono essere utilizzati solo sotto la sorveglianza dei docenti che sono responsabili dell'attività;
2. Tutto il personale scolastico deve sentirsi coinvolto nel garantire le migliori condizioni strutturali, materiali ed operative atte a prevenire infortuni e a tutelare la salute propria, del personale scolastico e degli alunni.
3. In caso di improvviso malore o se un alunno abbia un infortunio, il docente presente in aula interviene e fa una prima valutazione sulla gravità dell'accaduto. Se ritiene che sia necessario attivare la procedura di emergenza chiama un Addetto al Primo Soccorso.
4. L'addetto al Primo Soccorso valuta sulla base delle proprie conoscenze e della propria formazione il da farsi. Contemporaneamente la scuola avvertirà un familiare dell'alunno di quanto accaduto richiedendo se possibile la loro immediata presenza a scuola. Nei casi ritenuti gravi si procede alla chiamata immediata del 118.
5. Il docente, in caso di infortunio ad un alunno, è tenuto ad informare subito il Dirigente Scolastico e a presentare una relazione sull'accaduto, precisando quali sono stati i soggetti coinvolti, il luogo preciso, il giorno, l'ora, le cause, i nominativi degli eventuali testimoni (alunni e docenti), la propria collocazione spaziale e il proprio comportamento in qualità di responsabile della vigilanza.

## **TITOLO V**

### **ASPETTI SANITARI**

#### **Art. 38 - Somministrazione farmaci**

1. La somministrazione di farmaci agli alunni in orario scolastico coinvolge, ciascuno per le proprie responsabilità e competenze:

- le famiglie degli alunni e/o gli esercenti la potestà genitoriale;
  - la scuola: Dirigente Scolastico, personale docente ed ATA;
  - i servizi sanitari: i medici di base e le ASL competenti territorialmente;
  - gli enti locali: operatori assegnati in riferimento al percorso d'integrazione scolastica e formativa dell'alunno.
2. Per quanto concerne i criteri cui si atterrano i medici di base per il rilascio delle certificazioni e la valutazione della fattibilità delle somministrazioni di farmaci da parte di personale non sanitario, nonché per la definizione di apposita modulistica, sono attuati, se presenti, protocolli di intesa tra le istituzioni scolastiche, gli Enti locali e le ASL competenti.
  3. La somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o dagli esercenti la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia) e che tale farmaco può essere somministrato senza pericolo da personale non sanitario. Il dirigente scolastico, a seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci dei genitori:
    - effettua una verifica delle strutture scolastiche, mediante l'individuazione del luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
    - concede, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci;
    - verifica la disponibilità degli operatori scolastici in servizio a garantire la continuità della somministrazione dei farmaci, ove non già autorizzata ai genitori, esercenti la potestà genitoriale o loro delegati.
  4. Qualora nell'edificio scolastico non siano presenti locali idonei, non vi sia alcuna disponibilità alla somministrazione da parte del personale o non vi siano i requisiti professionali necessari a garantire l'assistenza sanitaria, il Dirigente scolastico può procedere, nell'ambito delle prerogative scaturenti dalla normativa vigente in tema di autonomia scolastica, all'individuazione di altri soggetti istituzionali del territorio con i quali stipulare accordi e convenzioni.
  5. In difetto delle condizioni sopradescritte, il Dirigente Scolastico è tenuto a darne comunicazione formale e motivata ai genitori o agli esercenti la potestà genitoriale e al Sindaco del Comune di residenza dell'alunno per cui è stata avanzata la relativa richiesta.

### **Art. 39 - Pediculosi**

1. Qualora si rilevasse la presenza di pidocchi, i docenti, dopo aver informato il Dirigente Scolastico, formulano avviso scritto ai genitori invitandoli a controllare i propri figli e a sottoporli, se necessario, a cura profilattica, secondo le indicazioni fornite dalla pediatria di Comunità dell'ASL. Qualora il problema persistesse, il Dirigente Scolastico chiede l'intervento del competente servizio sanitario.

### **Art. 40 - Intolleranze e allergie alimentari**

1. Eventuali controindicazioni alimentari (intolleranze, allergie ecc.) dovranno essere comunicate alla segreteria che provvederà a trasmettere la segnalazione all'ASL per le valutazioni del caso.
2. I genitori sono tenuti a segnalare alla scuola eventuali allergie o problemi di natura sanitaria (con supporto di apposito certificato medico) per permettere gli opportuni immediati interventi di prevenzione e provvedere alla segnalazione presso la ASL del caso per quanto di sua competenza.

# TITOLO VI

## UTILIZZO LOCALI SCOLASTICI

### **Art. 41 - Concessione dei locali scolastici e servizi a terzi:**

#### **Principi fondamentali e riferimenti normativi:**

DPR n° 616 del 24/7/1977; Legge n° 517 del 4/8/1977; Legge n° 216 del 17/7/1991 D.I. 44/2001.

1. Gli ambienti scolastici (locali, laboratori, convitto, giardini e cortili) possono essere concessi ad Istituzioni o Enti Pubblici, Associazioni o Gruppi organizzati privati, per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione formativa, culturale, sociale e civile dei cittadini previa acquisizione di Nulla Osta dell'Ente Locale proprietario (Provincia e Comune).
2. Le palestre e gli spazi sportivi esterni possono essere concessi al di fuori dell'orario scolastico a società sportive delle federazioni e degli enti di promozione sportiva;
3. L'utilizzo degli spazi e delle attrezzature di cui al punto "1" e "2" può essere temporaneo (uno o due giorni) o prolungato (più di due giorni) il Commissario ad Acta delega al D.S. la concessione ad uso temporaneo.
4. Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno comunque priorità su qualunque altro diverso utilizzo.

### **Art. 42 - Modalità di richiesta**

1. Ogni richiesta di attività proposta da parte di Enti/organismi/persone esterne alla scuola dovrà essere rivolta per iscritto al Dirigente e all'Ente proprietario:
  - a. Sette giorni prima della data d'uso per uso temporaneo;
  - b. All'inizio di ogni anno scolastico per un uso prolungato. Nella richiesta devono essere indicati:
    - a. inizio e termine dell'attività;
    - b. date ed orario;
    - c. scopo della richiesta;
    - d. dati del soggetto richiedente e del Responsabile legale (atto costitutivo della Associazione e statuto se non già accreditata)
    - e. locali che si intendono utilizzare;
    - f. numero delle persone coinvolte presumibilmente;
    - g. eventuali altri servizi richiesti: utilizzo di aule multimediali, accesso al servizio mensa ecc.;
    - h. dichiarazione di assunzione di responsabilità;
    - i. estremi del Nulla Osta dell'Ente proprietario.

### **Art. 43 - Corrispettivi economici**

1. L'Istituto redigerà specifiche convenzioni con gli Enti di competenza, che regoleranno aspetti economici e normativi di competenza reciproca.
2. Nel caso di assenza di convenzioni, il contributo giornaliero o forfettario, per l'uso temporaneo dei locali, può essere stabilito dal D.S. d'intesa con l'Ente proprietario.

### **Art. 44 - Responsabilità del Concessionario**

1. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti, alla

strumentazione, per qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa imputabile a lui direttamente o a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi; è pertanto tenuto ad adottare ogni idonea misura cautelativa.

2. L'Istituzione Scolastica e l'Ente Locale proprietario sono quindi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi.

#### **Art. 45 - Doveri del Concessionario**

1. In relazione all'utilizzo dei locali, il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
  - a. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente verso l'istituzione scolastica;
  - b. osservare incondizionatamente l'applicazione delle disposizioni vigenti in materia, particolarmente riguardo alla sicurezza, igiene, salvaguardia del patrimonio scolastico;
  - c. lasciare i locali in ordine e puliti dopo l'uso e comunque in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche;
  - d. segnalare tempestivamente all'istituzione scolastica qualsiasi danno, guasto, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali;
  - e. custodire i locali, gli impianti, le attrezzature fisse e a risarcire la scuola dei danni arrecati;
  - f. restituire, dopo l'utilizzo, i locali dati in concessione alla loro funzionalità, mediante una perfetta pulizia degli spazi e cura delle attrezzature;
  - g. accettare ogni modifica degli orari di concessione dei locali ed eventuali sospensioni temporanee in relazione alle esigenze dell'attività scolastica;
  - h. ritenere la scuola esente da qualsiasi responsabilità per qualsiasi fatto avvenuto nei locali durante le ore ed i giorni di concessione, come pure da qualsiasi responsabilità per danni (a persone e cose) di frequentanti o di terzi, in dipendenza dell'uso dei locali e attrezzature nel periodo di concessione;
  - i. comunicare immediatamente, per iscritto, al Dirigente Scolastico i danni eventualmente riscontrati ai locali, pertinenze, attrezzature;
  - j. assumersi ogni responsabilità derivante dall'inosservanza di quanto stabilito.

#### **Art. 46 - Decadenza, Revoca, Recesso**

1. L'accertamento di una qualsiasi violazione di normative vigenti determina la facoltà di dichiarare la decadenza della convenzione, ferme restando tutte le possibili azioni di richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti.
2. In caso di inadempimento, di gravi o reiterate violazioni di quanto disposto nella presente convenzione, il Dirigente Scolastico può dichiararne la decadenza immediata, mediante comunicazione scritta, adeguatamente motivata, alla controparte.
3. Qualora il Concessionario intenda recedere dalla convenzione prima della scadenza naturale, deve darne immediata comunicazione alla scuola
4. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica. A tal proposito il Concessionario nulla potrà eccepire in merito alla revoca.
5. Alla scadenza della concessione o negli altri casi previsti, il Concessionario è tenuto alla riconsegna di chiavi, attrezzature, locali, liberi da cose, in condizioni di perfetta funzionalità ed efficienza.

# TITOLO VII

## ATTIVITÀ NEGOZIALE

### **Art. 47– Finalità e ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito del D.I. 1/2/2001, n. 44 Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche – l'attività amministrativa inerente lo svolgimento dell'attività negoziale con i soggetti terzi, nonché ai sensi dell'art. 33, comma 2, del predetto regolamento, i criteri e le limitazioni per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:
  - a. contratti di sponsorizzazione;
  - b. contratti di locazione di immobili;
  - c. utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte dei soggetti terzi;
  - d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
  - e. alienazione dei beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
  - f. acquisto ed alienazione di titoli di stato;
  - g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti; partecipazione a progetti internazionali.

### **Art.48 – Principi e ambiti di applicazione per forniture di beni e servizi**

1. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura di servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico, nonché la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 44/2001.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficienza dell'azione, nonché il perseguimento degli obiettivi dell'istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
4. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei contratti).
5. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
6. Per le forniture che superino i limiti concordati in sede comunitaria (5 milioni di euro / 200.000 euro), si dovranno utilizzare i sistemi di gara e le procedure previsti dagli accordi comunitari così come recepiti in sede nazionale.
7. Il fondo per le minute spese, di cui all'art. 17 del D.I. n. 44/2001, viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.

### **Art. 49 – Acquisti, appalti e forniture**

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Commissario Straordinario.
2. L'attività gestionale e contrattuale compete al Dirigente Scolastico, in qualità di Legale

Rappresentante dell'Istituzione Scolastica nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Commissario Straordinario. Il Dirigente, a norma dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), emette apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individua le Ditte da interpellare, sceglie i preventivi di spesa da acquisire, sottoscrive i contratti e/o gli ordini del materiale avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

3. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato ricorrendo al mercato elettronico (CONSIP – MEPA) e in subordine a consultazione di operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico –professionale, di capacità economico-finanziaria.
4. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
  - a. Offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri stabiliti dal mercato;
  - b. Miglior offerta di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche.

#### **Art. 50 – Acquisizione di beni e servizi in economia**

1. Le acquisizioni in economia (beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria) possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con seguenti modalità:
  - ❖ **Affidamento diretto:** per importi di spesa fino a € 10.000,00 con esclusione dell'IVA (art. 1, comma 1, del D.I. 44/2001) è consentita, a cura del Dirigente Scolastico, la trattativa con un unico operatore economico.
  - ❖ **Gara informale:** per lavori servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000, e superiore a € 10.000,00, si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, ossia il procedimento comparativo di offerta di 3 operatori economici individuati dal Dirigente o sulla base di ricerche di mercato.
  - ❖ **Cottimo fiduciario:** procedura negoziata, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006, per l'acquisto di beni e servizi il cui importo sia compreso tra € 40.000,00 e € 130.000,00, per i lavori il cui importo sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato.

#### **Art. 51 – Procedure per l'affidamento diretto**

1. Il limite di spesa, di cui all'art. 34, comma 1, del D.I. 44/2001, è fissato a € 10.000,00 IVA esclusa.
2. Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite, il Dirigente Scolastico provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia, garantendo comunque i principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento nonché la tutela della concorrenza.
3. A tal fine si ritiene opportuno l'applicazione della nota MIUR prot. 2674 del 05/03/2013. In deroga a tale procedura è consentita la trattativa con un unico soggetto in caso di urgenza e allorché non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene/servizio sul mercato di riferimento dell'istituto o perché la ditta è l'unica produttrice del prodotto/ servizio (caso dell'unico fornitore).
4. Al fine di identificare il limite (al di sopra o al di sotto dei 10.000,00 euro) non è consentito frazionare artificiosamente il valore del contratto, ad esempio attraverso una divisione in lotti della fornitura.

#### **Art. 52 – Procedure per la gara informale – Contrattazione ordinaria**

1. Per contratti il cui valore sia compreso tra € 10.001,00 ed € 40.000,00 (IVA esclusa), il Dirigente Scolastico, in applicazione dell'art. 34, comma 1, del D.I. N. 44/2001, procede all'esame delle convenzioni quadro aperte da CONSIP, in caso di bene non reperibile alla scelta del contraente previa comparazione delle offerte di almeno tre operatori economici direttamente interpellati e individuati dal Dirigente Scolastico o sulla base di ricerche di mercato, al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice, delle direttive europee, di assicurare il perseguimento del miglior rapporto qualità-prezzo e, nello stesso tempo, di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa.
2. Al Dirigente compete l'individuazione delle ditte (secondo autonomi criteri di idoneità ed affidabilità ed al fine di perseguire il miglior rapporto qualità-prezzo), le indicazioni da specificare nelle richieste di preventivo.
3. Al DSGA compete formalizzare le richieste alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente.
4. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere improntate alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente:
  - a. Descrizione dettagliata / specifiche tecniche del servizio o bene;
  - b. Eventuali garanzie;
  - c. Criteri di aggiudicazione a seconda delle caratteristiche;
  - d. Quantità dei beni richiesti;
  - e. Data di effettuazione e durata del servizio / termini di fornitura;
  - f. Modalità e termini di pagamento;
  - g. Modalità di presentazione dell'offerta;
  - h. Termini di presentazione dell'offerta;
  - i. Eventuale clausola che prevede di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - j. Informativa sulla privacy;
  - k. Avviso che la scuola non può avere rapporti con ditte non in regola con il versamento dei contributi e con il pagamento delle imposte e delle tasse;
  - l. Qualora nella lettera d'invito si indichino marchi o denominazioni di prodotti è opportuno, per consentire la massima partecipazione alla gara, prevedere, se possibile, l'utilizzazione della dicitura "... o equivalenti".
5. Le lettere di invito possono essere spedite con sistemi che assicurino la massima celerità e che dispongano di una ricevuta di invio e, pertanto, anche con posta elettronica.

Di norma la presentazione delle offerte avviene tramite il servizio postale in plico raccomandato o consegna a mano, in busta chiusa, con chiara dicitura esterna. In caso di acquisti di modesta entità o in caso di urgenza, le offerte possono essere presentate anche per posta elettronica.
6. Per acquisti consistenti e particolari, il Dirigente Scolastico può nominare una Commissione per la valutazione delle offerte, di cui fanno parte: il Dirigente Scolastico, il DSGA, un'assistente amministrativo e un docente.
7. L'apertura di tutte le buste avviene contemporaneamente in presenza della Commissione.
8. Una volta predisposto il prospetto comparativo da parte del DSGA, il Dirigente Scolastico effettuerà la scelta del contraente secondo i criteri indicati nel bando.
9. Il Dirigente Scolastico comunica l'affidamento all'aggiudicatario.
10. È fatto salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.
11. La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.

### **Art. 53 – Procedure per acquisti superiori a € 40.000,00**

1. Per importi di spesa superiori a € 40.001,00 (IVA esclusa), l'affidamento avviene mediante la

procedura di cottimo fiduciario nel rispetto della trasparenza e della rotazione, previa consultazione di almeno cinque operatori economici.

#### **Art. 54 - Contratto**

1. Il Dirigente Scolastico, conclusasi la procedura di selezione, provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o lettera di ordinazione che assume la veste giuridica di contratto.
2. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo e il termine di consegna, l'intestazione della fattura, il termine di pagamento e le condizioni di fornitura.

#### **Art. 55 – Tracciabilità dei flussi finanziari e verifiche**

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010 – D.L. n. 187/2010 - Legge n. 217/2010).
2. A tal 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.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (CIG). Il CIG viene acquisito dall'Istituzione Scolastica on-line sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte al proprio personale); le spese effettuate con le minute spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.
5. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali ed assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto, prima di procedere al pagamento delle fatture l'Istituzione Scolastica provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC).
6. Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto, prima di procedere al pagamento delle fatture di importo superiore a € 10.000,00, l'Istituzione Scolastica provvederà a verificare su Equitalia eventuale inadempienza del fornitore.

#### **Art. 56 – Verifica delle forniture e delle prestazioni**

1. Ai sensi dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001 i servizi e le forniture acquistati nell'ambito del seguente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.
2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dell'esecuzione dei servizi o entro la scadenza stabilita nell'ordine e/o contratto e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica. A tal fine il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione. Del contratto è redatto apposito verbale.
3. Per le forniture di valore inferiore a € 4.000,00, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura, rilasciato dal Dirigente o, su sua delega, dal DSGA.

#### **Art. 57 – Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni**

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale,

individua le attività e gli insegnamenti extracurricolari per i quali, in assenza di personale interno disponibile, possono essere conferiti contratti ad esperti esterni.

Per l'individuazione dell'avente titolo il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività negoziale del DSGA riguardo alla spesa prevista e alla tipologia di intervento richiesto per procedere all'affidamento dell'incarico attraverso:

- Procedura semplificata con affidamento diretto (per eventuali incarichi rientranti tra le collaborazioni occasionali la cui previsione di spesa sia inferiore a € 4.000,00 + oneri)
- Selezione comparativa di candidati con avviso pubblico (con pubblicazione all'albo e sul sito web dell'istituzione) per importi superiori a € 4.000,00 + oneri.

2. L'avviso dovrà indicare:

- a. ambito disciplinare di riferimento (tipo di corso e/o progetto da attivare);
- b. titoli che saranno valutati;
- c. possesso dei requisiti di accesso al pubblico impiego
- d. numero delle ore di attività richiesto
- e. modalità e termini per la presentazione della domanda
- f. criteri di individuazione;
- g. compensi

3. Il Dirigente Scolastico dopo aver acquisito agli atti la documentazione e verifica la compatibilità con il progetto della scuola, individua l'esperto da incaricare e provvede a stipulare specifico contratto di prestazione d'opera sulla base dei seguenti criteri:

- a. Titolo di studio specifico
- b. Curriculum professionale attestante esperienze pregresse nello stesso campo
- c. Pubblicazioni o partecipazione a eventi di particolare rilievo professionale
- d. Prestazioni professionali già prestate nella scuola stessa o presso altre istituzioni scolastiche.

4. La misura del corrispettivo relativo ai singoli contratti è fissata dal Commissario Straordinario e deve essere ispirata ai principi e alle disposizioni della normativa vigente con riguardo alla materia (leggi-CCNL scuola -tariffe professionali).

5. Prestazioni di particolare rilievo e/o prestigio saranno valutate di volta in volta, il compenso comunque non potrà superare 100 euro all'ora. Può anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

### **Art. 58 - Collaborazioni plurime**

1. Allorché l'istituzione scolastica abbia la necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel proprio corpo docente ed ATA potrà ricorrere alla collaborazione di docenti di altre scuole statali ai sensi degli artt.35 e 57 del CCNL 2007.

In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza.

2. Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007, mentre le prestazioni ATA sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 6 allegata stesso contratto.

### **Art. 59- Pubblicità ed efficacia**

1. Dell'avviso di cui all'articolo 59 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.

2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

3. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

4. Sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni

relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

- a. estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
  - b. curriculum vitae;
  - c. compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.
5. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni,) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.
6. L'istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.
7. La pubblicazione dei dati avviene semestralmente: entro il 30 Giugno per gli incarichi conferiti nel primo semestre dell'anno solare ed entro il 31 Dicembre per quelli relativi al secondo semestre. La pubblicazione resterà sul sito per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

#### **Art. 60 - Interventi di esperti a titolo gratuito**

1. In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati tra l'altro le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.  
Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

#### **Art. 61– Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni**

1. 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.
2. Ai sensi del comma del citato articolo la istituzione scolastica è, altresì, tenuta a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

#### **Art. 62 - Individuazione criteri per contratti di sponsorizzazione**

1. La Legge n. 449/97 all'art. 43 ha previsto per le pubbliche amministrazioni “al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati” possano stipulare contratti di sponsorizzazione con soggetti privati o associazioni.
2. Il D.I. n. 44/2001 relativo al regolamento concernente le istruzioni generali sull'amministrazione scolastica, sancisce:
  - Art. 33, comma 2, che al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente, delle attività negoziali relative ai contratti di sponsorizzazione;
  - Art. 41 che è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie, per le attività svolte ovvero per altre circostanze abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza e che 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.

### **Art. 63 - Criteri generali**

1. I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità educative ed istituzionali della scuola.

Pertanto, verranno esclusi i seguenti casi:

- a. Conflitto di interesse tra l'attività pubblica della Scuola e quella privata dello sponsor;
- b. Pubblicità pregiudiziale o dannoso all'immagine della Scuola o alle proprie iniziative;
- c. Propaganda di natura politica, sindacale, ideologica o religiosa;
- d. Pubblicità diretta o anche collegata alla produzione o distribuzione di alcolici, tabacco, materiale pornografico, armi, ecc;
- e. Messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minaccia;
- f. Aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, lavoro in nero, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, ecc).

### **Art. 64 - Individuazione**

1. Nell'individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.
2. L'individuazione dello sponsor può avvenire:
  - ✓ Contattando direttamente soggetti qualificati e ipoteticamente interessati a finanziare un'attività didattica;
  - ✓ Accogliere proposte interessanti per la scuola da parte di soggetti individuati;
  - ✓ Pubblicità, da parte della scuola, delle iniziative da sottoporre a contratti di sponsorizzazione e relative valutazioni ed accettazione delle proposte più convenienti.
3. Il Commissario Straordinario delega il Dirigente Scolastico a valutare finalità e garanzie offerte dal soggetto sponsorizzatore e successivamente a portare a ratifica le varie sponsorizzazioni.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli oppure oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.

### **Art. 65 - Oggetto**

1. L'oggetto del contratto di sponsorizzazione potrà riguardare:
  - ✓ Attività di carattere culturale e artistico (sostegno a manifestazioni in qualsiasi forma prevista);
  - ✓ Interventi a favore del servizio bibliotecario (fornitura di attrezzature, libri, volumi, ecc.);
  - ✓ Interventi a favore di attività di animazione, laboratori, fornitura di materiale, attrezzature didattiche, tecnico-scientifiche, ecc;
  - ✓ Iniziative a favore delle attività sportive (gare, manifestazioni, fornitura di attrezzature o impianti sportivi);
  - ✓ Ogni altra attività che la scuola ritenga, nella sua piena autonomia e discrezionalità, debba essere oggetto di sponsorizzazione.
2. 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 dall'istituto.
3. 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, ecc);
- ✓ Pubblicazione nel sito Web della Scuola, nello spazio informativo dell'attività, degli estremi dello sponsor e dell'oggetto della sponsorizzazione;
- ✓ Posizionamento di targhe o cartelli indicanti le generalità dello sponsor sui beni oggetto della sponsorizzazione;
- ✓ Distribuzione in loco di materiale pubblicitario.

## **TITOLO V**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **Art. 66 – Diffusione del regolamento**

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web all'indirizzo [www.iczimarino.edu.it](http://www.iczimarino.edu.it)

#### **Art .67 - Entrata in vigore del regolamento**

1. Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 16-12-2025 (Delibera n. 8 del Verbale n. 2 ), è entrato in vigore il giorno 16-12-2025 ed è pubblicato sul sito della scuola.

#### **Art 68 - Modifica del regolamento**

1. Al presente regolamento possono essere introdotte tutte le modificazioni che, alla luce dell'esperienza o a seguito di nuove disposizioni legislative, si rendessero utili o necessarie.
2. Per l'approvazione delle modificazioni al regolamento si applica la normativa di cui al precedente articolo 101.
3. Sono fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe e delle Assemblee dei genitori.
4. Il presente Regolamento verrà aggiornato, in seguito alle modifiche apportate in corso d'anno, all'inizio di ogni anno scolastico.