



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti

DELIBERA

N. 76/2019

**OGGETTO: LETTURA E
APPROVAZIONE VERBALE
N. 12 DEL 30/05/2019**

Questa delibera verrà pubblicata
all'albo della scuola

Dal 19/07/2019 Al 03/08/2019

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALF MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente		X
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente	X	
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore	X	
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Speretta Francesca.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedipiave.gov.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

DELIBERA

A maggioranza l'approvazione del verbale n. 12 della seduta del 30/05/2019. Astenuti n. 3 consiglieri assenti nell'incontro precedente.

Il Segretario
Speretta Francesca

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontediPIAVE.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti:

DELIBERA

N. 77/2019

OGGETTO: VARIAZIONI AL
PROGRAMMA ANNUALE
E.F. 2019

Questa delibera verrà pubblicata
all'albo della scuola

Dal 19/07/2019 Al 03/08/2019

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALF MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente		X
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente	X	
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore	X	
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Speretta Francesca.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2019 (di seguito, per brevità il P.A.);
- VISTO** il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018;
- VISTO** che tali finanziamenti devono essere iscritti nel P.A. 2019;
- VISTA** la proposta della Giunta Esecutiva;

DELIBERA

All'unanimità di apportare le seguenti VARIAZIONI al Programma Annuale E. F. 2019

Decreto	Entrata	Ente erogante	Uscita	Causale della spesa
n.5	€ - 300,00	Storno contributo famiglie – infanzia Levada – visita di istruzione P01/03	€ 300,00	A05 Visite Viaggi e programmi di studio all'estero
n.6	€ - 500,00	Storno utilizzo premio Concorso primaria Levada – visita di istruzione P01/02	€ 500,00	A05 Visite Viaggi e programmi di studio all'estero
n.7	€ 8.727,20	Contributi da privati	€ 8.727,20	A05 Visite Viaggi e programmi di studio all'estero
n.8	€ 175,00	Storno Contributi personale per assicurazione da A03	€ 175,00	A02 Funzionamento amministrativo
n.9	€ 880,00	contributi da famiglie vincolati	€ 880,00	P03/01 E.C.D.L.
n.10	€ 500,00	Contributi da famiglie vincolati	€ 500,00	P01/02 Arricchimento didattico – formativo Scuole primarie - Negrizia
n.11	€ 3.818,00	Contributi Comune non vincolati	€ 3.818,00	A02 Funzionamento amministrativo
n.12	€ 60,00	contributi da famiglie vincolati	€ 60,00	P03/01 E.C.D.L.
n.13	€ 1.538,10	Maggior accertamento per viaggi istruzione	€ 1.538,10	A05 Visite Viaggi e programmi di studio all'estero
n.14	€ 500,00	Contributi da famiglie vincolati	€ 500,00	P01/02 Arricchimento didattico – formativo Scuole primarie- Ponte di Piave
n.15	€ 211,50	Contributi da	€ 211,50	A01/01 Spese di personale



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedipiave.gov.it

		imprese non vincolati		
n.16	€ 400,00	Contributi altre istituzioni non vincolati	€ 400,00	A05 Visite Viaggi e programmi di studio all'estero
n.17	€ 55,00	contributi da famiglie vincolati	€ 55,00	A05 Visite Viaggi e programmi di studio all'estero

Il Segretario
Speretta Francesca

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti:

**DELIBERA
N. 78/2019
OGGETTO: RADIAZIONE
RESIDUI AL P.A. 2019**

Questa delibera verrà pubblicata
all'albo della scuola

Dal 19/07/2019 Al 03/08/2019

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALP MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente		X
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente	X	
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore	X	
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Speretta Francesca.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2019 (di seguito, per brevità il P.A.);

VISTO l'elenco proposto dalla Giunta esecutiva di radiazione Residui al Programma annuale E. F. 2019

DELIBERA

All'unanimità di apportare le seguenti variazioni residui attivi alla data del 29/06/2019 – E. F. 2019.

Nello specifico:

- impegno n. 88/2015: variazione per minor impegno sulla somma assegnata dal MIUR per contributo 50% Lim – nota prot. n. 2850 del 01/04/2014 pari a € - 4,37;
- impegno n. 179/2018: Variazione per impegno già liquidato con mandato n. 248 del 06/08/2018 pari a € - 30,91;
- impegno n. 319/2018: variazione per importo eccedente il corrispettivo dovuto pari a € - 10,00;
- impegno n. 368/2018: variazione per residuo già rilevato e liquidato pari a € - 7,59;
- impegno n. 407/2018: variazione per importo già liquidato con mandato n. 01 del 09/01/2019 impegno n. 320 pari a € - 29,70;
- impegno n. 394/2018: variazione per importo già liquidato con mandato n. 18 del 17/01/2019 impegno n. 408 pari a € - 95,47;
- impegno n. 395/2018: variazione per importo già liquidato con mandato n.35 del 04/02/2019 impegno n. 409 pari a € - 21,00;
- impegno n. 396/2018: variazione per importo eccedente il corrispettivo dovuto pari a € - 47,50;
- impegno n. 397/2018: variazione per importo eccedente il corrispettivo dovuto pari a € -10,45;
- impegno n. 109/2018: variazione per visita Villa Emo Onlus – annullata – pari a € 168,00;
- impegno n. 149/2018: variazione per importo già liquidato con mandato n. 202 del 02/07/2018 su impegno n. 212 pari a € - 30,00;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedipiave.gov.it

- impegno n. 173/2018: variazione per importo già liquidato con mandato n. 187 del 13/06/2018 impegno n. 185 pari a € - 569,09;
- impegno n. 393/2018: variazione per importo già liquidato con mandato n. 39 del 04/02/2019 impegno n. 05 pari a € - 27,50

Il Segretario
Speretta Francesca

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti:

DELIBERA

N. 79/2019

**OGGETTO: VERIFICA AL
PROGRAMMA ANNUALE
E.F. 2019- AL 29/06/2019**

Questa delibera verrà pubblicata
all'albo della scuola

Dal 18/07/2019 Al 02/08/2019

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALP MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente	X	
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente	X	
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore	X	
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Speretta Francesca.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTA la propria Delibera n. 64/2019 del 14 marzo 2019 con la quale è stato approvato il P.A. per l'esercizio finanziario 2019;
- VISTO il D.I. n. 129/2019 che demanda all'organo consigliare la competenza a disporre entro il 30 giugno di ciascun anno, le verifiche dello stato di attuazione del Programma Annuale al fine di apporre le opportune modifiche sulla base di apposito documento redatto dal Dirigente Scolastico e dal DSGA;
- VISTO il documento dirigenziale prot. n. 3849/C14 del 29/06/2019;
- SENTITA la relazione tecnico – finanziaria del Direttore SGA con la quale è stata esposta la situazione contabile e finanziaria alla data del 29/06/2019;
- VISTA la documentazione predisposta dal Direttore SGA;

DELIBERA

all'unanimità l'approvazione dello Stato di attuazione del Programma Annuale 2019 al 29/06/2019 come indicato nel modello H/bis, consegnato in copia a tutti i Consiglieri e conservato agli atti della scuola.

Il Segretario
Speretta Francesca

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedipiave.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti:

DELIBERA

N. 80/2019

**OGGETTO: ACCORDO DI
PARTENARIATO
PROGETTO**

**ORIENTAMENTO-DGR
VENETO N. 393/2019**

Questa delibera verrà pubblicata
all'albo della scuola

Dal 19/07/2019 Al 03/08/2019

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALP MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente	X	
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente	X	
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore	X	
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Speretta Francesca.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedipiave.gov.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

SENTITA la relazione del dirigente scolastico relativa al PROGETTO DI ORIENTAMENTO – Bando Regionale – orientamento giovani del 13/04/2018 – sostegno alle attività delle Reti Territoriali 2018 (atto Regione Veneto n. 449 del 10/04/2018) avviate con la Rete “Sinistra Piave Orienta” e attuate nel corrente anno scolastico;

VISTO il nuovo Bando Regionale “Sostegno alle attività delle Reti Territoriali per l’orientamento dei giovani -2019”(atto Regione Veneto n. 393 del 02/04/2019) che si pone quale obiettivo prioritario di rafforzare, diffondere e mantenere in efficienza nel 2019 gli strumenti messi a punto e utilizzati nell’ambito dei progetti finanziati per l’annualità 2018.

DELIBERA

all’unanimità di aderire , in qualità di partner, al PROGETTO DI ORIENTAMENTO – Bando Regionale – orientamento giovani 2019” (atto Regione Veneto n. 393 del 02/04/2019) con la conseguente partecipazione alle azioni di rete di scopo, avente come capofila ISCO SC ente di formazione professionale per la partecipazione – denominata “Sinistra Piave Orienta”

Il Segretario
Speretta Francesca

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell’art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all’albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedipiave.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti:

DELIBERA

N. 81/2019

OGGETTO: ORARI

FUNZIONAMENTO TEMPO

SCUOLA A.S. 2019/2020

Questa delibera verrà pubblicata all'albo della scuola

Dal 19/07/2019 Al 03/08/2019

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALP MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente	X	
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente	X	
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore	X	
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Speretta Francesca.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO	il D.L.vo n. 297/94;
VISTO	l'art. 21 della L. 59/97
VISTO	il D.L.vo n. 59/2004;
VISTO	il D.P.R.n. 275/99
TENUTO CONTO	della consolidata organizzazione scolastica dell'Istituto;
PRESO ATTO	del calendario scolastico per l'anno 2019/20 Giunta Regionale del Veneto con deliberazione n. 491 del 23 aprile 2019 e adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 74/2019 del 30/05/2019;
PRESO ATTO	della proposta della Giunta Esecutiva

DELIBERA

all'unanimità, con votazione resa in forma palese, i seguenti orari delle lezioni/attività educative e didattiche per l'anno scol. 2019/2020:

SCUOLA INFANZIA –

Plesso Ponte di Piave:

dalle ore 7.55 alle ore 16.00 da lunedì a venerdì.

L'orario di funzionamento generale è così definito:

- Entrata alunni dalle ore 7.55 alle ore 9.00;
- Uscita antimeridiana dalle ore 12.00 alle ore 12.20;
- Uscita alunni con frequenza ridotta e rientro alunni che pranzano a casa dalle ore 13.00 alle ore 13.20;
- Uscita pomeridiana 15.45 – 16.00

Plesso Levada:

dalle ore 8.00 alle ore 16.00 da lunedì a venerdì.

L'orario di funzionamento generale è così definito:

- Entrata alunni dalle ore 8.00 alle ore 8.30;
- Uscita antimeridiana dalle ore 11.50 alle ore 12.20;
- Uscita alunni con frequenza ridotta e rientro alunni che pranzano a casa dalle ore 12.50 alle ore 13.10;
- Uscita pomeridiana 15.45 – 16.00 – uscita alunni che utilizzano il trasporto comunale 15.30.

Progetto accoglienza inizio anno scolastico 2019/2020

Settimane dal 11 al 20 settembre 2019 orario antimeridiano 8.00 – 13.00 senza servizio mensa



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

- dal 11 al 13 settembre 2019: partecipazione solo degli alunni già frequentanti nei precedenti anni scolastici;
- dal 16 al 18 settembre 2019: inizio frequenza scaglionata dei nuovi iscritti;
- dal 19 al 20 settembre 2019: i nuovi iscritti frequentano dalle ore 9.00 alle ore 12.00
- dal 23 settembre 2019: orario a regime

Dal 22 giugno al 30 giugno 2020: riduzione dell'orario giornaliero per tutti gli alunni; dalle ore 8.00 alle ore 13.00 senza servizio mensa.

SCUOLA PRIMARIA:

<u>plesso LEVADA</u>	Tempo scuola su 6 gg.	dal lunedì al sabato: 7.55 - 12.25
	Tempo pieno (5 gg)	dal lunedì al venerdì: 7.55 - 15.55
<u>plesso PONTE DI PIAVE</u>	Tempo scuola su 6 gg.	dal lunedì al sabato: 7.55 - 12.25
	Tempo pieno (5 gg)	dal lunedì al venerdì: 7.55 - 15.55
<u>plesso NEGRISIA</u>	Tempo scuola su 6 gg.	dal lunedì al sabato: 7.55 - 12.25

1^ settimana di scuola - dall' 11/09/2019 al 14/09/2019 - tutti gli alunni frequenteranno con orario antimeridiano.

Dal 3 giugno al 6 giugno 2020: tutti gli alunni del tempo pieno frequenteranno con orario antimeridiano sabato compreso.

SCUOLA SECONDARIA DI I° GRADO "I. Nievo"

dal lunedì al sabato: 8.05 alle 13.05

Il Segretario
Speretta Francesca

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedipiave.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti:

DELIBERA

N. 82/2019

OGGETTO: REGOLAMENTO
DI ISTITUTO

Questa delibera verrà pubblicata
all'albo della scuola

Dal 19/07/2019 Al 03/08/2019

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALP MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente	X	
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente	X	
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore	X	
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Speretta Francesca.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedipiave.gov.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTE** le procedure organizzative generali dell'Istituto Comprensivo definite e consolidate nel corso degli anni;
- TENUTO CONTO** della delibera n. 33/2018 del 09/07/2018 relativa all'adozione di una regolamentazione interna di dettaglio in materia di disciplina dell'ingresso e dell'uscita da scuola degli alunni;
- VALUTATA** la necessità di definire un Regolamento d'Istituto, alla luce della normativa e/o disposizioni vigenti;

DELIBERA

all'unanimità di approvare il Regolamento d'Istituto allegato alla presente delibera e pubblicato sul sito della scuola.

Il Segretario
Speretta Francesca

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFPII4 - Codice IPA istsc_tvic861007
sito: www.icpontediave.gov.it – peo: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio di Istituto
il 9 luglio 2019 Delibera n. 82/2019

SOMMARIO

Sommario		Pag.
	Premessa	4
Titolo I:	Organi collegiali e loro funzionamento	
Art. 1	Organi Collegiali (OO.CC.) durata e funzionamento	5
Art. 2	Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali	7
Art. 3	Elezioni Organi Collegiali di durata annuale	7
Art. 4	Convocazione del Consiglio di Classe, d' Interclasse e d'Intersezione	7
Art. 5	Convocazione del Collegio docenti	8
Art. 6	Prima convocazione del Consiglio di Istituto	8
Art. 7	Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto	8
Art. 8	Convocazione/svolgimento del Consiglio di Istituto	8
Art. 9	Pubblicità degli atti	8
Art. 10	Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti	8
Art. 11	Istituzione del Comitato dei genitori	9
Titolo II	Indirizzi Generali del Consiglio di Istituto	
Art. 12	Indirizzi generali Consiglio Istituto	10
12.1	Criteri di assegnazione del personale docente alle classi/sezioni	10
12.2	Criteri generali per la programmazione educativa nonché la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche	10
Titolo III	Viaggi d'istruzione e Visite Guidate	
Art. 13	Tipologie di viaggio	12
Art. 14	Programmazione e procedure di effettuazione dei viaggi/visite di istruzione	12
Art. 15	Iter amministrativo	13
Art. 16	Uso dei telefoni cellulari - di dispositivi elettronici - utilizzo di foto e materiale fotografico.	14
Titolo IV	Vigilanza e tutela degli alunni	
Art. 17	Compiti di vigilanza dei docenti	15
Art. 18	Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici	15
Art. 19	Ingresso/uscita	16
Art. 20	Ritardo	17
Art. 21	Infortunio	17
Art. 22	Somministrazione farmaci a scuola	18
Titolo V	Assenze alunni	
Art. 23	Assenze	19
Titolo VI	Rapporti scuola -famiglia	
Art. 24	Incontri periodici tra scuola e famiglia	20
Art. 25	Istituzione e funzione del Libretto personale /Diario scolastico	20
Art. 26	Colloqui con gli insegnanti prima dell'inizio delle lezioni – scuola infanzia/scuola primaria	20
Art. 27	Colloqui con i genitori durante l'orario delle lezioni	21
Art. 28	Accompagnamento o prelievo in aula di alunni	21
Art. 29	Accesso dei genitori nei locali scolastici	21
Art. 30	Accompagnamento o prelievo di alunni in orario diverso	21
Art. 31	Organizzazione della prima accoglienza inizio anno scolastico	22
Art. 32	Scioperi e assemblee sindacali del personale scolastico	22
Titolo VII	Pause didattiche e pratiche igieniche	
Art. 33	Durata dell'intervallo e della pausa post-prandiale	24
Art. 34	Uso dei locali e degli spazi comuni	24

Art. 35	Norme di sorveglianza e di tutela durante le pause didattiche	24
Art. 36	Pratiche igieniche	24
Art. 37	Utilizzo del servizio mensa	25
Titolo VIII	Criteri generali per la formazione delle classi/sezioni.	
Art. 38	Scuola dell'infanzia: criteri in ordine di priorità di iscrizione	26
Art. 38.1	Scuola dell'infanzia: criteri per la formazione delle classi	26
Art. 39	Scuola primaria: criteri in ordine di priorità di iscrizione	26
Art. 39.1	Scuola primaria: criteri per la formazione delle classi	27
Art. 40	Scuola secondaria di I° grado: criteri in ordine di priorità di iscrizione	27
Art. 40.1	Scuola secondaria di I° grado: criteri per la formazione delle classi	27
Titolo IX	Accesso di personale esterno ai locali delle scuole	
Art. 41	Personale autorizzato	29
Art. 42	Esperti esterni e/o volontari	29
Art. 43	Accesso a rappresentanti di case editrici	29
Titolo X	Regolamentazione in occasione di manifestazioni scolastiche	
Art. 44	Autorizzazione all'ingresso dei familiari degli alunni	30
Art. 45	Autorizzazione all'uso di apparecchiature audio – foto – video da parte dei familiari	30
Art. 46	Autorizzazione all'uso di apparecchiature audio – foto – video da parte di terzi non familiari	30
Titolo XI	Utilizzo delle apparecchiature telefoniche e social network	
Art. 47	Criteri utilizzo delle apparecchiature telefoniche della scuola	32
Art. 48	Uso dei Social Network	32
Art. 49	Fotografie, Riprese audio e video a scuola per uso didattico	32
Titolo XII	Regolamento per l'utilizzo di volontari per il miglioramento dell'offerta formativa	
Art. 50	Oggetto e finalità del regolamento. Principi generali	33
Art. 51	Criteri generali di utilizzo	33
Art. 52	Modalità e criteri di affidamento	33
Art. 53	Requisiti soggettivi	33
Art. 54	Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico	33
Art. 55	Rimborso spese	34
Art. 56	Modalità organizzative	34
Art. 57	Doveri dei volontari	34
Art. 58	Accordi di servizio	34
Titolo XV	Disposizioni finali	
Art. 59	Modifiche al Regolamento di Istituto	35
Art. 60	Diffusione del Regolamento	35

PREMESSA

Il presente Regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Comprensivo Statale di Ponte di Piave.

Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità locale con la finalità di:

- stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico;
- regolamentare i comportamenti individuali e collettivi;
- contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica. Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

TITOLO I: ORGANI COLLEGIALI E LORO FUNZIONAMENTO

ART. 1 – Organi Collegiali (OO.CC.) durata e funzionamento

Gli OO.CC, operanti nell'Istituto sono:

a) **Consiglio di Istituto** (durata triennale)

E' composto da otto rappresentanti del personale docente; due rappresentanti del personale ATA; otto rappresentanti dei genitori degli alunni e dal Dirigente Scolastico membro di diritto. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per tutto ciò che concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola nei limiti delle disponibilità di bilancio. Nello specifico:

- delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo;
- adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola;
- dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;
- delibera, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di Classe, di Interclasse e di Intersezione e nei limiti delle disponibilità di bilancio;
- adotta il Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dall'Atto di indirizzo del dirigente scolastico in relazione agli obiettivi prioritari da perseguire nell'ambito del Rapporto di Auto Valutazione (RAV) e del Piano di Miglioramento;
- promuove contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- promuove la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- promuove forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;
- adotta il regolamento interno dell'istituto e/o altri regolamenti previsti per norma;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli Classe, di Interclasse e di Intersezione;

Le Delibere del Consiglio di Istituto si intendono valide qualora abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti (coincidente con la metà più uno dei votanti); in caso di parità il voto del Presidente vale doppio; non sono ammessi voti per delega.

b) **Giunta Esecutiva** (durata triennale)

E' composta dal Dirigente Scolastico (che ne fa parte e la presiede di diritto) dal Direttore S.G.A. (che ne fa parte e di diritto ne svolge le funzioni di segretario), da un docente, un membro del personale ATA e due genitori. Ha il compito precipuo di svolgere attività istruttoria o esecutiva, rispetto a quanto da deliberare o già deliberato dal Consiglio di Istituto. In particolare la Giunta Esecutiva ha il compito di proporre al Consiglio di Istituto il Programma Annuale delle attività finanziarie della istituzione scolastica, accompagnato da un apposita relazione del Dirigente Scolastico e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei Revisori dei Conti. Nella relazione, su cui il Consiglio dovrà deliberare entro il 31 dicembre di ogni anno (fatto salvo proroghe da parte dell'Amministrazione Centrale) sono illustrati gli obiettivi da realizzare e l'utilizzo delle risorse in coerenza con le indicazioni e le previsioni del Piano dell'Offerta Formativa Triennale (PTOF) con possibili

aggiornamenti annuali entro il 31 ottobre anno di riferimento, nonché i risultati della gestione in corso e quelli del precedente esercizio finanziario.

c) **Collegio dei Docenti** (durata annuale)

E' composto da tutto il personale docente in servizio nell'Istituto. È presieduto dal Dirigente Scolastico. Di norma il Dirigente Scolastico attribuisce le funzioni di Segretario alternativamente a ciascuno dei docenti collaboratori. Nell'esercizio dei poteri di auto-organizzazione che gli sono propri, il Collegio dei docenti può a inizio di anno scolastico, deliberare di articolarsi in commissioni, dipartimenti o gruppi di lavoro, ai quali affidare solo compiti istruttori e di analisi preliminare delle problematiche; le deliberazioni conclusive, infatti, sono di competenza esclusiva dell'intero Collegio dei docenti Unitario.

d) **Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti** (durata triennale)

E' composto da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto, due rappresentanti dei genitori, un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. È presieduto dal Dirigente scolastico. La scelta dei membri docenti in seno al Collegio dei docenti avviene con la modalità di votazione a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza, sono ammesse auto-candidature o proposte di candidature. Il Consiglio di Istituto sceglie i rappresentanti dei genitori prioritariamente fra quelli eletti nel consiglio e in alternativa fra nominativi proposti dai genitori stessi. Per evitare la decadenza dalla carica in quanto non appartenente alla componente scolastica, tenuto conto della durata triennale dell'incarico, è opportuna la scelta di genitori i cui figli permangono studenti della scuola per almeno un triennio.

e) **Consigli di classe** – scuola secondaria di I° grado - (durata annuale)

E' composto da tutti i docenti della classe e fino a quattro rappresentanti dei genitori. È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente a lui delegato, purché membro di diritto dell'organismo. Il Consiglio di Classe, oltre a promuovere ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori, formula proposte al Collegio dei Docenti riguardo all'azione educativa e didattica (curricolare ed extracurricolare) all'adozione dei libri di testo ed a iniziative di innovazione e/o flessibilità. È l'organismo deputato a comminare le sanzioni disciplinari atte a contrastare violazioni al Regolamento di disciplina scuola primaria – scuola secondaria di I° grado.

f) **Consigli di interclasse** - scuola primaria - (durata annuale)

E' composto da tutti i docenti più un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi della scuola medesima. È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente a lui delegato, purché membro di diritto dell'organismo. Il Consiglio di Interclasse, oltre a promuovere ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori, formula proposte al Collegio dei Docenti riguardo all'azione educativa e didattica (curricolare ed extracurricolare), all'adozione dei libri di testo ed a iniziative di innovazione e/o flessibilità.

g) **Consigli di intersezione** – scuola infanzia - (durata annuale)

E' composto da tutti i docenti più un rappresentante dei genitori per ciascuna delle classi della scuola medesima. È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente a lui delegato, purché membro di diritto dell'organismo. Il Consiglio di Intersezione, oltre a promuovere ed estendere i rapporti reciproci tra docenti e genitori, formula proposte al Collegio dei Docenti riguardo all'organizzazione didattica, all'azione educativa ed a iniziative di innovazione e/o flessibilità.

h) **Organo di Garanzia** - (durata triennale)

E' composto dal Dirigente scolastico o suo delegato, che lo presiede; dal Presidente del Consiglio di Istituto; da due Docenti designati dal Collegio dei Docenti, che designa anche un membro supplente; da un genitore del Consiglio eletto dal Consiglio stesso, componente genitori, che designa anche un membro supplente.

Le competenze dell'Organo di Garanzia sono quelle stabilite dall'art. 5, comma 2 e comma 3, del D.P.R. n. 249 del 24.06.1998, modificato dall'art. 2 del DPR 21.11.2007, n. 235.

L'Organo di Garanzia rimane in carica per la durata del Consiglio di Istituto; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità vengono surrogati con i membri supplenti.

L'Organo di Garanzia decide su richiesta di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

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

ART. 2 – Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

- a. La convocazione degli OO.CC. deve essere disposta con un congruo preavviso, di norma con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta o di ventiquattro ore nel caso di riunioni d'urgenza; in quest'ultimo caso la comunicazione potrà essere fatta con fonogramma.
- b. La convocazione deve essere effettuata con nota diretta ai singoli componenti dell'organo collegiale. La nota è trasmessa ai membri tramite via e-mail, oppure tramite il figlio (frequentante una scuola dell'Istituto).
- c. La nota di convocazione deve specificare il giorno, l'ora, il luogo della riunione e l'ordine del giorno, ovvero gli argomenti da trattare nella seduta dell'Organo Collegiale.
- d. Di ogni seduta di organismo collegiale viene redatto verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario di assemblea.
- e. Programmazione e coordinamento degli OO.CC. (Consiglio di Istituto escluso) viene annualmente approvato ad inizio anno scolastico, dal Collegio dei Docenti, costituendo il "Piano Annuale delle Attività Collegiali".
- f. Ogni seduta di organismo ufficiale si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diviene valida a tutti gli effetti solo se sono presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 3 - Elezioni OO.CC. di durata annuale

Le elezioni dei membri degli OO.CC. di durata annuale, hanno luogo entro il 31 ottobre di ciascun anno, fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

ART. 4 – Convocazione del Consiglio di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione

- a) I Consigli di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione sono convocati dal Dirigente Scolastico o suo delegato secondo il calendario approvato dal Collegio dei Docenti (Piano Annuale delle Attività Collegiali) e nel rispetto della normativa vigente.

- b) Su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri o per circostanze eccezionali, possono essere convocati Consigli straordinari non previsti dal Piano Annuale delle Attività Collegiali.

ART. 5 – Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7, terz'ultimo comma del Decreto Legislativo 297/94.

ART. 6 – Prima Convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

ART. 7 - Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio di Istituto

- a) Nella seduta di insediamento –convocata dal Dirigente Scolastico e da questi presieduta fino alla nomina del Presidente- il Consiglio di Istituto elegge –a scrutinio segreto- all'interno della “componente genitori” Presidente e Vicepresidente (con funzioni vicarie) con votazioni separate e con l'espressione di una preferenza.
- b) Per l'elezione di Presidente e Vicepresidente è richiesta la maggioranza assoluta in prima votazione (metà più uno dei componenti legittimi dell'organo Collegiale), la maggioranza relativa nelle votazioni successive (metà più uno dei votanti presenti). A parità di voti è eletto il più anziano di età.

ART. 8 - Convocazione/svolgimento del Consiglio di Istituto

- a) Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio o su richiesta del Dirigente Scolastico (Presidente della Giunta Esecutiva) o dalla maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.
- b) Oltre a convocarne le riunioni, il Presidente presiede le sedute, designa di volta in volta un segretario verbalizzante, sottoscrive i verbali delle riunioni.
- c) In caso di assenza, le funzioni del Presidente vengono assunte dal Vicepresidente; nel caso di assenza di entrambi, la direzione dell'assemblea è assunta dal più anziano (d'età) tra i consiglieri della componente genitori.
- d) La scansione degli argomenti deve seguire l'ordine del giorno, a meno che, attraverso una mozione d'ordine, non si approvi –a maggioranza assoluta- un'inversione nell'analisi dei punti in discussione (anticipazione di alcuni punti, posticipazione di altri).
- e) Eventuali integrazioni o aggiunte possono essere introdotte, sempre a maggioranza assoluta, solo nel caso di deliberazioni urgenti.
- f) Le riunioni del Consiglio sono pubbliche, a meno che non siano discussi argomenti riguardanti persone.

ART. 9 - Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti si atterra alla normativa vigente.

ART. 10 - Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato di valutazione, costituito ai sensi della normativa vigente, è convocato dal Dirigente scolastico:

- in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, in base a quanto previsto dal D.M. 850, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
- Per esprimere i criteri di valutazione previsti dal comma 129 Legge 107/15;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità

ART. 11 - Istituzione del Comitato dei Genitori

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto che elegge un proprio presidente e si dà un Regolamento che viene trasmesso al Dirigente Scolastico ed al Consiglio di Istituto per conoscenza. (D.Lvo 297/94 art. 15 comma 2).

TITOLO II: INDIRIZZI GENERALI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Art. 12 – indirizzi generali del Consiglio di Istituto

12.1 - Criteri per l'assegnazione del personale docente alle classi/sezioni

Tenuto conto che l'Istituto Comprensivo consta di tre ordini di scuola (infanzia/primaria e secondaria di I° grado) e che l'assegnazione alle classi/sezioni è subordinata al tipo di abilitazione di cui è in possesso ciascun insegnante, l'utilizzo del personale docente, fatte salve l'autonomia del Dirigente e l'interesse dell'utenza, avviene nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) continuità didattica;
- b) specificità professionali, competenze e intesa all'interno del team in rapporto alle situazioni delle classi, in particolare per quelle che presentano maggiori difficoltà;
- c) esigenza di garantire, di norma, almeno la presenza di un titolare in ogni classe (Scuola Infanzia e primaria)
- d) anzianità di servizio;
- e) valutazione discrezionale del Dirigente scolastico in presenza di particolari situazioni riservate;
- f) di regola, all'insegnante non è assegnata la classe frequentata dal proprio figlio.

12.2 - Criteri generali per la programmazione educativa nonché la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche,

Il Consiglio di Istituto, preso atto che le linee culturali e le scelte educative – metodologiche e didattiche dell'Istituto Comprensivo di Ponte di Piave sono il risultato di continua riflessione, autovalutazione e aggiornamento svolto dal Collegio in un'azione di costante confronto con i genitori, con le altre agenzie formative e con le istituzioni presenti nel territorio, nel rispetto delle competenze degli OO.CC. definisce i seguenti criteri generali per la programmazione educativa nonché la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche:

- a) Pianificare percorsi progettuali didattico - educativi volti a garantire l'accoglienza, l'uguaglianza e l'integrazione di tutti gli alunni.
- b) Orientare l'azione educativa allo sviluppo armonico integrale della persona a partire dalle potenzialità di ognuno, adottando anche forme di flessibilità organizzativa e metodologico - didattica che consentano la realizzazione di curricoli flessibili, idonei a rispondere alle diverse esigenze formative.
- c) Sviluppare atteggiamenti improntati alla socialità, alla relazione positiva, alla solidarietà e al rispetto delle norme.
- d) Promuovere il rispetto per l'ambiente e il patrimonio culturale.
- e) Realizzare la continuità fra i diversi ordini di scuola applicando le forme di flessibilità organizzativa e didattica previste dalla legge sull'autonomia scolastica.
- f) Promuovere processi di ricerca e innovazione organizzativa, pedagogica, metodologica e didattica.
- g) Perseguire il raggiungimento degli obiettivi istituzionali e dell'uniformità del servizio anche attraverso logiche di rete:

interna: coordinamento organizzativo, condivisione del curricolo, presidio della comunicazione

esterna: adesione a reti di scuole le cui finalità siano coerenti con il PTOF o idonee a favorirne l'evoluzione in conformità con i presenti orientamenti; partecipazione ad esperienze culturali promosse da enti esterni secondo criteri di fattibilità e congruenza con il PTOF.

- h) Promuovere la valutazione della qualità del servizio e degli apprendimenti ai fini del miglioramento continuo.
- i) Sostenere il rapporto scuola-famiglia attraverso la condivisione del Patto educativo e la scelta di percorsi comuni per facilitare la comunicazione.
- j) Collaborare con gli Enti Esterni/Università per attività di prevenzione e/o potenziamento di progetti educativi.

TITOLO III: VIAGGI D'ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

ART. 13 – Tipologie di viaggio

Definizione delle diverse iniziative:

- **uscite didattiche a piedi:** brevi escursioni per conoscere i dintorni del plesso, la città, la frazione, i servizi presenti ed altro;
- **spostamenti tecnici:** uscite nell'orario scolastico non superiori alle 3 /4 ore effettive, con mezzi di trasporto di linea o a noleggio, per recarsi in strutture pubbliche o private nel territorio di Ponte di Piave o nelle zone limitrofe, per partecipare a spettacoli, mostre, laboratori...
- **visite guidate:** presso musei, gallerie, monumenti, località di interesse storico e artistico, parchi naturali che si effettuano nell'arco di una sola giornata;
- **viaggi connessi ad attività sportive** per la partecipazione alle manifestazioni correlate alla partecipazione ai Giochi della gioventù ed attività di avviamento alla pratica sportiva;
- **viaggi connessi alla partecipazione a manifestazioni e/o concorsi;**
- **viaggi d'istruzione o di integrazione culturale:** finalizzati alla conoscenza di aspetti paesaggistici, monumentali, partecipazione a manifestazioni o concorsi uscite che prevedono almeno un pernottamento fuori del normale domicilio degli alunni.

ART.14 – Programmazione e procedure di effettuazione dei viaggi/visite di istruzione

- a) Visite guidate e viaggi di istruzione si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità alle quali devono partecipare tutti gli alunni della classe, salvo giustificati impedimenti. La percentuale dei partecipanti dovrà essere non inferiore al 90% degli studenti di ogni classe. Gli alunni che non partecipano all'uscita sono tenuti alla frequenza delle lezioni e saranno inseriti possibilmente in classi parallele. Coloro che non si presenteranno a scuola dovranno giustificare l'assenza.
- b) Ogni alunno per partecipare dovrà essere preventivamente autorizzato dai genitori relativamente a ciascuna specifica uscita. Limitatamente alle uscite didattiche a piedi verrà richiesta ai genitori, ad inizio anno un'autorizzazione complessiva con validità dell'anno scolastico. Prima di ogni uscita i docenti dovranno informare preventivamente le famiglie sul libretto delle comunicazioni scuola – famiglia.
- c) Durante le uscite tutti gli alunni devono essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni e devono essere in possesso di documento personale di identificazione (tesserino scolastico).
- d) Prima di organizzare le uscite i Consigli di Intersezione , di Interclasse e di Classe devono trovare gli accompagnatori interni; dalla partecipazione alle uscite sono di norma infatti esclusi i genitori. Uniche eccezioni previste:
 - Il genitore rappresentante di classe o, in sua assenza, altro genitore qualora non sia possibile garantire il corretto rapporto accompagnatori/numero alunni con solo personale della scuola.
 - Il genitore di alunno con disabilità gravi e/o particolari esigenze di assistenza medico/sanitaria certificata (es. diabete infantile ...)
- e) Personale scolastico e genitori devono essere forniti di documento personale di identità.
- f) Tutti gli accompagnatori sono soggetti all'obbligo di vigilanza e alle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice Civile, fermo restando il dovere preminente del personale della scuola nella vigilanza degli alunni. Gli accompagnatori, quindi, sottoscriveranno apposita dichiarazione dell'assunzione dell'obbligo di vigilanza.
- g) Durante l'uscita nessun accompagnatore è autorizzato a lasciare anche solo temporaneamente incustodito il gruppo di alunni, salvo che per causa di forza maggiore e previo affidamento ad altro accompagnatore.

- h) Tutte le spese devono essere incluse nel bilancio di istituto, compreso il contributo volontario delle famiglie partecipanti. Non sono consentite gestioni fuori bilancio.
- i) Il piano delle visite guidate e dei viaggi di istruzione proposti dai team pedagogici viene approvato dagli organi collegiali di ciascun plesso (Consiglio di Intersezione/Interclasse/Classe) e quindi dal Collegio docenti; successivamente adottato con specifica delibera dal Consiglio di Istituto. Il piano potrà essere integrato nel corso dell'anno nel rispetto delle procedure indicate precedentemente.
- j) Per le uscite programmate nei primi mesi dell'anno scolastico, le delibere degli Organi Collegiali devono essere acquisite nel corso del precedente anno scolastico.
- k) Per le uscite nel Comune di Ponte di Piave e /o Comuni limitrofi il Consiglio di Istituto con apposita delibera annuale delega il Dirigente scolastico, previo controllo della documentazione necessaria, all'autorizzazione dell'uscita stessa.
- l) E' di norma prevista la presenza di almeno un docente (indifferentemente se titolare su posto comune o su sostegno) ogni quindici alunni.
- m) Nel caso di alunni disabili con assegnazione di "operatore ASSL per l'assistenza" se possibile e previa autorizzazione dell'Azienda si designa in aggiunta al numero di accompagnatori, anche l'operatore di cui sopra, per garantire una sorveglianza più mirata o, in alternativa, un altro insegnante appartenente al team pedagogico che segue l'alunno.
- n) Nel caso di presenza nel gruppo di uno o più alunni con certificazione ADHD o con disabilità cognitive gravi dovrà essere prevista la presenza di un docente in aggiunta al numero complessivo degli accompagnatori.
- o) La durata massima dei viaggi di istruzione o di integrazione culturale è di tre giorni nell'anno scolastico ad esclusione dell'attività di gemellaggio con Castelginest.
- p) I viaggi d'istruzione e/o le visite guidate dovranno essere svolte un mese prima del termine delle attività didattiche; si può derogare solo per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive scolastiche o di attività collegate con l'educazione ambientale.

ART. 15 - Iter amministrativo

- a) La scelta del mezzo di trasporto privato per spostamenti tecnici, visite guidate e viaggi d'istruzione viene effettuata dalla Direzione secondo le normative vigenti. Nell'effettuare la gara d'appalto si terrà conto dei seguenti criteri:
 - Qualità del servizio
 - Condizioni del servizio
 - Economicità.
- b) Sia per l'uso di agenzia di viaggio che per ditta di autotrasporto è necessario acquisire agli atti il preventivo di spesa di almeno tre di esse con relativi attestati previsti sulla sicurezza dei mezzi. Non sono necessari i preventivi nel caso si ricorra a FF.SS., a mezzi di linea, al trasporto comunale o ai servizi offerti da enti, associazioni o istituzioni pubbliche.
- c) Per dare corso all'effettuazione del viaggio/visita d'istruzione gli insegnanti utilizzeranno l'apposita modulistica che permetterà di desumere chiaramente la pianificazione dettagliata della tempistica, dell'itinerario e la programmazione educativa e didattica dell'uscita.
- d) La documentazione necessaria per l'effettuazione dei viaggi/visite d'istruzione prevede:
 - Programma analitico del viaggio/visita d'istruzione
 - Obiettivi culturali del viaggio/visita d'istruzione
 - Elenco degli studenti partecipanti
 - Nomi degli accompagnatori e relativa sottoscrizione dell'obbligo alla vigilanza
 - Indicazioni sintetiche sul programma e indicazioni quote a carico dei singoli studenti debitamente sottoscritte dai genitori
- e) Una volta assegnato l'appalto ad agenzia di viaggio o ditta di trasporto e determinato l'importo complessivo del contratto, sarà cura dell'insegnante referente dell'uscita determinare la quota parte per ciascun alunno e di comunicarlo alle famiglie invitando

quest'ultime a procedere al versamento sul c.c. bancario e/o postale dell'Istituto Comprensivo di Ponte di Piave.

Per i viaggi di più giorni o quelli più costosi all'atto dell'adesione verrà richiesta una caparra per il pagamento dei costi fissi e in caso di recessione non verrà restituita. I pagamenti dei costi dei viaggi e delle visite guidate saranno effettuati dagli uffici di segreteria.

All'alunno che non possa partecipare per sopravvenuti importanti motivi, verrà rimborsata la quota-parte relativa ai pagamenti diretti quali biglietti di ingresso, pasti ...; non saranno invece rimborsati tutti i costi (pullman, guide ...) che vengono ripartiti tra tutti gli alunni partecipanti. Qualora un alunno non possa partecipare al viaggio d'istruzione a seguito di provvedimento disciplinare la quota resterà a carico dell'alunno stesso.

ART. 16 - uso dei telefoni cellulari - di dispositivi elettronici - utilizzo di foto e materiale fotografico.

Gli alunni potranno portare il cellulare, ma il suo uso è vietato durante l'attività didattica (come da indicazioni ministeriali) e durante il viaggio, salvo diverse indicazioni dei docenti accompagnatori. Il cellulare sarà tenuto spento e gli alunni potranno contattare telefonicamente le famiglie prima del rientro – per confermare la puntualità del programma o comunicare eventuali ritardi. In caso di effettivo bisogno, sarà compito dei docenti chiamare la famiglia.

Nei viaggi di istruzione di più giorni, l'uso del cellulare per contattare le famiglie è consentito solo nel periodo serale, prima/dopo cena.

Durante i viaggi d'istruzione agli alunni è consentito portare con sé I-Pod o Mp3, che potranno usare in pullman e/o durante le pause, previo consenso dei docenti accompagnatori, ma non nei momenti di attività didattica.

La scuola comunque non risponde per eventuali danni o smarrimenti.

È invece vietato portare videogiochi ed altri dispositivi elettronici.

Né immagini, né video effettuati in visite guidate/viaggio di istruzione potranno essere pubblicati sui social network da parte degli alunni o loro familiari.

TITOLO IV: VIGILANZA E TUTELA DEGLI ALUNNI

Art. 17 - Compiti di vigilanza dei docenti

- a) Il dovere di vigilanza sugli alunni riguarda ogni momento della vita scolastica e ogni attività programmata dagli Organi Collegiali (attività didattiche, visite guidate, feste, attività sportive, ecc...).
- b) Gli alunni dovranno essere vigilati i
- c) in maniera opportuna anche durante gli spostamenti negli spazi interni ed esterni della struttura scolastica.
- d) Il dovere di vigilanza spetta agli insegnanti di sezione, di classe, di sostegno anche in presenza di altri adulti (esperti esterni), autorizzati in via temporanea a collaborare allo svolgimento di particolari attività didattiche.
- e) Nel caso in cui venissero attivati gruppi a classi aperte, previste da progetti inseriti nelle programmazioni, anche l'adulto esperto, non insegnante di classe, dovrà ritenersi corresponsabile (non esclusivo) degli alunni a lui affidati.
- f) Durante le ore di lezione gli insegnanti permetteranno agli alunni di uscire uno alla volta, affidando alla responsabilità e al giudizio consapevole del docente dell'ora, l'autorizzazione all'uscita (per recarsi ai servizi o in altra classe).
- g) Gli insegnanti, che per necessità devono momentaneamente lasciare la classe, affideranno la stessa ad un altro insegnante o al collaboratore scolastico; è sempre necessario garantire la presenza di un sostituto nella vigilanza, dovendo urgentemente abbandonare la classe.
- h) Gli spostamenti degli alunni sia all'interno che all'esterno dell'edificio scolastico possono avvenire solo se questi sono accompagnati dai propri docenti.
- i) Nel caso in cui, per assenza o per ritardo del docente titolare, una sezione o classe risulti provvisoriamente scoperta, sarà cura dell'insegnante Collaboratore o Referente di plesso e, in sua assenza, dei colleghi delle altre sezioni o classi (in base all'anzianità di servizio) organizzare la vigilanza della classe/sezione interessata, utilizzando a tale scopo eventuali disponibilità dei docenti o, in caso estremo, suddividendo gli alunni nelle altre sezioni/classi del plesso.
- j) **Gli insegnanti non sono responsabili di oggetti personali portati a scuola e smarriti o danneggiati.** I genitori si assicurino che i figli non portino a scuola oggetti di valore o pericolosi per se stessi e gli altri e sono invitati a restituire qualsiasi oggetto di proprietà della scuola anche se apparentemente insignificante.
- k) La scuola non risponde di eventuali danni, smarrimenti e/o sottrazioni di oggetti personali.

Art. 18 - Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici

- a) I collaboratori scolastici hanno compiti specifici che sono tenuti ad assolvere sulla base di apposito mansionario. Oltre ai compiti specifici a tale personale spetta la collaborazione con gli insegnanti nella vigilanza degli alunni durante la giornata scolastica, nell'ambito dell'edificio o del cortile della scuola: nei cinque minuti immediatamente precedenti e successivi l'assunzione o la dismissal della responsabilità da parte dell'insegnante di classe. In particolare, i collaboratori scolastici possono essere chiamati a vigilare direttamente sugli alunni in caso di momentanea assenza dell'insegnante.
- b) Un operatore per ogni plesso, deve controllare e regolare l'ingresso e l'uscita degli alunni, provvedendo infine alla chiusura del portone medesimo.
- c) Alle scuole dell'infanzia e primaria i collaboratori hanno l'obbligo di accogliere – all'interno dei locali scolastici- gli alunni che usufruiscono del servizio di trasporto scolastico qualora arrivasse prima dell'inizio delle lezioni e di sorvegliarli fino all'arrivo degli insegnanti; inoltre, al termine delle lezioni devono riaccompagnarli al pulmino e verificare che vi salgano in base all'organizzazione dell'uscita di ogni plesso scolastico.

- d) Per la scuola secondaria, dove è prevista la doppia uscita, i docenti si dovranno collocare in modo tale da vedere entrambe le uscite degli alunni.

Art. 19 - Ingresso/uscita alunni

Il presente Regolamento stabilisce le norme di comportamento relative alle modalità di ingresso/uscita degli alunni, norme che tutto il personale scolastico è tenuto a conoscere ed applicare, e che gli alunni e i genitori sono tenuti a rispettare.

- a) Gli orari di ingresso e di uscita degli alunni vengono stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico dal Consiglio di Istituto.
- b) Il personale insegnante si deve trovare a scuola, per la vigilanza sugli alunni, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e delle attività didattiche e deve provvedere, durante l'uscita, ad accompagnare le scolaresche fino al limite dello spazio di pertinenza del plesso scolastico (cancello). Per la scuola secondaria di I° grado, che prevede due uscite, i docenti accompagneranno gli alunni fino al porticato esterno vigilando che l'uscita sia regolare.
- c) Nella scuola dell'infanzia i genitori devono affidare i figli alle insegnanti o, in loro assenza, ai collaboratori scolastici nel rispetto degli orari stabiliti per non intralciare lo svolgimento delle attività educative. Per questo motivo, i genitori sono anche invitati a non soffermarsi nei locali scolastici.
- d) Durante le ore di lezione i genitori non sono autorizzati a entrare nelle classi per non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni. Per qualsiasi necessità possono rivolgersi ai collaboratori scolastici.
- e) Per la **scuola dell'infanzia e la scuola primaria** - dalla cl. 1^a alla cl. 4^a - i genitori dovranno assicurare la massima collaborazione in relazione a quanto segue:
- I genitori impossibilitati al ritiro dei propri figli compilano l'apposita delega scritta solo a persone che abbiano compiuto 18 anni d'età, utilizzando il modulo disponibile nel sito della scuola, da consegnare in Segreteria entro l'inizio dell'anno scolastico. Detta richiesta ha valore per tutto il periodo di permanenza nell'ordine di scuola richiesto e può essere integrata annualmente
 - In situazione di emergenza si accetta la comunicazione telefonica del genitore che delega un suo sostituto, maggiorenne, per il ritiro del bambino. L'insegnante o il collaboratore scolastico ne verificherà l'identità attraverso il controllo del nominativo indicato dal genitore o sostituto, e la corrispondenza con la carta d'identità.
 - In caso di ritardo nel prelevare i bambini al termine delle lezioni, i genitori sono tenuti a informare telefonicamente il personale docente o collaboratore, affinché questo provveda a trattenere il bambino fino al loro arrivo.
 - I docenti in caso di mancato ritiro occasionale dell'alunno cercheranno di contattare i genitori o la persona delegata per provvedere al ritiro; l'alunno viene trattenuto a scuola sotto la sorveglianza dell'insegnante che, se impossibilitato a permanere, lo affida al personale in servizio. Il collaboratore scolastico individuato è autorizzato a sospendere l'attività di pulizia dei locali per dare la priorità alla vigilanza dell'alunno e al reperimento delle figure parentali. Qualora l'insegnante dell'alunno e/o il collaboratore scolastico non riuscissero a contattare i genitori, **entro venti minuti dal termine del tempo scuola frequentato dall'alunno**, sarà fatta comunicazione urgente all'Ufficio che provvederà a informare le Forze dell'Ordine.
 - **È necessario rispettare l'orario d'ingresso e di uscita dalla scuola per non intralciare lo svolgimento delle attività didattiche.**
- f) A partire dalla **cl. 5^a della scuola primaria** e per la **scuola secondaria di I° grado** i genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli compilando il modulo disponibile nel sito della scuola, da consegnare in Segreteria entro l'inizio dell'anno scolastico. Detta richiesta è da rinnovare annualmente.

- g) Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma sentiti i docenti, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta e macroscopica irragionevolezza dell'autorizzazione presentata dai genitori.
- h) L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
- i) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, di un mezzo di locomozione proprio, compatibile con l'età minima prevista per il suo utilizzo, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nell'utilizzo del mezzo di locomozione stesso.
- j) La medesima autorizzazione deve ritenersi resa anche al fine di usufruire in modo autonomo, da parte del minore, del servizio di trasporto pubblico, come anche del servizio di trasporto scolastico, ed esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza nella salita e nella discesa dal mezzo, durante il tragitto di percorrenza dal parcheggio all'ingresso della scuola e viceversa all'uscita, e nel tempo di sosta alla fermata utilizzata, anche al ritorno dalle attività scolastiche.
- l) L'autorizzazione si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali ...) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola ed anche per il periodo di svolgimento degli Esami di Stato conclusivi del I° ciclo di istruzione. Sarà cura dell'Istituto dare preventiva notizia ai genitori delle predette variazioni di orario e delle predette attività curricolari o extracurricolari con i relativi orari. L'autorizzazione non è valida per:
 - per eventuali uscite anticipate richieste dalla famiglia, in questo caso gli alunni devono essere come di consueto prelevati da un genitore;
 - in occasione di viaggi di istruzione/gite/visite guidate con rientro in orario pomeridiano e/o serale, in questo caso gli alunni devono essere, come di consueto, prelevati da un genitore oppure devono portare per quella specifica occasione un'autorizzazione scritta sul diario scolastico.
- k) I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia sempre possibile contattarli in caso di necessità.**

Art. 20 – Ritardo

- a) Le porte di accesso ai locali scolastici devono essere aperte solo nell'orario di entrata ed uscita degli alunni dal collaboratore scolastico presente. In caso di ritardo dell'alunno sull'orario delle lezioni il docente potrà ricevere l'alunno ritardatario, ma se tali ritardi assumeranno carattere di continuità o frequenza il docente dovrà avvisare il dirigente scolastico.
- b) Nella scuola secondaria di primo grado, i ritardi consentono l'ingresso in aula solo alla seconda ora e verranno annotati sul registro di classe. Dovranno essere giustificati dai genitori il giorno successivo, tramite il libretto personale, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro di classe. Gli alunni sosterranno in atrio dove è presente il collaboratore scolastico.

Art. 21 – Infortunio

- a) In caso di malessere o di infortunio degli alunni, l'insegnante di classe – o chiunque in quel momento lo sostituisca - provvede a prestare i primi soccorsi, informa tempestivamente la famiglia, anche per il tramite della Segreteria e chiama, eventualmente, l'ambulanza per il trasporto al pronto soccorso.
- b) In caso di infortunio, i genitori sono tenuti a:
 - accompagnare il proprio figlio al Pronto Soccorso dell'ospedale, ovvero dal medico curante per i doverosi accertamenti diagnostici, ai quali dovrà seguire l'indicazione del numero di giorni di prognosi;

- consegnare in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o dal medico curante nello stesso giorno in cui è avvenuto l'infortunio, o, al più tardi, nel giorno successivo, per consentire alla scuola di ottemperare agli adempimenti del caso nei tempi previsti dalla normativa sugli infortuni;
 - consegnare in Segreteria il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso nei tempi previsti dal precedente punto anche nel caso in cui l'alunno sia stato trasportato in ospedale con l'ambulanza chiamata dalla scuola.
- c) Qualora i genitori ritenessero l'infortunio di lieve entità e senza conseguenze, gli stessi sono tenuti a consegnare in Segreteria, nei tempi sopra citati previsti una dichiarazione nella quale si sottoscrive che l'alunno, in seguito all'infortunio accaduto a scuola e segnalato dai docenti, non ha riportato alcuna conseguenza e che, pertanto, non è stato accompagnato al Pronto Soccorso o al medico curante. Con tale dichiarazione la scuola non procederà all'istruzione delle pratiche presso gli organismi competenti.
- d) Gli insegnanti sono tenuti a non sottovalutare alcun tipo di incidente. Entro 24 ore dall'infortunio, l'insegnante responsabile, redige la denuncia sugli appositi moduli forniti dalla Segreteria.
- e) In caso di infortunio all'alunno, al di fuori dell'ambiente scolastico che comporti accesso al Pronto Soccorso, (es. medicazioni, punti di sutura, gesso...) il genitore è tenuto a consegnare ai docenti la dovuta documentazione perché il proprio figlio possa essere riammesso a scuola.

Art. 22 - Somministrazione farmaci a scuola

- a) In ambito scolastico vengono somministrati solamente quei farmaci che sono di assoluta necessità e che non richiedono discrezionalità da parte di chi li somministra (tempi, posologia, modalità).
- b) I genitori degli alunni interessati alla problematica in oggetto, nei casi di assoluta e indispensabile necessità di somministrazione in orario scolastico, effettuabile da parte di personale non sanitario (qual è il personale della scuola), chiedono per iscritto all'istituzione scolastica la somministrazione del farmaco, facendo dichiarazione liberatoria nei confronti degli operatori scolastici e allegano alla domanda l'autorizzazione del pediatra, contenente tutte le indicazioni.
- c) E' compito del Dirigente Scolastico comunicare la situazione medico-sanitaria ai docenti ed ai collaboratori scolastici che operano con gli alunni interessati, per definire il Piano di somministrazione del farmaco al cui interno sono definiti: luogo di conservazione del farmaco, modalità di somministrazione desunte dalle informazioni date dal pediatra/medico curante, nominativi del personale scolastico disponibile; numero di emergenza, numeri di telefono delle famiglie.
- d) Il Dirigente scolastico farà il possibile per individuare un numero sufficiente di persone disponibili alla somministrazione del farmaco.

TITOLO V: ASSENZE ALUNNI

Art. 23 - Assenze

- a) Le assenze degli alunni devono essere puntualmente annotate sul registro di classe dall'insegnante della prima ora di lezione. Tutte le assenze devono essere giustificate in forma scritta dai genitori, o da chi ne fa le veci, utilizzando l'apposito libretto personale sia per gli alunni della Scuola Primaria che per gli alunni della Scuola Secondaria di primo grado. Se, dopo l'assenza, l'alunno si ripresenta a scuola sprovvisto di giustificazione il docente della 1^a ora provvederà a contattare la famiglia.
- b) Qualora il team docente ritenga le assenze degli alunni non adeguatamente motivate, prolungate o numerose, ne darà comunicazione scritta al Dirigente Scolastico che valuterà l'opportunità di convocare i genitori.
- c) Limitatamente alla scuola secondaria, in ottemperanza al disposto normativo contenuto nell'articolo 5 del D. L.vo. 13 aprile 2017, n. 62 prima di procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, il **Consiglio di Classe deve verificare la validità dell'anno scolastico, per ratificare la quale è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.**
- d) Nell'evenienza di frequenze irregolari ed incremento non controllato del numero di assenze da parte degli alunni, il coordinatore di classe provvederà ad informare della situazione il Dirigente Scolastico che con comunicazione ufficiale formalizzerà alle famiglie l'esatta consistenza delle assenze accumulate dal/la figlio/a invitandole nel contempo alla massima vigilanza al riguardo.
- e) Per le assenze dovute a malattia che **superano i cinque giorni** è richiesto il certificato rilasciato dal medico curante.
- f) Qualora un alunno sia affetto da una malattia infettiva i suoi familiari sono tenuti ad avvisare tempestivamente il Dirigente Scolastico affinché provveda, a sua volta, ad informare le autorità competenti.
- g) Per le "assenze programmate" dal genitore (es. settimana bianca, visita al paese d'origine, motivi familiari...) di almeno sei giorni e **comunicare preventivamente** alla scuola, non occorre al rientro alcun certificato medico: è sufficiente la comunicazione che i genitori presentano al Dirigente Scolastico alcuni giorni prima dell'assenza (DPR 20/10/98 N. 403).
- h) Le famiglie sono tenute a rispettare il calendario scolastico. Si fa appello alla loro sensibilità e responsabilità affinché le assenze siano limitate alle situazioni strettamente necessarie: l'interruzione dalla frequenza, comportando disagi a carico del profitto degli alunni, deve essere limitata alle situazioni di reale necessità.
- i) I familiari degli alunni della Scuola dell'infanzia che senza alcun preavviso, né motivata e documentata giustificazione abbiano sospeso la frequenza dalle lezioni per un periodo significativo saranno convocati dal dirigente scolastico; in mancanza di riscontri validi, anche in considerazione del possibile numero di bambini inseriti nelle liste d'attesa, gli alunni della scuola dell'infanzia dopo 30 giorni di assenza dalle attività didattiche saranno dimissionati dalla scuola e depennati dagli elenchi degli alunni ammessi alla frequenza.
- j) Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di educazione motoria dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore, corredata di certificazione medica

TITOLO VI - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Art. 24 - Incontri periodici tra scuola e famiglia

Gli incontri periodici tra scuola e famiglia sono regolati dai seguenti criteri:

- a) ordinariamente negli orari fissati ad inizio di anno scolastico a seguito emanazione da parte del Dirigente Scolastico degli orari definitivi delle attività didattiche e secondo il calendario determinato dal Piano Annuale deliberato dal Collegio dei Docenti;
- b) straordinariamente, in caso di emergenze improcrastinabili, ogni qualvolta richiesto da insegnanti o da genitori, previo accordo e comunque in orario compatibile sia con le esigenze di funzionamento della scuola e nella sede di servizio degli insegnanti;
- c) **ordinariamente gli insegnanti della scuola dell'infanzia e primaria** ricevono i genitori, secondo il calendario determinato dal Piano Annuale deliberato dal Collegio dei docenti e trasmesso alle famiglie;
- d) **ordinariamente alla scuola secondaria** gli insegnanti ricevono i genitori degli alunni sulla base degli orari definitivi delle attività didattiche emanati dal Dirigente Scolastico e trasmesso alle famiglie. I docenti ricevono su appuntamento, previa prenotazione – da effettuarsi da parte degli stessi genitori. E' inoltre previsto un incontro pomeridiano per quadrimestre, con la presenza di tutti i docenti, rivolto soprattutto alle famiglie che, per motivi di lavoro, risultano impossibilitate ad accedere ai ricevimenti mattutini settimanali;
- e) nel corso dei mesi di febbraio e di giugno, secondo un calendario per tempo trasmesso ai genitori, saranno consegnate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali per la scuola primaria e secondaria. La consegna del Documento di valutazione potrà essere stabilita anche on-line.

Art. 25 - Istituzione e funzione del Libretto personale /Diario scolastico

- a) Per agevolare la comunicazione tra scuola e famiglia è istituito alle scuole primaria e secondaria, il “Libretto personale/diario scolastico” dell'alunno nel quale i genitori giustificano le assenze e per il tramite del quale famiglia e scuola comunicheranno reciprocamente.
- b) La registrazione delle valutazioni delle verifiche scritte e orali potrà essere sostituita con l'utilizzo a regime del Registro elettronico con contestuale apertura alle famiglie anche nella scuola primaria.
- c) Ciascuna comunicazione deve essere firmata e datata sia dal mittente che dal ricevente.
- d) L' Istituto Comprensivo provvede a consegnare a ciascun genitore, all'inizio dell'anno scolastico il “Libretto Personale/diario scolastico”. Il costo del libretto e del diario è compreso nel contributo volontario richiesto alle famiglie, dall'Istituto Comprensivo, all'atto dell'iscrizione.

Art. 26 - Colloqui con gli insegnanti prima dell'inizio delle lezioni – scuola infanzia/scuola primaria

- a) Nella scuola primaria i genitori possono conferire in via straordinaria con gli insegnanti, durante i cinque minuti di accoglienza che precedono, al mattino, l'inizio delle attività didattiche, solo ed esclusivamente per motivi di urgente gravità e solo a condizione che non sia pregiudicata, per i docenti, la sorveglianza sulle classi.
- b) Durante il colloquio l'insegnante continuerà comunque a svolgere il servizio di vigilanza sulla propria classe e potrà legittimamente negare o sospendere il colloquio, spostandolo ad orario di non servizio, se la vigilanza della classe risultasse impegnativa. Al suono dell'inizio delle lezioni ogni colloquio in corso deve avere immediato termine.
- c) Analoga possibilità è accordata ai genitori degli alunni della scuola materna per motivi di urgente gravità e per un massimo di 5 minuti, nel periodo dell'accoglienza. Legittimamente l'insegnante ha facoltà di negare o di sospendere il colloquio, spostandolo ad orario di non

servizio, sia se l'argomento non è urgente, sia se la vigilanza della sezione risultasse impegnativa.

- d) Per comunicazioni straordinarie sarà possibile concordare un appuntamento tra genitori e insegnanti al di fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 27 - Colloqui con i genitori durante l'orario delle lezioni

- a) **Durante l'orario di lezione gli insegnanti non possono ricevere i genitori**, nemmeno in via straordinaria. I genitori, durante lo svolgimento delle attività didattiche degli alunni, possono comunicare con i docenti solo se convocati dagli insegnanti medesimi per motivi urgentissimi e se l'incontro è stato espressamente autorizzato dal Dirigente Scolastico.
- b) I genitori **non possono comunicare telefonicamente con gli insegnanti durante le attività didattiche**; eventuali comunicazioni telefoniche o di persona all'insegnante occupato in attività didattica possono essere riferite al personale collaboratore scolastico che avrà cura poi di trasferirle al docente interessato.

Art. 28 - Accompagnamento o prelievo in aula di alunni

- a) Ordinariamente, alle scuole primarie e secondarie, non è consentito ai genitori di accompagnare o prelevare i figli direttamente in aula; gli alunni dovranno essere accompagnati sino al cancello di ciascun plesso dove, al suono della campanella d'avvio di giornata, sarà preso in custodia dal personale addetto all'accoglienza.
- b) Al termine delle lezioni, analogamente, gli alunni saranno riconsegnati dai docenti ai genitori sul limitare del cancello d'ingresso alla scuola.
- c) Straordinariamente, alle scuole primarie e secondarie, i genitori – a causa di particolari e temporanee condizioni psico-fisiche dell'alunno – possono, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico accompagnare e/o prelevare i figli direttamente in aula.
- d) Alla scuola dell'infanzia, qualora il luogo previsto per l'accoglienza o il rilascio degli alunni sia l'aula di sezione, i genitori possono accedere direttamente all'aula medesima, con l'attenzione di limitare la loro presenza al tempo strettamente necessario.

Art. 29 - Accesso dei genitori nei locali scolastici

- a) Ordinariamente non è consentito l'accesso dei genitori ai locali della scuola fatte salve le seguenti esigenze:
- l'accoglienza nella Scuola dell'infanzia;
 - le attività previste dal PTOF e che prevedono la partecipazione dei genitori;
 - ingresso posticipato dei figli;
 - uscita anticipata dei figli;
 - ricevimento settimanale o quadrimestrale dei docenti;
 - l'occasionale ed eccezionale consegna-trasmissione di materiale (farmaci/medicinali, autorizzazioni urgenti).
- b. **Durante gli incontri scuola-famiglia (organi collegiali, ricevimento e consegna schede di valutazione) per ragioni di sicurezza, vigilanza e copertura assicurativa non sono ammessi all'interno della scuola, né gli alunni né altri minori se non custoditi.**
- c. I docenti sono autorizzati a sospendere l'assemblea o il colloquio in caso di schiamazzi provvedendo nel contempo ad invitare i genitori a custodire i figli.
- d. I collaboratori scolastici sono tenuti ad intervenire ogni qualvolta vi siano bambini lasciati liberamente a girovagare, negli spazi esterni e interni della scuola, riportandoli ai propri genitori e invitando questi ultimi ad una più attenta custodia.

Art. 30 - Accompagnamento o prelievo di alunni in orario diverso

Ingressi posticipati

- a) Gli ingressi posticipati rispetto all'orario ufficiale di inizio delle lezioni (ritardi) devono essere giustificati sull'apposito libretto/diario personale.

- b) Gli alunni possono essere ammessi a scuola posticipatamente solo se accompagnati da un genitore o suo delegato e, di norma, allo scadere di un'ora di lezione.
- c) Alla scuola secondaria, gli alunni in ritardo, non accompagnati dai genitori e per di più sprovvisti di giustificazione saranno ammessi in classe con riserva e obbligati a produrre, il giorno seguente, idonea giustificazione della famiglia.

Uscite anticipate

- a) Le uscite anticipate degli alunni di scuole primaria e secondaria possono essere autorizzate solo se il genitore, o chi ne fa le veci, ne fa preventiva comunicazione scritta sull'apposito libretto/diario.
- b) E' consigliabile prevedere l'uscita anticipata durante uno dei cambi d'ora di lezione.
- c) Gli alunni, per cui è stata richiesta autorizzazione al rilascio anticipato, possono uscire solo se prelevati da un genitore o da persona delegata per iscritto dai genitori stessi. La persona delegata deve essere di maggiore età.
- d) Qualora gli alunni debbono lasciare la scuola per motivi imprevisti (ad es. indisposizione) il genitore, o la persona delegata, al momento del prelevamento deve compilare l'apposita giustificazione sul libretto personale del figlio, vidimata dal docente dell'ora; per la scuola secondaria di I° grado dal docente dell'ora, dal Dirigente scolastico o suo delegato.
- e) Per uscite anticipate che abbiano carattere di continuità, devono sussistere giustificati motivi e l'autorizzazione deve essere rilasciata solo dal Dirigente Scolastico.

Art. 31 – Organizzazione della prima accoglienza inizio anno scolastico

- a) **Scuola dell'infanzia**: gli alunni saranno accolti con le modalità del “Progetto accoglienza” deliberato annualmente dagli OO.CC. competenti e reso noto nel mese di luglio alle famiglie tramite pubblicazione sul sito della scuola.
- b) **Scuola primaria**: nella prima settimana di scuola, i genitori di classe prima possono accedere alle aule, successivamente accompagneranno i figli fino all'ingresso principale. Per gli altri alunni l'ingresso sarà regolamentato da apposite indicazioni fornite all'inizio dell'anno scolastico.
- c) **Scuola secondaria di I° grado**: le attività si svolgeranno secondo il calendario orario che sarà comunicato con adeguato anticipo, con affissione all'ingresso della scuola e pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Comprensivo.

Art. 32 - Scioperi e assemblee sindacali del personale scolastico

- a) Considerate le diverse situazioni che possono verificarsi in caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale, si stabilisce quanto segue:
 - alle famiglie degli alunni che frequentano classi di cui l'Ufficio dispone dati sufficienti per la gestione della specifica situazione, la Scuola invierà apposito comunicato in cui sarà precisato l'orario scolastico valido per la gestione in questione;
 - alle famiglie degli alunni che frequentano classi che svolgeranno regolarmente le lezioni la Scuola non è tenuta ad inviare comunicati;
 - alle famiglie degli alunni che frequentano classi di cui l'Ufficio non dispone dati certi, la Scuola invierà una nota informativa per annunciare la probabilità del verificarsi di una situazione di incertezza organizzativa e invitare i genitori ad accompagnare i figli a scuola per accertarsi dell'effettivo orario di lezione previsto. D'altro canto i genitori –in tali occasioni- hanno il **dovere di accompagnare i figli a scuola** per verificare l'effettivo orario di lezione previsto.
- b) In concomitanza di iniziative sindacali del personale della scuola (scioperi-assemblee) il ricevimento dei docenti potrà subire variazioni rispetto all'orario convenuto o potrà non essere effettuato.

TITOLO VII - PAUSE DIDATTICHE E PRATICHE IGIENICHE

Art. 33 – Durata dell'intervallo e della pausa post-prandiale

- a) Nella scuola primaria la durata dell'intervallo del mattino è fissata in quindici minuti, esso si colloca di norma alla fine della seconda ora di lezione.
- b) Durante l'intervallo e nella pausa post- prandiale, (tempo pieno) gli alunni trascorreranno l'intervallo negli spazi loro assegnati all'inizio dell'anno scolastico: quando le condizioni atmosferiche lo consentono nel cortile della scuola, altrimenti negli spazi interni. Un collaboratore scolastico sosterrà nell'atrio vigilando gli alunni che entrano per recarsi ai servizi, previo consenso dell'insegnante.
- c) Durante l'intervallo non è consentito praticare giochi pericolosi, lanciare sassi o rami raccolti da terra, dare calci ...
- d) Nella scuola secondaria di I° grado l'intervallo è fissato in quindici minuti e si svolge nel cortile della scuola e in caso di maltempo viene effettuato nei corridoi di fronte all'aula in cui gli alunni hanno avuto lezione. Durante la ricreazione tutti gli alunni devono uscire dall'aula che deve rimanere sgombra, con la porta chiusa e con le finestre aperte per favorire il necessario ricambio d'aria. Vi si potrà accedere solo in casi particolari e comunque con il permesso del docente di sorveglianza.
- e) Ulteriori pause sono possibili specie per il primo biennio della scuola primaria qualora l'insegnante riscontri negli alunni stanchezza e calo d'interesse senza che questi arrechino disturbo alle attività didattiche delle altre classi/sezioni.

Art. 34 - Uso dei locali e degli spazi comuni

- a) La decisione relativa all'uso degli spazi e alle attività ricreative da svolgersi è di totale competenza dei docenti, nel rispetto della vigente normativa.
- b) Per la scuola primaria gli alunni trascorreranno l'intervallo negli spazi loro assegnati all'inizio dell'anno scolastico: quando le condizioni atmosferiche lo consentono nel cortile della scuola, altrimenti negli spazi interni. Un collaboratore scolastico sosterrà nell'atrio vigilando gli alunni che entrano per recarsi ai servizi, previo consenso dell'insegnante.
- c) L'utilizzo del giardino specie nella scuola dell'infanzia è di particolare rilevanza didattica pertanto al fine di non limitarne l'uso, condizioni metereologiche permettendo, da parte di classi/sezioni, si raccomanda ai genitori di riportare a scuola i figli quando effettivamente guariti da pregressa malattia.

Art. 35 – Norme di sorveglianza e di tutela durante le pause didattiche

- a) Tutto il personale scolastico docente e non docente ha il dovere di vigilare e di prevenire il verificarsi di incidenti e/o di situazioni di pericolo. Gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza costante degli spazi assegnati secondo i turni di vigilanza stabiliti a seguito dell'emanazione dell'orario definitivo.
- b) I collaboratori scolastici sono tenuti alla sorveglianza degli spazi comuni (corridoi, saloni, bagni) degli arredi e sussidi comuni (intervenendo per evitarne usi impropri), degli ingressi per impedire indebite uscite o entrate.

Art. 36 - Pratiche igieniche

- a) E' prioritario il rispetto dei reali bisogni fisiologici degli alunni. I docenti dovranno prestare particolare attenzione a singole esigenze fisiche o sanitarie certificate, concordando con i genitori gli interventi del caso a salvaguardia delle necessità anche psicologiche dell'alunno.
- b) Gli alunni verranno abituati a utilizzare i servizi igienici durante l'intervallo delle lezioni e a non accedervi (salvo casi particolari) durante le ore di lezione.
- c) Durante le lezioni le eventuali uscite ai servizi devono essere autorizzate dal docente di classe.

- d) In caso di alunno non autonomo fisicamente, questi sarà accompagnato al bagno dal personale collaboratore scolastico chiamato dall'insegnante.
- e) Nel caso di alunno non sufficientemente responsabile o irrequieto l'insegnante, a suo giudizio, potrà richiedere al personale collaboratore scolastico di controllarlo durante l'uscita ai servizi.
- f) Il personale collaboratore scolastico controlla costantemente gli spazi comuni e le vie d'accesso ai servizi durante tutto l'orario scolastico prevenendo assembramenti o stazionamenti di alunni: gli alunni che stazionano negli spazi comuni durante l'orario di lezione saranno riaccompagnati in classe.
- g) Subito dopo l'intervallo il personale collaboratore è tenuto a provvedere alla pulizia dei bagni e al ripristino di carta igienica e di sapone.
- h) Salvo necessità eccezionali o documentate con certificato medico, dopo l'intervallo, per un'ora, i bagni sono interdetti all'uso; tale norma costituisce anche tutela antinfortunistica essendo i bagni lavati subito dopo la pausa didattica.

Art. 37 – Utilizzo del servizio mensa

- a) All'atto dell'adesione al servizio mensa i genitori devono comunicare particolari situazioni di intolleranze alimentari o allergie (documentate dal certificato medico) o altre necessità.
- b) Gli alunni di **scuola primaria** che abitualmente usufruiscono della mensa scolastica, qualora per esigenze varie decidano di non pranzare a scuola, sono tenuti a fornire una comunicazione scritta agli insegnanti e faranno ritorno a scuola 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni pomeridiane.
- c) Gli alunni della **scuola dell'infanzia** che pranzano a casa fanno ritorno a scuola nel rispetto degli orari indicati da ogni plesso

TITOLO VIII: CRITERI GENERALI PER L'ISCRIZIONE E LA FORMAZIONE DELLE CLASSI/SEZIONI.

I criteri sotto elencati per i tre ordini di scuola sono confermati/modificati annualmente con delibera del Consiglio di Istituto prima dell'avvio delle iscrizioni.

Art. 38 – Scuola dell'infanzia: criteri in ordine di priorità di iscrizione

- 1) Riconferma iscrizioni alunni già frequentanti.
- 2) Precedenza alunni diversamente abili residenti nel Comune di Ponte di Piave.
- 3) Fratelli/sorelle già frequentanti nel plesso richiesto.
- 4) Alunni che vivono con un solo genitore residenti nel Comune di Ponte di Piave.
- 5) Alunni la cui residenza sia più vicina alla scuola dell'infanzia prescelta con priorità alla Frazione, al Comune di appartenenza, ad altro Comune.
- 6) Con residenza nel Comune di Ponte di Piave, precedenza in base all'età anagrafica (l'alunno di 5 anni precede l'alunno di 4 o 3 anni).
- 7) Precedenza all'alunno la cui famiglia risieda in altro Comune, ma di cui almeno uno dei due genitori svolga attività lavorativa stabile nel Comune di Ponte di Piave.
- 8) Gli alunni anticipatari (nati tra il 1° gennaio e il 30 aprile dell'anno di riferimento) verranno inseriti dopo l'espletamento delle disposizioni normative e comunque dopo aver esaurito la lista d'attesa.

Si precisa che:

- Qualora si raggiunga il numero massimo di alunni per sezione si creerà una lista d'attesa, nel rispetto dei criteri sopra indicati.
- Ai bambini inseriti nelle liste d'attesa è consentita, su richiesta dei genitori o di chi ne fa le veci, lo spostamento ad altra Scuola dell'Infanzia nella quale risulti ancora disponibilità di posti, anche dopo la data di chiusura delle iscrizioni.
- Gli alunni, eventualmente frequentanti altre scuole dell'infanzia, che presentino domanda a seguito del trasferimento della famiglia nella zona di competenza della scuola, andranno ad occupare il primo posto libero disponibile.
- Gli iscritti, dopo la pubblicazione della lista d'attesa, sono posti in coda alla lista stessa.
- L'assenza continuativa, non motivata, superiore ad un mese comporterà la decadenza dell'iscrizione.
- In caso di formazione della lista d'attesa, gli alunni anticipatari verranno inseriti dopo l'espletamento delle disposizioni normative e comunque dopo aver esaurito la lista d'attesa.

Art. 38.1 – Scuola dell'infanzia: criteri per la formazione delle classi

- Alunni già frequentanti;
- Distribuzione equilibrata tra maschi e femmine;
- Equa distribuzione di alunni disabili o certificati;
- Equa distribuzione di alunni anticipatari,
- I bambini con legami parentali (fratelli-sorelle) verranno inseriti in sezioni diverse.

Art. 39 – Scuola primaria: criteri in ordine di priorità di iscrizione

- 1) Riconferma iscrizioni alunni già frequentanti
- 2) Precedenza alunni diversamente abili residenti nel Comune di Ponte di Piave
- 3) Residenza nella zona di confluenza del plesso.
- 4) Fratelli/sorelle già frequentanti nel plesso richiesto
- 5) Alunni che vivono con un solo genitore residenti nel Comune di Ponte di Piave
- 6) Residenza nel Comune di Ponte di Piave
- 7) Precedenza all'alunno la cui famiglia risieda in altro Comune, ma di cui almeno uno dei due

genitori svolga attività lavorativa stabile nel Comune di Ponte di Piave.

Si precisa che:

- Qualora si formi una sola classe si assegnerà il tempo scuola determinato dalla maggioranza; in caso di parità si procederà a sorteggio pubblico.
- Qualora il numero di richiedenti sia tale da formare più classi, le stesse saranno divise in base al numero degli iscritti garantendo il più possibile il bilanciamento numerico. Sarà prima data delega al dirigente di formare le classi con le preferenze richieste; successivamente saranno prelevati d'ufficio le unità in base ai criteri seguenti:
 - disponibilità a modificare la scelta da parte della famiglia;
 - assegnazione in base ai criteri sopra elencati - dal punto 2 al punto 7;
 - in caso di parità di punteggio si procederà al sorteggio.

Art. 39.1 – Scuola primaria: criteri per la formazione delle classi

- Rispetto del tempo scuola indicato dai genitori in fase di iscrizione.
- Distribuzione equilibrata tra maschi e femmine (dove possibile).
- Equa distribuzione di alunni disabili o certificati (dove possibile).
- Gli alunni con legami parentali (fratelli-sorelle) verranno inseriti in sezioni diverse purché si rispetti la scelta del tempo scuola operata dalle famiglie.
- Gli alunni che ripetono l'anno saranno inseriti nella stessa sezione della classe di provenienza, in mancanza di diversa indicazione da parte della famiglia.
- Nel caso di inserimento di nuovi alunni nel corso dell'anno scolastico, dove possibile, il Dirigente Scolastico, sulla base della documentazione in suo possesso, deciderà, sentiti i docenti, la collocazione più idonea.

Art. 40 – Scuola secondaria di I° grado: criteri in ordine di priorità di iscrizione

- 1) Riconferma iscrizioni alunni già frequentanti nel plesso di Ponte di Piave
- 2) Precedenza alunni diversamente abili residenti nel Comune di Ponte di Piave
- 3) Precedenza alunni diversamente abili che hanno frequentato le scuole primarie dell'Istituto Comprensivo
- 4) Fratelli/Sorelle già frequentanti
- 5) Residenza nel Comune di Ponte di Piave

Si precisa che:

- a) Richiesta 2^ lingua comunitaria: i genitori nella domanda di iscrizione dovranno indicare una sola scelta:
 - Francese
 - Tedesco
 - Inglese potenziato
- b) Richiesta 2^ lingua comunitaria tedesco: il numero massimo degli iscritti non dovrà superare i 25 alunni. In caso di esubero si procederà a sorteggio pubblico.
- c) Richiesta inglese potenziato: qualora fosse autorizzata l'assegnazione di una classe ad Inglese potenziato il numero massimo dei richiedenti non dovrà superare il 25% degli iscritti totali. In caso di esubero si procederà a sorteggio pubblico.

Art. 40.1 – Scuola secondaria di I° grado: criteri per la formazione delle classi

- Provenienza (sia interna che esterna) con distribuzione equilibrata tra maschi e femmine.
- Equa distribuzione delle disabilità certificate.
- Equa distribuzione dei Disturbi Specifici di Apprendimento certificati o presenza di altri Bisogni Educativi Speciali certificati e non.
- Livelli di preparazione degli alunni (esiti finali della scuola primaria) ripartiti in modo eterogeneo all'interno delle singole classi.
- Indicazioni provenienti dai docenti della scuola primaria.

- Gli alunni che ripetono l'anno saranno inseriti nella stessa sezione della classe di provenienza, in mancanza di diversa indicazione da parte della famiglia.
- Nel caso di inserimento di nuovi alunni nel corso dell'anno scolastico, dove possibile, il Dirigente Scolastico, sulla base della documentazione in suo possesso, deciderà, sentiti i docenti, la collocazione più idonea.

TITOLO IX: ACCESSO DI PERSONALE ESTERNO AI LOCALI DELLE SCUOLE

Art. 41 – Personale autorizzato

- a) Durante l'orario scolastico **non è consentito** l'accesso ai plessi a persone estranee, a meno che non siano autorizzate espressamente dal Dirigente Scolastico o suo delegato per svolgere iniziative educativo - didattiche, socio-culturali o per esigenze particolari.
- b) L'accesso dei genitori a scuola è consentito all'interno dei normali rapporti scuola-famiglia, secondo le disposizioni contenute al Titolo VI del presente Regolamento d'Istituto e compatibilmente con la funzionalità del servizio.
- c) I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale e gli operatori dell'ULSS possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni dopo aver concordato l'accesso con il Dirigente scolastico o suo delegato.
- d) Nessun altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nei plessi scolastici dove si svolgono le attività didattiche.
- e) Al fine di impedire che estranei accedano all'Istituto senza controllo, gli ingressi ai plessi ad esclusione della scuola secondaria di I° grado sede della Segreteria, vengono chiusi non appena entrati tutti gli alunni e tutti gli insegnanti.

Art. 42 – Esperti esterni e/o volontari

- a) Qualora la programmazione didattica curricolare o la progettazione specifica prevista nel Piano dell'Offerta Formativa preveda la presenza di esperti esterni, i docenti presenteranno per tempo formale richiesta scritta al Dirigente Scolastico che la valuterà e deciderà in merito all'autorizzazione.
- b) Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni; **in ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza sulla classe resta del docente titolare.**
- c) La presenza di volontari a scuola, per il miglioramento dell'offerta formativa, è prevista nel Titolo XII del presente Regolamento.

Art. 43 – Accesso a rappresentanti di case editrici

- a) I rappresentanti delle case editrici avranno accesso all'edificio scolastico per i colloqui informativi con i docenti solamente se quest'ultimi non sono occupati in attività didattica e, preferibilmente, dopo preventivi accordi telefonici.

TITOLO X: REGOLAMENTAZIONE IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI SCOLASTICHE”

Art. 44 - Autorizzazione all'ingresso dei familiari degli alunni

- a) In occasione di feste, cerimonie, recite, incontri, spettacoli ... organizzati dalla scuola, a cui gli alunni partecipano sotto la diretta responsabilità degli insegnanti e che si svolgono nei locali o pertinenze della scuola, ovvero in luoghi per i quali la scuola ha avuto temporanea autorizzazione d'uso (locali comunali, parrocchiali o di terzi) è permessa la presenza dei familiari e dei parenti degli alunni previa autorizzazione formale del Dirigente scolastico (da richiedersi a cura degli insegnanti organizzatori della manifestazione).
- b) In relazione alla capienza degli ambienti e alle norme di prevenzione antinfortunistica l'autorizzazione può contenere delle limitazioni circa il numero dei presenti e le attività da svolgersi, in tal caso l'insegnante responsabile si prodigherà affinché gli insegnanti coordinatori delle classi coinvolte informino preventivamente i familiari degli alunni e stabilirà, in accordo con i colleghi, eventuali contingenti numerici.
- c) Tutti gli insegnanti aderenti all'iniziativa si faranno carico del rispetto delle norme antinfortunistiche che il luogo richiede e delle limitazioni contenute nell'autorizzazione, in ciò coadiuvati dal personale collaboratore scolastico che collaborerà secondo le indicazioni fornite dall'insegnante responsabile della manifestazione.
- d) Il personale collaboratore scolastico incaricato svolgerà, tra l'altro, attenta opera di sorveglianza per la tutela dei beni e regolerà flusso e deflusso del pubblico.

Art. 45 – Uso di apparecchiature audio – foto – video da parte dei familiari

- a) In occasione di manifestazioni per le quali è autorizzata la presenza dei familiari degli alunni è permessa ai familiari la ripresa di audio, foto, video come prevede la normativa vigente sulla privacy. Si ricorda che non possono essere pubblicate e diffuse in rete, anche sui social network. In caso di pubblicazione è necessario informare adeguatamente le persone coinvolte nella registrazione e ottenere l'esplicito consenso.
- b) L'effettuazione delle foto ricordo di classe per tutti gli ordini di scuola deve avvenire durante lo svolgimento delle lezioni. Le foto vengono effettuate impiegando tempi brevi di realizzazione, alla presenza dei docenti in servizio e preferibilmente nello stesso giorno per tutte le classi. I fotografi professionisti, così come genitori ed insegnanti delegati, interessati a realizzare foto-ricordo nelle classi, devono:
 - richiedere l'autorizzazione al Dirigente Scolastico;
 - dichiarare che l'attività non comporterà oneri per la scuola;
 - dichiarare che si svolgerà nel rispetto della normativa relativa alla tutela dell'immagine;
 - dichiarare l'esclusione del vincolo di acquisto da parte delle famiglie e della scuola stessa;
 - rispettare le condizioni previste dall'autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico.

Art. 46 – Autorizzazione all'uso di apparecchiature audio – foto – video da parte di terzi non familiari.

- a) Il Dirigente scolastico e l'insegnante responsabile della manifestazione scolastica sono obbligatoriamente tenuti a NON rilasciare alcuna autorizzazione diretta a fotografi o cineoperatori non familiari degli alunni che presentano richiesta di parteciparvi a scopo di lucro.
- b) I genitori degli alunni, singolarmente e/o associati, o l'insegnante responsabile del progetto/coordinatore della classe possono presentare al Dirigente Scolastico formale istanza affinché sia autorizzata la presenza di foto-cine operatori non familiari. La formale richiesta dovrà contenere:
 - Generalità del richiedente

- Sommara descrizione delle apparecchiature che si intendono utilizzare e la loro conformità alle norme antinfortunistiche CE
- Autodichiarazione di assunzione di ogni responsabilità civile e penale circa i danni a persone o cose che l'uso delle apparecchiature potrebbe causare
- Parere favorevole all'uso delle apparecchiature da parte del responsabile della manifestazione, da allegarsi alla richiesta
- Autodichiarazione di conoscenza delle vigenti norme di Legge, le quali prevedono che l'uso del materiale prodotto è direttamente responsabile il produttore.

TITOLO XI - UTILIZZO DELLE APPARECCHIATURE TELEFONICHE E SOCIAL NETWORK –

Art. 47 - Utilizzo delle apparecchiature telefoniche della scuola

- a) L'uso del telefono della scuola è consentito solo per motivi attinenti alla funzionalità dell'istituzione scolastica; non sono consentite, se non per motivi eccezionali, telefonate private.
- b) Le telefonate dirette alla Segreteria che non abbiano carattere di urgenza dovranno essere effettuate al di fuori del normale orario di servizio; il fiduciario di plesso invece potrà contattare la presidenza e/o il personale di segreteria qualora lo ritenga necessario.
- c) Per le sezioni staccate **ogni telefonata dovrà essere debitamente registrata** nell'allegato modulo che riporta la data, l'ora, il nominativo di chi effettua la telefonata, il destinatario e **la motivazione della chiamata**.

Art. 48 - Uso dei Social Network

I social media sono dei siti appositi di tipo 2.0 nei quali gli utenti possono condividere contenuti di vario tipo. Tra i più diffusi per ora citiamo Facebook, Twitter, Messenger, Whatsapp, Flickr, Youtube, Instagram e altri.

- a) L'uso dei social media, utilizzando apparecchiature della scuola, deve essere fatto solo per motivi professionali.
- b) L'amicizia tra alunni e insegnanti sui social media è vivamente sconsigliata per le implicazioni sociali e di privacy correlate.
- c) Il canale di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia è il Registro Elettronico.
- d) Nell'uso dei social media, particolare attenzione deve essere prestata ai commenti e i post relativi all'ambiente scolastico da parte di alunni e adulti (docenti, genitori, personale scolastico ed educativo in generale). Riflessioni considerazioni e commenti del personale della scuola, docenti e non, non devono ledere il diritto alla riservatezza degli alunni, anche a loro indirettamente riconducibili, e non devono ledere l'immagine dell'Istituzione scolastica che rappresentano.

L'uso dei social media deve avvenire nel rispetto della normativa vigente sulla privacy e la diffamazione.

Art. 49 - Fotografie, Riprese audio e video a scuola per uso didattico

Le immagini e i filmati costituiscono dati personali o fonti di rinvenimento di dati personali; pertanto:

- a) la scuola può realizzare foto/riprese per attività istituzionali e deve provvedere alla loro conservazione per il tempo necessario al loro utilizzo;
- b) se la scuola intende utilizzare i filmati per la partecipazione a mostre, fiere, concorsi, deve raccogliere il consenso della famiglia;
- c) nel caso in cui la scuola, nel corso di un partenariato con soggetti esterni, gestisca eventi o manifestazioni, le cui rappresentazioni fotografiche verranno usate per comunicare l'evento a mezzo stampa o televisione, la scuola deve richiedere alle famiglie la richiesta del consenso, nella quale sia chiaro l'uso che si vuole fare della ripresa.

TITOLO XII - REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DI VOLONTARI PER IL MIGLIORAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA

Art. 50 - Oggetto e finalità del regolamento. Principi generali

- a) Il presente regolamento ha per oggetto la disciplina degli interventi di attuazione delle varie forme di utilizzo istituzionale del volontariato tra docenti in pensione e altri adulti esperti in particolari campi, per migliorare l'offerta formativa dell'Istituto attraverso attività didattiche integrative e/o collegate al territorio, e per consentire alle persone l'espressione di responsabilità sociale e civile.
- b) Per attività di volontariato si intende quella prestata in modo spontaneo e gratuito in una logica di complementarietà e non di mera sostituzione dei dipendenti pubblici.

Art. 51 - Criteri generali di utilizzo

- a) Le attività di volontariato, in quanto espressione di contributo costruttivo alla comunità civile ed allo sviluppo dei servizi scolastici, sono conferite esclusivamente a volontari sia come impegno spontaneo singolo che di gruppo.
- b) L'Istituto non può in alcun modo avvalersi di volontari per attività che possano comportare rischi di particolare gravità.
- c) Le attività di volontariato sono individuate, in linea di massima, fra i seguenti settori d'intervento:
 - alfabetizzazione alunni di cittadinanza straniera
 - attività laboratoriali all'interno di progetti didattici predisposti dai docenti del plesso e approvati dal collegio dei docenti
 - attività laboratoriali relative a mestieri e competenze legate al territorio e alla sua storia
 - attività di integrazione didattica per particolari e ben motivate esigenze

Art. 52 - Modalità e criteri di affidamento

- a) L'affidamento dell'attività di volontariato è effettuata dal Dirigente Scolastico.
- b) Costituisce condizione vincolante per l'affidamento dell'attività la preventiva integrale accettazione scritta del presente regolamento.

Art. 53 - Requisiti soggettivi

- a) Per poter ottenere un incarico ai sensi del presente regolamento gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti essenziali:
 - età superiore ad anni 18;
 - godimento dei diritti civili e politici ed assenza di condanne penali che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni in materia, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione

Art. 54- Qualificazione giuridica e fiscale dell'incarico

- a) L'impegno connesso con gli incarichi di cui al presente regolamento non va inteso come sostitutivo di prestazioni di lavoro subordinato, né deve essere ritenuto indispensabile per garantire le normali attività della scuola, nel cui ambito operativo si inserisca in modo meramente complementare e di ausilio, costituendo pertanto un arricchimento di dette attività tramite l'apporto del patrimonio di conoscenza e di esperienza dei volontari.
- b) Le mansioni affidate non comportano l'esercizio di poteri disciplinari o impositivi che spettano ai docenti e/o agli organi previsti dal regolamento di Istituto. L'attività dei volontari si svolge sotto il controllo dell'insegnante docente incaricato.
- c) L'affidamento dell'incarico esclude tassativamente ogni instaurazione di rapporto subordinato ancorché a termine.
- d) L'incarico si intende revocabile in qualsiasi momento per recesso di una delle parti, senza

necessità di motivazione alcuna, o per sopravvenuta o manifesta inidoneità dell'interessato in relazione ai requisiti richiesti per l'accesso all'incarico medesimo.

Art. 55- Rimborso spese

L'attività di volontariato è prestata in modo spontaneo e gratuito e non può essere retribuita in alcun modo.

Art. 56- Modalità organizzative

- a) Il Referente del plesso cui è riconducibile l'attività svolta dai volontari o il docente individuato allo scopo (responsabile), provvede ad organizzare, sovrintendere, verificare ed accertare le prestazioni dei volontari.
- b) Il responsabile vigila sullo svolgimento delle attività avendo cura di verificare che i volontari rispettino i diritti, la dignità e le opzioni degli utenti e/o fruitori delle attività stesse e che queste ultime vengano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previste, nel rispetto delle normative specifiche di settore.
- c) All'inizio dell'attività il responsabile predispone, di comune accordo con i volontari, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.

Art. 57 - Doveri dei volontari

- a) Ciascun volontario è tenuto, a pena di revoca dell'incarico, a svolgere i compiti assegnati con la massima diligenza ed in conformità dell'interesse pubblico ed in piena osservanza di ogni disposizione di legge e/o di regolamento; nello specifico:
 - rispettare gli orari di attività prestabiliti; qualora gli orari non potessero essere rispettati, sarà cura del volontario contattare direttamente il referente di plesso e/o il referente di progetto;
 - tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed educazione;
 - non dedicarsi, in servizio, ad attività estranee a quelle per cui è stato conferito l'incarico;
 - notificare tempestivamente all'ufficio segreteria o al responsabile del Progetto / attività eventuali assenze o impedimenti a svolgere le proprie mansioni.
- b) Ciascun volontario è personalmente e pienamente responsabile qualora ponga in essere, comportamenti aventi natura di illecito penale e/o civile, intendendosi che l'Istituto ed i suoi dipendenti sono sollevati da ogni responsabilità al riguardo.

Art. 58 - Accordi di servizio

All'atto dell'instaurarsi del rapporto fra l'Istituto e i singoli volontari, questi e il Dirigente Scolastico sono tenuti a sottoscrivere appositi accordi riguardanti:

- a) la definizione delle modalità e dei tempi di realizzazione dei progetti a cui partecipano i volontari;
- b) la dichiarazione che le prestazioni volontarie non sostituiscono in alcun modo quelle dei lavoratori dipendenti e autonomi;
- c) la dichiarazione che nessun rapporto di lavoro intercorre tra l'Istituto e i volontari in relazione alle attività da questi svolte;
- d) l'attività e/o il progetto per cui si rendono disponibili
- e) la dichiarazione che le attività per cui si rendono disponibili vengono svolte esclusivamente per fini di solidarietà, che il servizio prestato è gratuito e senza carattere di prestazione lavorativa.

TITOLO XV – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 59 - Modifiche al Regolamento di Istituto

Eventuali proposte di modifica del presente Regolamento potranno essere presentate da:

- Consiglio di Istituto
- Presidente della Giunta Esecutiva
- Collegio docenti
- Consiglio di Classe, d'Interclasse e d'Intersezione

Art. 60 – Diffusione del Regolamento

Copia del Regolamento sarà pubblicata nel Sito dell'Istituto Comprensivo.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente in materia.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontediapiave.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti:

DELIBERA

N. 83/2019

OGGETTO: **REGOLAMENTO -
PREVENZIONE E
CONTRASTO DEL
BULLISMO E
CYBERBULLISMO**

Questa delibera verrà pubblicata
all'albo della scuola

Dal 19/07/2019 Al 03/08/2019

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALP MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente	X	
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente		X
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore		X
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Carrer Roberto.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedipiave.gov.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTI gli art. 3, 33, 34 della Costituzione Italiana;
- VISTA la Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- VISTA la direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
- VISTA la direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
- VISTO il D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- VISTE le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;
- VISTI gli artt. 581, 582, 594, 595, 610, 612, 635 del Codice Penale;
- VISTI gli artt. 2043, 2047, 2048 del Codice Civile;
- VISTO il Piano Nazionale per la Prevenzione del bullismo e del cyberbullismo, MIUR 2016/2017;
- VISTA la Dichiarazione dei diritti in Internet del 14 luglio 2015;
- VISTA la legge n. 71 del 29 maggio 2017;

DELIBERA

all’unanimità di approvare il Regolamento “**PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO** - Addendum al Regolamento di disciplina di istituto” allegato alla presente delibera e pubblicato sul sito della scuola.

Il Segretario
Carrer Roberto

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell’art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all’albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212
CF80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007
sito: www.icpontedipiave.ed.it – peo: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

REGOLAMENTO BULLISMO E CYBER BULLISMO

Addendum al Regolamento di disciplina **PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO** PREMESSA

Approvato dal Collegio Docenti con delibera n°39/2018-2019 del 24 giugno 2019

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n°83/2019 del 9 luglio 2019

VISTA la Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante “linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;

VISTA la direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante “linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di “telefoni cellulari” e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”

VISTA la direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante “ linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’ utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;

VISTA la direttiva MIUR n. 1455/06;

VISTO il D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;

VISTE le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015;

VISTA la Dichiarazione dei diritti in internet del 14 luglio 2015;

VISTA la Legge 29 maggio 2017 n. 71;

VISTI gli artt.3-33-34 Cost. italiana;

VISTI gli artt.581-582-594-595-610-612-635 del Codice penale;

VISTI gli artt.2043-2047-2048 Codice civile.

La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, si impegna sul fronte della prevenzione del bullismo, e, più in generale di ogni forma di violenza e intende attivare strategie di intervento utili ad arginare comportamenti a rischio determinati, in molti casi, da condizioni di disagio sociale non ascrivibili solo al contesto educativo scolastico.

Nell’ambito dell’educazione alla legalità e all’uso consapevole di internet, si impegna a prevenire, individuare e combattere il **bullismo** e il **cyber bullismo** in tutte le loro forme .

DEFINIZIONE DI BULLISMO¹

BULLISMO COS'E'	BULLISMO COSA NON E'
<p>Nel contesto scolastico il fenomeno del bullismo è la forma di violenza più diffusa tra i bambini e i giovani. Il bullismo è un comportamento aggressivo teso ad arrecare danno ad un'altra persona; è rivolto ad uno stesso individuo, si ripete nel tempo e spesso la vittima non riesce a difendersi.</p> <p>Implica un'interazione dinamica e prolungata tra attore e vittima; abuso sistematico di potere tra pari; INTENZIONALITÀ a ferire e soggiogare; RIPETIZIONE delle azioni nel tempo; SQUILIBRIO DI POTERE, volontà di imporre un dominio sulla vittima. Il bullo cerca tra le sue vittime la persona fragile che possa facilmente alimentare la propria esigenza di potere sull'altro.</p> <p>Manifestazioni di bullismo: FISICO: prendere a pugni o calci, prendere o maltrattare gli oggetti personali della vittima; VERBALE: insultare, deridere, offendere; INDIRETTO: fare pettegolezzi, isolare, escludere dal gruppo.</p> <p>Il bullismo è anche discriminatorio:</p> <ul style="list-style-type: none"> - omofobico - razzista - contro i disabili 	<p>Uno scherzo: nello scherzo l'intento è di divertirsi tutti insieme, non di ferire l'altro.</p> <p>Un conflitto fra coetanei: il conflitto, come può essere un litigio, è episodico, avviene in determinate circostanze e può accadere a chiunque, nell'ambito di una relazione paritaria tra i ragazzi coinvolti.</p> <p>Sul versante dei comportamenti cosiddetti "quasi aggressivi", si riscontrano situazioni in cui i ragazzi fanno giochi turbolenti, lotta per finta o aggressioni fatte in modo giocoso.</p> <p>Questi comportamenti sono particolarmente frequenti nell'interazione fra i maschi, dal secondo ciclo della scuola elementare fino ai primi anni delle superiori. Anche se in alcuni casi la situazione può degenerare e divenire un attacco vero, quasi sempre questi comportamenti sono di natura ludica e non presentano il carattere di aggressione e di asimmetria che possiamo rintracciare nel bullismo.</p>

DEFINIZIONE DI CYBERBULLISMO¹

CYBERBULLISMO COS'E'
<p>Il cyberbullismo è il bullismo realizzato per via telematica "... per cyberbullismo si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi a oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".</p> <p>Rientrano nel Cyberbullismo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Flaming: Litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare. • Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi. • Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità. • Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori. • Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato – creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico. • Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.

- **Esclusione:** estromissione intenzionale dall'attività online.
- **Sexting:** invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

Premesso che, secondo il diritto penale, "è imputabile chi, nel momento in cui ha commesso il fatto, aveva compiuto quattordici anni" (art. 98 c.p.), si precisa che non esiste un reato specifico di bullismo e cyberbullismo, ma una serie di reati connessi a tali condotte.

Diverse norme di legge nel codice civile, penale e nella Costituzione puniscono i comportamenti dei bulli e dei cyberbulli.

a) Sono reati connessi a bullismo:

- le percosse (art. 581 c.p.)
- le lesioni (art. 582 c.p.)
- l'ingiuria (art. 594 c.p. – depenalizzato Decreto Legislativo 7/2016)
- la diffamazione (art. 595 c.p.)
- la violenza privata (art. 610 c.p.)
- la minaccia (art. 612 c.p.)
- il danneggiamento (art. 635 c.p.)
- il deturpamento di cose altrui (art. 639 c.p.).

b) Sono reati connessi a cyberbullismo:

- interferenze illecite nella vita privata (art. 615 bis c.p.)
- la diffamazione aggravata (art. 595/3 c.p.)
- il trattamento illecito dei dati personali (art. 167 T.U. privacy)
- la sostituzione di persona (art. 494 c.p.)
- l'accesso abusivo a un sistema informatico (art. 615 ter c.p.)
- violazione, sottrazione o soppressione di corrispondenza (art. 616 c.p.)
- l'estorsione sessuale (art. 629 c.p.)
- molestie e atti persecutori (art. 660 c.p. e art. 612 bis c.p.).

RUOLI DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

Dirigente scolastico

- Individua e nomina il Referente per il bullismo e cyberbullismo
- Attiva specifiche intese con i servizi territoriali (forze dell'ordine, servizi sociali e della salute, servizi minorili) per ottenere supporto specializzato e continuativo verso i minori coinvolti.
- A meno che il fatto non costituisca reato, informa tempestivamente i genitori/tutori dei minori coinvolti nel momento in cui ha conoscenza di atti di cyberbullismo e conseguentemente predispone adeguate azioni di carattere educativo" art 5 L. 71/2017.
Le ipotesi di reato a querela di parte obbligano in ogni caso il DS a convocare i genitori. Quando invece il DS ha notizia di reato perseguibile d'ufficio, deve farne subito denuncia per iscritto ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria (Questura, Carabinieri ecc.).
- Definisce le linee di indirizzo del P.T.O.F. e del Patto di Corresponsabilità affinché contemplino misure specifiche dedicate alla prevenzione del cyberbullismo

- Assicura la massima informazione alle famiglie in merito alle attività ed iniziative intraprese, anche attraverso una sezione dedicata all'interno del sito web dell'Istituto

Referente per il bullismo e cyberbullismo

- Coordina le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo, che devono essere attivate all'interno dell'Istituto e che devono rivestire carattere di continuità, con la finalità di far acquisire consapevolezza sulle conseguenze sociali e giudiziarie delle trasgressioni
- Diventa l'interfaccia con le forze dell'ordine, con i servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia, le associazioni ed i centri di aggregazione giovanili sul territorio.
L'attività riconducibile al referente si deve inserire ed integrare nel più ampio contesto delle attività previste dalla L. 107/2015 e finalizzate allo sviluppo delle competenze in materia di legalità e cittadinanza attiva.
- Coinvolgere tutte le componenti attive della scuola: alunni, docenti e genitori

Team per il bullismo e cyberbullismo (Referente ,il referente per il benessere , docente formato, e un collaboratore scolastico)

- Promuove e coordinare le azioni di prevenzione e contrasto al bullismo e cyberbullismo anche secondo il piano delle attività e degli interventi concordato in sede di Osservatorio regionale e in coerenza con il P.T.O.F. dell'Istituto.
- Raccoglie le segnalazioni sulla base del modello predisposto.
- Intraprende concrete e mirate azioni in costante sinergia con il Dirigente Scolastico.
- Coordina le linee di azione in relazione ai casi che si verificano.
- Monitora le decisioni intraprese in sede disciplinare dai consigli di classe.

Docenti

- Vigilano sui comportamenti degli alunni (classe o ricreazione o esterno) e colgono notizie di disagi od indizi, di cui devono dare tempestiva comunicazione, nel rispetto della riservatezza, al referente per il bullismo e al Dirigente Scolastico.

Studenti

- Segnalano tempestivamente situazioni critiche e di malessere che spesso preludono a fenomeni di bullismo;
- Collaborano attivamente con i docenti per la risoluzione dei problemi e supportano il ripristino del rispetto della legalità
- Propongono iniziative e attività utili a prevenire e contrastare fenomeni di bullismo e Cyberbullismo
- Ciascun minore ultraquattordicenne, nonché ciascun genitore o soggetto esercente la responsabilità del minore che abbia subito taluno degli atti di cui all'articolo 1, comma 2, della L. 71/2015, può inoltrare al titolare del trattamento o al gestore del sito internet o del social media un'istanza per l'oscuramento, la rimozione o il blocco di qualsiasi altro dato personale del minore, diffuso nella rete internet.

Collaboratori scolastici

- Vigilano e pongono attenzione ai comportamenti degli alunni (ricreazione o esterno classe, sia nelle parti comuni sia nei servizi o altri spazi di pertinenza) e colgono notizie di disagi od indizi, di cui devono dare tempestiva comunicazione, nel rispetto della riservatezza, al referente per il bullismo e al Dirigente Scolastico.

PROTOCOLLO DI AZIONE

La scuola ha definito una procedura da seguire nei casi in cui si verificano fenomeni di bullismo o cyberbullismo:

Rilevazione	Le figure adulte (docente, genitore, educatori, personale ATA) vengono a conoscenza del verificarsi del fatto.	
Segnalazione	Viene informato tempestivamente il Dirigente.	
Condivisione informale con il Consiglio di classe/Team	Viene condiviso il caso in via informale con i docenti di classe.	
Raccolta di informazione e documentazione	Viene raccolto un dossier dal Dirigente scolastico, dal Referente bullismo e cyberbullismo di Istituto sui fatti accaduti, su chi è stato coinvolto, dove si sono svolti gli episodi, in che circostanza, quante volte etc., al fine di possedere dati oggettivi. A tale scopo si possono: immagini, video, screenshot e/o altri elementi informativi utili relativi all'atto di cyberbullismo, osservazioni dirette e loro verbalizzazione, discussione in classe, colloqui di ascolto attivo con i singoli alunni.	
Convocazione della famiglia	Il Dirigente informa personalmente le famiglie degli alunni coinvolti ed espone puntualmente il caso.	
Gestione del caso	Una volta definita con sicurezza la situazione è previsto il seguente percorso:	
ADDENDUM punto 6 (art. 4 – Disposizioni disciplinari Scuola Primaria – MANCANZA DI RISPETTO VERSO) ADDENDUM punto 7 (art. 4 – Disposizioni disciplinari Scuola Secondaria di 1° grado – MANCANZA DI RISPETTO VERSO)	<i>se il fatto costituisce reato</i>	<i>se il fatto non costituisce reato</i>
	- il Dirigente denuncia ad autorità competente il fatto ²	- il Dirigente attiva adeguate azioni di carattere educativo, attraverso la convocazione di un Consiglio di Classe/Interclasse straordinario;
	- il Dirigente attiva adeguate azioni di carattere educativo, attraverso la convocazione di un Consiglio di Classe/Interclasse straordinario;	- interventi <u>sul singolo alunno che ha subito prepotenze</u> : • promozione di una rete di supporto, di
	- interventi <u>sul singolo alunno che ha subito prepotenze</u> : • promozione di una rete di supporto, di	

	<p>comunicazione e di collaborazione con la famiglia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • azioni di supporto in classe. 	<p>comunicazione e di collaborazione con la famiglia;</p> <ul style="list-style-type: none"> • azioni di supporto in classe.
	<p>- interventi <u>sul bullo</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attribuzione puntuale delle sanzioni previste dal Regolamento di Istituto; • promozione di una rete di supporto, di comunicazione e di collaborazione con la famiglia; • attivazione di interventi educativi; • eventuale collaborazione con i servizi pubblici e/o privati che accompagnano il percorso riabilitativo dei minori coinvolti. 	<p>- interventi <u>sul bullo</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attribuzione puntuale delle sanzioni previste dal Regolamento di Istituto; • promozione di una rete di supporto, di comunicazione e di collaborazione con la famiglia; • attivazione di interventi educativi; • azioni di supporto in classe.
	<p>- interventi <u>sul gruppo classe</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ferma condanna di ogni atto di sopraffazione e di intolleranza; • colloqui personali con gli alunni, affinché emergano atteggiamenti di paura, di rassegnata accettazione, di fascinazione rispetto al comportamento vessatorio del bullo etc.; • sensibilizzazione degli studenti mediante il rinforzo dell'informazione e 	<p>- interventi <u>sul gruppo classe</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ferma condanna di ogni atto di sopraffazione e di intolleranza; • colloqui personali con gli alunni, affinché emergano atteggiamenti di paura, di rassegnata accettazione, di fascinazione rispetto al comportamento vessatorio del bullo etc.; • sensibilizzazione degli studenti mediante il rinforzo dell'informazione e della formazione sul

	<p>della formazione sul fenomeno;</p> <ul style="list-style-type: none"> • potenziare le abilità sociali (autostima, capacità di comunicazione, competenze emotive ed empatiche) mediante tecniche di ascolto attivo e cooperazione; • mediazione del conflitto tra pari; • attività di sostegno ai docenti e ai genitori. 	<p>fenomeno;</p> <ul style="list-style-type: none"> • potenziare le abilità sociali (autostima, capacità di comunicazione, competenze emotive ed empatiche) mediante tecniche di ascolto attivo e cooperazione; • mediazione del conflitto tra pari; • attività di sostegno ai docenti e ai genitori
	<p>- interventi che coinvolgono <u>l'intera comunità scolastica</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborazione di una programmazione scolastica sulla legalità e contro le prepotenze; • cooperazione scuola-famiglia. 	<p>- interventi che coinvolgono <u>l'intera comunità scolastica</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> • elaborazione di una programmazione scolastica sulla legalità e contro le prepotenze; • cooperazione scuola-famiglia.
<p>▪ Monitoraggio e valutazione finale del progetto di intervento</p>	<p>Viene osservata l'incidenza del progetto sulle dinamiche preesistenti. Vengono verificati i risultati ottenuti confrontando la situazione prima e dopo l'attuazione del progetto.</p>	

²Si precisa che il dirigente e ogni docente, in quanto pubblico ufficiale, è tenuto a denunciare alle autorità competenti qualunque illecito che rechi danno al minore.

ORGANI COMPETENTI

Si fa riferimento agli art. 5-6-7 del Regolamento di Disciplina delibera del Collegio Docenti del 22/04/2016 e delibera del Consiglio d'Istituto del 08/07/2016



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti:

DELIBERA

N. 84/2019

OGGETTO: **REGOLAMENTO
ACQUISTI**

Questa delibera verrà pubblicata
all'albo della scuola

Dal 19/07/2019 Al 03/08/2019

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALI' MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente	X	
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente		X
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore		X
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Carrer Roberto.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** il D.I. 28 agosto 2018 n.129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell’art.1,c.143 legge 13 luglio 2015 n 107;
- VISTA** la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche prevista dal D.lgs. 18 aprile 2016 n.50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 19 aprile 2017 n.56, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, redigano un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti per gli affidamenti in economia;
- VALUTATO** che l’espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell’istituto non possa prescindere dall’ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell’ottica della piena attuazione dell’efficacia e dell’economicità dell’azione amministrativa

DELIBERA

all’unanimità di approvare il Regolamento Acquisti allegato alla presente delibera e pubblicato sul sito della scuola.

Il Segretario
Carrer Roberto

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell’art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all’albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007 – Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO ACQUISTI

Approvato dal CONSIGLIO di ISTITUTO del 9 luglio 2019

Delibera n. 84/2019

TITOLO 1

CRITERIE LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE DA PARTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

CAPO I – PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Finalità e ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina, nell'ambito del D.l. 129/2018 – *Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107* – del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 – Nuovo codice dei Contratti – e delle correlate Linee guida ANAC, l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento da parte del dirigente Scolastico delle seguenti attività negoziali:

- Affidamento di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal Decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- Contratti di sponsorizzazione;
- Utilizzazione dei locali, beni o siti informatici appartenenti all'istituzione scolastica da parte di soggetti terzi;
- Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- Alienazione di beni o servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- Acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività di insegnamenti extracurricolari;
- Partecipazione a progetti internazionali;
- Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'art. 21 del D.l. 129/2018.

Art. 2 – Formazione dei contratti

L'iter di formazione dei contratti dell'Istituzione scolastica si articola nelle seguenti tre fasi:

1. **deliberazione a contrarre:** l'Ente manifesta la propria intenzione di obbligarsi e predispone uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente, il valore economico base d'offerta, il criterio di aggiudicazione;
2. **aggiudicazione:** la scelta del contraente viene effettuata secondo quanto previsto dal titolo V del D.l. 129/2018, ovvero secondo le procedure previste per i contratti sotto soglia ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs 50/2016 e successivo D.Lgs. correttivo n. 56 del 19 aprile 2017, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP14 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: [www.icpontediapiave.gov.it](http://www.icpontedipiave.gov.it) – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



3. **stipulazione:** l'accordo viene formalizzato in un atto a firma del Dirigente scolastico nella sua veste di legale rappresentante dell'Ente.

Art. 3 – Conclusione dei contratti

1. L'iniziativa presa dall'Istituzione scolastica per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta; ciò deve sempre essere precisato nella richiesta di offerta.
2. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa per il periodo fissato dalla amministrazione nel bando di gara o nella relativa lettera di invito.

Art. 4 – Elevazione del limite di somme

1. Il limite di spesa di cui all'art. 45, comma 2, lett.a), del D.I. 129/2018, per l'attività di contrattazione relativa all'acquisizione di beni, servizi ed esecuzione di lavori destinati all'ordinario funzionamento amministrativo e alle attività didattiche, caratterizzata da elevata ripetitività in considerazione della particolare consistenza patrimoniale e finanziaria della istituzione scolastica, è elevata a Euro 24.999,00 I.V.A. esclusa.
2. Il Nessun contratto può essere artificiosamente frazionato allo scopo di essere sottratto all'applicazione del presente regolamento.

CAPO II – FUNZIONI E COMPETENZE

Art. 5 – Atti amministrativi di competenza del Consiglio d'istituto e del Dirigente Scolastico

1. I contratti dell'Istituzione scolastica debbono essere affidati attraverso uno dei sistemi previsti dal successivo art. 8.
2. La scelta della procedura più idonea da adottare per la stipula dei contratti è disposta:
 - a) dal Consiglio di Istituto nelle materie che il Regolamento D.I. 129/2018 gli riserva espressamente;
 - b) dal Dirigente Scolastico in tutti gli altri casi.
3. La scelta medesima dovrà essere improntata al proficuo fine di assicurare garanzie circa l'efficacia, l'efficienza, l'economicità, la snellezza operativa dell'azione amministrativa, l'imparzialità nell'individuazione delle soluzioni, il rispetto dei principi della concorrenzialità, della rotazione e della "par condicio" tra i concorrenti. Ove il principio della concorrenzialità pregiudichi l'economicità e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'Istituzione scolastica, gli organi competenti con provvedimento motivato – potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo nel rispetto delle norme vigenti.
4. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica viene svolta dal Dirigente scolastico in qualità di rappresentante legale dell'ente, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte a norma dell'art. 45 del Regolamento n. 129/2018.
5. Il Consiglio di istituto ha funzione di indirizzo e controllo della complessiva attività contrattuale dell'ente nel rispetto delle specifiche competenze del Dirigente scolastico e del Direttore SGA.
6. Nello svolgimento delle attività negoziale il Dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. A tal fine al Dirigente Scolastico compete l'individuazione delle ditte da invitare, l'indicazione dei beni e/o servizi e le modalità di effettuazione delle forniture da specificare nelle richieste di preventivo. Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente scolastico per la scelta del fornitore.
7. Il Dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA, ai sensi dell'art. 44, comma 3, del D.I. 129/2018.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



Art. 6 – Commissione di gara

1. L'espletamento dell'aggiudicazione di procedura sotto soglia o procedura aperta esperita col criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa è demandata ad un'apposita commissione.
2. La commissione di gara è composta dal presidente, da due componenti e da un segretario con funzione di verbalizzante, individuati secondo le modalità di cui ai successivi commi.
3. La presidenza di dette commissioni può essere affidata dal Dirigente Scolastico a persona da lui stesso individuata, secondo il principio di rotazione tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.
4. Gli altri componenti della commissione sono nominati dal Dirigente Scolastico secondo il principio di rotazione tenuto conto della particolare tipologia di gara da espletare.
5. I compiti di segretario verbalizzante sono svolti da un dipendente dell'Istituzione scolastica esterno alla commissione.
6. La commissione espleta i propri lavori in forma collegiale, con a presenza di tutti i commissari.
7. Le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti. Il processo verbale di gara, redatto dal segretario della commissione, viene sottoscritto da tutti i commissari.

CAPO III – SISTEMI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

Art. 7 – Deliberazione / determina a contrarre

1. La deliberazione a contrarre è assunta dal Consiglio di Istituto nelle materie che espressamente gli riserva il Regolamento di contabilità scolastica. Essa deve precedere la scelta del contraente e la stipulazione del contratto.
2. Dal combinato disposto dell'articolo 32 del D. Lgs. 50/2016 e dell'articolo 192 del T.U.E.L. n. 267/2000, deriva che la determinazione a contrarre del dirigente scolastico deve obbligatoriamente indicare:
 - a) Le finalità che con il contratto si intendono perseguire, cioè il pubblico interesse che l'Ente intende realizzare;
 - b) L'oggetto del contratto, la forma e le clausole ritenute essenziali;
 - c) Il valore economico base d'offerta con esclusione dell'IVA;
 - d) Le modalità di finanziamento della spesa;
 - e) L'indicazione del nominativo del Responsabile Unico del Procedimento;
 - f) Le modalità di scelta del contraente secondo la normativa vigente e le ragioni di tale scelta.
3. La deliberazione a contrarre, ancorché esecutiva, è sempre revocabile trattandosi di atto che non vincola l'amministrazione la quale può pertanto ritirarla per sopravvenuti motivi di interesse pubblico.
4. il Dirigente Scolastico, di volta in volta, valuta l'opportunità di procedere all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio del minor prezzo per acquisizioni riguardanti servizi e forniture "con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato" e/o per servizi e forniture "caratterizzati" da elevata ripetitività" che soddisfano esigenze generiche e ricorrenti, connesse alla normale operatività dell'Istituto, richiedendo approvvigionamenti frequenti al fine di assicurare la continuità della prestazione.

Art. 8 – Criteri, limiti e procedure di scelta del contraente

1. Per le forniture che superano i limiti concordati in sede comunitaria, si utilizzano i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari, così come recepiti in sede nazionale dal D. Lgs 50/2016.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007 – Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



2. Nelle acquisizioni di beni e servizi sotto soglia, il Responsabile Unico del procedimento, acquisita la determina del Dirigente Scolastico, attraverso apposite indagini di mercato, invita, per iscritto, almeno cinque operatori economici a presentare la propria offerta di vendita dei beni e/o servizi richiesti mediante le seguenti diverse procedure:

- a) Acquisti di beni e/o servizi fino a 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: i microaffidamenti di beni e servizi sotto i 1000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in questo caso, non è necessario ricorrere alla preventive consultazioni di consip/Mepa.
- b) Per gli acquisti superiori a 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi dei beni e servizi di cui necessita utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip – ciò sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria – e, in subordine, tramite gli altri strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.

I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei Dirigenti scolastici che li hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i.e. extra Consip) ha carattere eccezionale. In questo caso, si devono effettuare i seguenti passi, nell'ordine:

- Beni e/o servizi reperibili nelle convenzioni CONSIP, ma non idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto: mediante gara al ribasso rispetto ai listini Consip, con aggiudicazione della fornitura all'operatore economico che abbia presentato l'offerta più bassa, anche in presenza di una sola offerta. In ogni caso l'affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento;
- In mancanza di convenzioni CONSIP attive: l'approvvigionamento in mancanza di convenzioni CONSIP attive, avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa) e di altri strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A. L'aggiudicazione della fornitura sulla base della comparazione delle offerte all'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso, ovvero l'offerta economicamente più vantaggiosa, secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere l'apposita clausola risolutiva, come disposto dal D.L. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto.

3. Le procedure di cui le Istituzioni scolastiche possono avvalersi ai fini delle acquisizioni sotto soglia di lavori, beni e servizi, ivi compresi quelli di ingegneria ed architettura, **sono riportare nell'art. 4 del presente Regolamento.**

In riferimento ai servizi di ingegneria ed architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D. Lgs 50/2016 ed alle relative Linee Guida ANAC.

4. Fermo restando il rispetto delle norme, la scelta del sistema di contrattazione va motivato con prevalente riferimento ai criteri di trasparenza, economicità ed efficacia.
5. Le minute spese di cui all'art. 21 del D.L. 129/2018, necessarie a soddisfare i correnti bisogni di limitata entità, sono indicate nell'art. 33 del presente Regolamento.

CAPO IV – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DELLE GARE

Art. 9 – Individuazione e requisiti dei Fornitori



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



Le Ditte da invitare a partecipare sono individuate dal Dirigente Scolastico secondo i criteri di idoneità e affidabilità, mediante espletamento delle procedure indicate nelle Guida ANAC adottate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.

1. Nel caso di gara a procedura ristretta le ditte debbono essere individuate attraverso il preavviso di gara con le modalità previste dalla legge.
2. I requisiti minimi da richiedere alle ditte partecipanti sono quelli previsti dalla legge.
3. Sono escluse dalla contrattazione le ditte che:
 - Si trovino in stato di fallimento, liquidazione, cessazione di attività, concordato preventivo e in qualsiasi altra forma equivalente, secondo la legislazione vigente;
 - Nei cui confronti sia stata pronunciata una condanna, con sentenza passata in giudicato, per reati che attengono alla moralità professionale e per reati finanziari,
 - In precedenti contratti si sono resi colpevoli di grave negligenza, malafede, inadempienze debitamente comprovate,
 - Non siano in regola con gli obblighi relativi alle contribuzioni previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori o al pagamento di tasse e/o imposte;
 - Siano gravemente colpevoli di false dichiarazioni nel fornire informazioni che possono essere richieste ai sensi del presente articolo.
4. La lettera di invito, per ogni forma di contrattazione, rappresenta un mero invito ad offrire che qualifica la controparte come proponente e impegna l'istituzione scolastica solo dopo l'aggiudicazione definitiva.
5. La controparte non può invocare la responsabilità precontrattuale ove l'ente assumendo un provvedimento motivato, decida di non far luogo alla aggiudicazione o alla revoca della gara.
6. La lettera di invito deve essere improntata alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti e i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, ove siano disattese, portano all'esclusione della gara, ai sensi degli artt. 80 e 83 del D.lgs. 50/2016.
7. In caso di mancanza, incompletezze o irregolarità degli elementi e delle dichiarazioni soggette ad integrazione, ma che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al bando o al disciplinare di gara, si applica l'art. 83. comma 9, del.
8. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere spedite con sistemi che assicurino la massima certezza circa tale adempimento. Di norma deve essere utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D.lgs. 50/2016. Gli altri sistemi di estensione dell'invito quali i telefax, la posta elettronica non certificata, la posta ordinaria e raccomandata sono da ritenersi applicabili solo in presenza di situazioni eccezionali da motivare debitamente.

Art. 10 – Le offerte

1. I termini da concedere alle ditte per la partecipazione alle gare regolate dalla legislazione nazionale sono previsti dagli articoli 60, 61, 62, 63 e 79 del D.lgs. 50/2016.
2. Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste per legge, dalla lettera di invito o da qualsiasi altro disciplinare richiamato per regolare l'affidamento.
3. Le offerte devono essere sottoscritte dai legali rappresentanti delle ditte e non possono contenere correzioni che non siano da lui convalidate con apposite sottoscrizioni.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedi piave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



4. Di norma deve essere utilizzato l'invio a mezzo PEC o altro strumento telematico di negoziazione come stabilito dall'art. 40 del D.lgs. 50/2016. Eventuali deroghe a tali sistemi devono essere adeguatamente motivate.
5. Non sono ammesse offerte condizionate o espresse in modo indeterminato o con un semplice riferimento ad altra offerta.
6. Le offerte debbono presentare all'esterno, in modo chiaro ed inequivocabile, il nominativo del partecipante e l'indicazione della gara cui si riferiscono. Ove sia prevista la necessità di esaminare preliminarmente la documentazione ritenuta propedeutica all'ammissione, si deve utilizzare il sistema del plico multiplo. In tal caso il plico contenente la sola offerta, chiuso in altro più grande contenente i documenti richiesti per la partecipazione, verrà aperto soltanto se la documentazione necessaria per l'ammissione risulterà regolare.
7. I termini previsti per la partecipazione debbono intendersi perentori e l'offerta viaggia a rischio e pericolo dell'offerente.
8. Ai fini dell'accertamento del rispetto dei termini di ricezione dell'offerta stessa, farà fede la ricevuta della PEC o il timbro di arrivo o la declamatoria o attestazione circa il giorno e l'ora del ricevimento, apposta dal funzionario responsabile del procedimento.
9. Qualora in una offerta vi sia discordanza tra il rezzo indicato in lettere e quello indicato in cifre è valida l'indicazione in lettere. Nel caso in cui vi siano errori di calcolo del prezzo complessivo, vale quale offerta il prezzo risultante dal corretto calcolo effettuato sulla base dei prezzi unitari offerti.
10. Possono essere presentate più offerte aventi lo stesso oggetto a condizione che l'offerta successiva sia presentata nel rispetto dei termini e delle modalità previste per l'offerta principale. In tal caso viene presa in considerazione l'ultima offerta in ordine di tempo.
11. Non è ammissibile la presentazione di più offerte per le quali non si possa individuare l'ultima.
12. Scaduto il termine utile per la loro presentazione, le offerte non possono essere ritirate, modificate o integrate e diventano quindi impegnative per la ditta proponente.
13. Nel caso in cui l'aggiudicazione non sia prevista seduta stante, ma differita in un momento successivo, l'offerta si considera valida per un periodo di tempo pari a quello indicato nella lettera di invito o, in mancanza di tale indicazione, per quello previsto dalla normativa vigente per compiere le operazioni che dovrebbero condurre alla definitiva aggiudicazione.
14. Qualora detto termine di validità sia scaduto prima dell'aggiudicazione, deve essere acquisita, prima di procedere all'esame delle offerte, la conferma circa la loro validità.
15. In caso di offerte anormalmente basse si applica l'art. 97 del D.lgs. 50/2016.

Art. 11 – Offerte risultanti uguali

Nel caso di parità in graduatoria tra le offerte ricevute, si applica l'art. 18, comma 5, del D.M. 28 ottobre 1985 il quale prevede che *"In caso di offerta di uguale importo, vengono svolti esperimenti di migliorata (...) in sede di valutazione delle offerte (...)"*. Si procede quindi al rilancio della gara con i soggetti che hanno presentato le migliori offerte. Non è consentita l'estrazione a sorte.

Art. 12 – Annullamento della gara

1. L'annullamento, la revoca di una gara in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali che possono dar luogo ad una sanatoria.
2. Nel caso in cui per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'appalto alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

CAPO V – STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Art. 13 – Contenuti del contratto

1. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera di invito e deve di norma includere le condizioni di esecuzione, il corrispettivo, le modalità di pagamento, la facoltà dell'istituzione di risolvere il rapporto nei casi di inadempienza e/o di esecuzione in danno, salvo il risarcimento di cui all'art. 18 ed altri eventuali clausole quali le penali e le modalità di verifica di regolare esecuzione.
2. Il contratto deve avere termini di durata certi. Fatti salvi i casi consentiti dalla legge la durata non può essere variata in corso di esecuzione del contratto.

Art. 14 – Stipula del contratto

1. La stipulazione consiste nella redazione formale del contratto. Essa consegue alla fase di aggiudicazione definitiva, secondo quanto disposto dai commi da 8 a 11 del D.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.
2. I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico o da persona dallo stesso delegata.
3. La ditta aggiudicatrice è tenuta a versare, di norma prima della stipula del contratto, l'eventuale importo dovuto per le spese contrattuali, cioè quelli di copia e bollo, gli oneri di registrazione del contratto. Tale importo viene versato direttamente al DSGA mediante assegno circolare non trasferibile oppure mediante bonifico bancario presso l'istituto cassiere dell'istituzione scolastica. Al DSGA compete la gestione e la rendicontazione di tale deposito.
4. I contratti possono essere stipulati in una delle seguenti forme:
 - a) In forma pubblica, con atto pubblico notarile informatico, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016, e cioè a mezzo di un Notaio allorché lo richiama l'Amministrazione o il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali.
 - b) In forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del DSGA in veste di ufficiale rogante.
 - c) Mediante scrittura privata autenticata ai sensi degli artt. 2702 e 2703 del Codice Civile.
 - d) Per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi.
5. I contratti possono altresì essere stipulati, oltre che nelle forme pubblica e pubblica amministrativa, secondo le sotto riportate modalità:
 - a) per mezzo di scrittura privata, firmata dal Dirigente scolastico e dalla controparte;
 - b) con atto separato di obbligazione sottoscritta dall'offerente ed accettata dall'istituzione scolastica per mezzo di obbligazione stesa in calce al capitolato
 - c) per mezzo di corrispondenza, secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta e successiva conferma d'ordine).
6. Nell'ipotesi di cui al punto d) del precedente comma 4 e ai punti b) e c) del precedente comma 5, la ditta resta vincolata fin dal momento dell'aggiudicazione definitiva, mentre per l'istituzione scolastica è subordinata alla verifica dei requisiti di cui alle vigenti leggi.
7. Tranne i casi in cui la forma del contratto è prescritta dalla legge, essa verrà determinata all'atto della determinazione a contrattare, tenendo conto del valore economico del contratto o della



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



natura delle forniture e nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'attività amministrativa.

8. L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro il termine indicato nella comunicazione alla ditta aggiudicata, mediante lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, dell'avvenuta predisposizione del contratto. Decorso inutilmente il termine il Dirigente scolastico potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore dell'offerente che segue in graduatoria. In tal caso l'istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva.
9. E' fatta salva la facoltà dell'amministrazione di attivare tutte le azioni da porre in essere per l'esecuzione del contratto e il risarcimento dei danni.

Art. 15 – Adempimenti connessi alla stipula

1. Il DSGA è abilitato a rogare i contratti ai sensi della tabella A allegata al CCNL 29/11/2007, nell'esclusivo interesse dell'istituzione scolastica, secondo la normativa vigente in materia.
2. I contratti e gli atti di sottomissione, conclusi dall'Istituzione scolastica e stipulati in forma pubblica ordinaria, ovvero in forma pubblica amministrativa, ovvero ancora mediante scrittura privata autenticata, vengono registrate a cura del Notaio rogante o dall'Ufficiale rogante, entro il prescritto termine di 20 giorni dalla stipulazione dei medesimi.
3. Il DSGA provvede alla tenuta del repertorio, alla iscrizione su questo degli atti da lui rogati, nonché a tutti gli ulteriori adempimenti legali e fiscali per rendere compiuto l'iter del contratto.
4. Per tali contratti egli provvede inoltre all'autentica delle copie degli atti e al rilascio delle stesse alle parti che ne facciano richiesta.

Art. 16 – Spese contrattuali

Le eventuali spese contrattuali necessarie per la stipulazione e per i successivi adempimenti, anche di ordine tributario, cui il contratto stesso dovrà essere sottoposto, saranno così regolate:

- a) Se poste a carico del privato contraente, questi sarà invitato a versare sul conto dell'Istituzione Scolastica presso l'Istituto cassiere, un deposito presuntivamente qualificato da cui si preleveranno le somme occorrenti. Esaurite le operazioni si procederà alla liquidazione del conto rimettendo all'interessato una distinta delle spese effettivamente sostenute ed in conguaglio attivo o negativo del conto che dovrà essere saldato entro 30 giorni.
- b) Se poste a carico dell'istituzione scolastica si preleveranno le somme che si rendono necessarie attraverso il fondo minute spese.
- c) Nel caso che l'Istituzione scolastica anticipi le somme dovute, si procederà al loro recupero. Ove dovessero riscontrarsi difficoltà seguendo la forma ordinaria, si attiverà la forma abbreviata e privilegiata prevista dall'art. 98 della legge sul registro (per il recupero dell'imposta di registro anticipata) ovvero si tratterà la somma dovuta dal contraente, aumentata degli interessi, sul primo pagamento relativo al contratto.

Art. 17 – Attività di gestione dei contraenti

1. L'originale del contratto una volta stipulato e registrato, nonché quello soggetto a registrazione solo in caso d'uso è custodito dal DSGA nella sua veste di responsabile del procedimento.
2. Per il DSGA nella sua veste di responsabile del procedimento, la gestione del contratto comporta anche la vigilanza sul regolare e tempestivo adempimento degli impegni e delle obbligazioni contrattualmente assunte dalle parti. Spetta al responsabile del procedimento azionare e far valere le clausole anche di natura sanzionatoria, previste dal contratto stesso ogni qualvolta se ne realizzano i presupposti.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE FESR)

3. Spetta altresì al responsabile del procedimento evitare che si verifichino ritardi od omissioni negli adempimenti di natura tecnica, amministrativa, contabile, tali da comportare conseguenze negative per l'Istituzione scolastica.
4. Nell'ipotesi di cui al comma 3, il responsabile del procedimento riferisce immediatamente al Dirigente scolastico, chiarendo le ragioni dei ritardi e delle omissioni.

Art. 18 – Inadempienze contrattuali

1. Nel caso di inadempienza contrattuale, l'Istituzione scolastica, dopo formale ingiunzione rimasta senza esito, può affidare l'esecuzione, a spese dell'affidatario, ad un nuovo soggetto salvo l'esercizio dell'azione per il risarcimento del danno.
2. I provvedimenti intesi a promuovere la risoluzione del contratto medesimo per inadempienza, ed esperire le azioni per l'esecuzione in danno e per risarcimento dei danni subiti competono al Dirigente scolastico. Al medesimo compete adottare le misure ritenute necessarie per i casi di irregolarità o ritardi non configuranti inadempienze in senso proprio.

CAPO VI – CRITERI E LIMITI INERENTI I SINGOLI CONTRATTI

Art. 19 – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta autonomamente dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. B. del D.I. 129/2018 per importi inferiori a 5.000,00 €; per impegni superiori si rimanda alla decisione del Consiglio di istituto.
2. Per la stipula del contratto vi deve essere il rispetto delle seguenti condizioni:
 - a) In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - b) Non è consentito 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;
 - c) Non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la scuola;
 - d) Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statuarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
 - e) La sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività:
 - sportiva
 - sponsorizzazione progetti definiti nel PTOF di istituto
 - di divulgazione didattica.
3. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale.
4. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi, né sottoscrizione di adesioni da parte degli alunni e/o della scuola.

Art. 20 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal Regolamento di contabilità scolastica D.I. 129/2018.
2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale; può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007 – Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



- preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli Enti concessionari interessati; esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.
3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo.
 4. 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 dell'istituzione scolastica;
 - b) Osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
 - c) Sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
 - d) Lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.
 5. Le richieste d'uso di locali da parte di terzi devono essere indirizzate contestualmente al Dirigente dell'Istituto Comprensivo e al Sindaco e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo si procederà alla stipula di apposita convenzione dove previsto un contributo per la pulizia dei locali da parte del personale della scuola o per utilizzo di strumenti informatici.
 6. Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario delle spese connesse all'utilizzo.
 7. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
 8. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Art. 21 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni di studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà provvedere.
 - a) L'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- b) La specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente scolastico la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con l' vocazione educativa della Scuola.

Art. 22 – Contratti di prestazioni d'opera

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel Programma Annuale , individua le attività e gli insegnamenti extracurricolari per i quali, in assenza verificata di personale interno disponibile, possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi di selezione da pubblicare all'Albo Ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a) L'oggetto della prestazione
 - b) La durata del contratto: termine di inizio e conclusione della prestazione
 - c) Il corrispettivo massimo proposto per la prestazione
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
5. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per contratti di cui al presente articolo possono essere annualmente rideterminati dal Consiglio di istituto.
6. Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito nella misura di seguito specificata a fianco dei relativi insegnamenti:
 - Per le attività di docenza in corsi di formazione € 41,32/ora
 - Per le attività di docenza in corsi di formazione per i docenti universitari e dirigenti € 51,65/ora
 - Per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze da € 35,00 a € 50,00/ora
 - Per le attività di docenza in progetti PTOF, seminari e conferenze per i docenti universitari e dirigente € 51,65/ora
 - Per le attività di assistenza tutoriale, coordinamento lavori di gruppo, esercitazioni da € 17,50 a € 25,82/ora
 - Per le attività di coordinamento scientifico, progettazione, monitoraggio, valutazione degli interventi e per ogni altra attività di non docenza da € 17,50 a € 25,82/ora
 - Per attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009.
7. I compensi si intendono al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e oneri a carico dell'Amministrazione. Gli impegni previsti sono quelli contenuti nei singoli progetti da realizzare.
8. Nel caso si renda necessari istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al dirigente Scolastico o al personale del Dirigente medesimo individuato.
9. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente scolastico mediante valutazione comparativa.
10. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedi*piave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



- a) Curriculum complessivo del candidato
 - b) Contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale svolta presso studi professionali, enti pubblici e privati
 - c) Pubblicazioni di altri titoli
11. Per la valutazione comparativa dei candidati il dirigente scolastico farà riferimento almeno ai seguenti criteri:
- a) livello di qualificazione professionale e/o scientifica dei candidati
congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione
eventuali precedenti esperienze didattiche.
12. Il Dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare un'apposita commissione a cui affidare compiti di istruttoria ai fini della scelta del contraenti con cui stipulare i contratti.

Art. 23 – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'istituzione Scolastica nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. I contratti e le convenzioni di natura privatistica aventi ad oggetto l'alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall'Istituzione scolastica nell'esercizio di attività didattiche e l'esecuzione di attività per conto di terzi stipulati tra l'Istituzione scolastica ed enti pubblici privati, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. E – F del D.l. 129/2018 sono stipulati dal dirigente scolastico nell'ambito dei criteri e limiti di seguito stabiliti.
2. Per attività e servizi per conto terzi, di cui al presente regolamento, devono intendersi esclusivamente quelle prestazioni eseguite dall'Istituzione scolastica, avvalendosi delle proprie strutture. Sono compresi i contratti relativi a prestazioni didattiche, qualora impegnino strutture dell'istituzione e siano rivolte esclusivamente o in prevalenza a utenza del committente, per sua specifica utilità.
3. Il Dirigente scolastico per i contratti relativi a prestazioni di carattere didattico, commissionati da terzi, prima di procedere alla loro stipulazione deve accertare che l'esecuzione della prestazione:
 - a) sia compatibile con lo svolgimento della normale attività didattica
 - b) non costituisca attività istituzionale dell'istituzione scolastica
 - c) sia strumentale e funzionale alle finalità della scuola, cioè l'attività deve trovare motivazioni di ordine didattico, di ricerca ecc ...
 - d) nel caso si richieda l'impiego di laboratori si dovranno stabilire le modalità di utilizzo in modo da non arrecare pregiudizio al normale svolgimento delle attività istituzionali
 - e) in caso di utilizzo di personale interno all'Istituzione scolastica si dovrà tener conto se le attività si collocano in orario di servizio ovvero fuori orario di servizio.
4. Il corrispettivo da richiedere al committente per le attività disciplinate dal presente articolo è approvato dal Consiglio di istituto, su proposta del Dirigente scolastico. Il corrispettivo deve essere determinato in misura tale da consentire l'integrale copertura dei costi, nonché una quota di utile. In particolare dovranno essere valutati i seguenti elementi:
 - a) Costo dei materiali di consumo necessari allo svolgimento delle attività
 - b) Costo di acquisto, noleggio, manutenzione o ammortamento di apparecchiature tecnico-scientifiche e didattiche necessarie per l'esecuzione dell'attività
 - c) Costo di eventuali prestazioni relative a collaborazioni esterne necessarie alla esecuzione della prestazione
 - d) Costo e compenso al personale impiegato nella prestazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (USE-FESR)

- e) Spese di carattere generale per il funzionamento della struttura (compensi per i consumi, utenze, gas, acqua, energia elettrica, pulizia ecc...)
- f) Altre eventuali voci di spesa incidenti sul costo globale della prestazione
5. Il Dirigente scolastico di volta in volta, considerata l'incidenza delle prestazioni professionali sui servizi per conto terzi, imputa una percentuale dei corrispettivi introitati, al personale impegnato in dette attività. Ciò avverrà tenendo conto del carico orario, dell'impegno straordinario oltre l'orario di servizio e delle specificità indicate in precedenza, possono essere utilizzate, su proposta del dirigente scolastico per acquisti di materiale per gli alunni.

Art. 24 – Contratti di acquisto e vendita di titoli di Stato

1. La stipula di contratti di gestione finanziaria di cui l'art. 45 comma 2, lett. g del Regolamento di contabilità scolastica è possibile nel tassativo rispetto di quanto stabilito dall'art. 43, comma 6, del regolamento stesso e condizione che risulti compatibile con la continuità dell'erogazione del servizio educativo e formativo.
2. Possono essere destinate a questa forma di investimento solo le risorse derivanti da eredità, donazioni, legati, lasciti, ecc...
3. Tali contratti possono essere stipulati esclusivamente con istituzioni professionali del settore, abilitate all'esercizio dell'attività bancaria e finanziaria.
4. I contatti in questione devono essere finalizzati alla conservazione e all'incremento di risorse non immediatamente impiegabili, da destinare ad una specifica opera di interesse dell'Istituzione scolastica.
5. E' esclusa la possibilità di concludere contratti aleatori, operazioni finanziarie e operazioni finanziarie speculative quali:
 - Acquisto di azioni;
 - Acquisti di obbligazioni non indicizzate, in quanto non garantiscono in tutta la durata dell'investimento un rendimento pari a quello dei titoli di stato semestrali;
 - L'acquisto dei titoli di Stato di durata superiore ad un anno, se non indicizzati, perché non garantiscono interessi almeno pari a quelli dei B.O.T. semestrali derivati, in quanto aventi una natura fortemente speculativa e spesso aleatoria.
6. Il contratto in questione dovrà, in ogni caso, assicurare la conservazione del capitale impiegato e un rendimento non inferiori a quello dei titoli di stato con scadenza semestrale, al netto delle commissioni praticate dagli istituti bancari.
7. Il contratto potrà provvedere forme di riscatto anticipato con la contemporanea clausola della garanzia della conservazione del capitale e degli interessi medio tempore maturati, decurtati dagli importi dovuti come commissione.

Art. 25 – Partecipazione a progetti internazionali

1. Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.
2. La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'istituto e promossi da agenzie nazionali e europee.
3. La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, i finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione al progetto. Il Dirigente valuterà la sostenibilità economica del progetto per la parte a carico dell'Istituto.
4. Il progetto dovrà essere inserito nel PTOF.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedi piave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



5. Al termine dovrà essere redatta a carico di un responsabile di progetto, una relazione di valutazione finale sull'esperienza svolta, da diffondere tra il personale e dell'Istituto.
6. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra orario scolastico.

TITOLO 2

FORNITURE DI BENI E SERVIZI A NORMA DELL'ART. 36 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016, N. 50

Art. 26 – Principi generali

1. Le disposizioni del presente Titolo sono redatte a norma del D.Lgs. 50/2016, delle Linee Guida ANAC e della Legge 13 agosto 2010, n. 136.
2. Il presente Titolo disciplina il sistema delle procedure per l'acquisizione sotto soglia comunitaria di forniture di beni, servizi, forniture e lavori da parte dell'Istituzione scolastica, nel rispetto degli obiettivi del PTOF e nell'ambito delle disponibilità finanziarie previste nel Programma Annuale deliberato dal Consiglio di Istituto.
3. Le spese sotto soglia comunitaria sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi, lavori e forniture di beni, individuate nei successivi articoli 31 e 32, che per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza, rotazione, libera concorrenza e non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.

Art. 27 – Competenze del Dirigente scolastico, Direttore SGA e nomina del RUP

1. L'attività contrattuale compete al Dirigente scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure con gli obblighi ad esse correlate, svolge le necessarie attività per l'individuazione delle Ditte, la scelta dei metodi di acquisizione delle offerte, la sottoscrizione dei contratti e/o la lettura di ordinazione del materiale.
2. Il Dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati nel PTOF.
3. Ai sensi dell'art. 44, comma 3, del D.L. 129/2018, il Dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi.
4. Per ogni procedura di gara, il Dirigente scolastico, a norma dell'art. 31 del Decreto legislativo 50/2016 nomina il responsabile Unico del procedimento (RUP), scelto tra i dipendenti di Istituto in possesso di diploma di istruzione superiore di II grado rilasciato da un Istituto Tecnico superiore al termine di un corso di studi quinquennali e un'anzianità di servizio e di esperienza di almeno 5 anni (servizi e forniture) o di almeno 10 anni (lavori) nell'ambito dell'affidamento di appalti e di concessioni di servizi e di forniture come previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1096 del 26 ottobre 2016

Art. 28 – Procedure di acquisto sotto soglia

1. La scelta del contraente nelle acquisizioni sotto soglia, ex art. 36 del D.Lgs 50/2016, avviene secondo le seguenti fasi:
 - Il Dirigente scolastico emette, come previsto dall'art. 32, comma 2, del D. Lgs 50/2016 apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individuando contestualmente il Responsabile Unico del Procedimento;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSF-FESR)

- Il Responsabile Unico del Procedimento, acquista la determina del Dirigente scolastico, attingendo dall'elenco dei fornitori e/o attraverso indagini di mercato, invita, per iscritto, gli operatori economici a presentare la propria offerta dei vendita dei beni e/o servizi richiesti mediante le seguenti diverse procedure:
 - a) Acquisti di beni e/o servizi fino a 1000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: i micro affidamenti di beni e servizi sotto i mille euro o altro importo stabiliti dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in questo caso, non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione di Consip/Mepa.
 - b) Per gli acquisti superiori a 1000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: l'Istituzione scolastica ha l'obbligo di approvvigionarsi di beni e servizi di cui necessita utilizzando le convenzioni messe a disposizione da Consip - ciò sia per gli acquisti di valore inferiore che di valore superiore alla soglia comunitaria – e, in subordine, tramite gli altri strumenti messi a disposizione da Consip S.P.A. I contratti stipulati in violazione di tale obbligo sono nulli e comportano sanzioni a carico dei Dirigenti scolastici che li hanno stipulati. Alla luce del mutato quadro normativo, pertanto, il ricorso a procedure autonome di acquisto (i. e. extra Consip) ha carattere eccezionale. In questo caso, si devono effettuare i seguenti passi, nell'ordine:
 - Beni o servizi reperibili nelle Convenzioni CONBSIP, ma non idonei rispetto alle esigenze dell'Istituto: mediante Gara a ribasso rispetto ai listini Consip, con aggiudicazione delle forniture all'operatore economico che abbia presentato l'offerta più bassa anche in presenza di una sola offerta. In ogni caso l'affidamento dovrà essere motivato da apposito provvedimento.
 - In mancanza di convenzioni Consip attive: l'approvvigionamento, in mancanza di convenzioni Consip attive avverrà prioritariamente attraverso la consultazione del mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (Mepa) e di altri strumenti messi a disposizione da Consip S.P.A. L'aggiudicazione della fornitura sulla base della comparazione delle offerte all'operatore economico che avrà proposto il prezzo complessivo più basso ovvero l'offerta economicamente più vantaggiosa secondo quanto previsto dalla determina a contrarre. In questo caso, i relativi contratti dovranno contenere apposita clausola risolutiva come disposto dal D.Lgs. 95/2012, art. 1, comma 1 e comma 3, da applicare qualora dette convenzioni si rendano disponibili, anche in corso di esecuzione del contratto.
- 2. Le procedure di cui l'Istituzione scolastica può avvalersi al fine delle acquisizioni sotto sogli di lavori, beni servizi, ivi compresi quelli di ingegneria e di architettura, sono:
 - a. acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori **di importo fino a 19.999,00 euro, IVA esclusa**, mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. citato in premessa;
 - b. acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di **importo pari o superiore a 20.000,00 euro e di importo inferiore a 39.999,00 euro**, IVA esclusa, mediante **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti , di almeno **dieci operatori** economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno **cinque operatori** economici **individuati** sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett.b);



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



- c. affidamenti di **importo pari o superiore a 40.000 euro**, IVA esclusa e inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, per i lavori, oppure alla soglia del D.Lgs. citato in premessa di 144,000 euro, IVA esclusa, in vigore dal 1° gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2019, per le forniture e i servizi, mediante **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **dieci operatori** economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno **cinque operatori** economici **individuati** sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett.b).
3. In riferimento ai servizi di ingegneria e di architettura, si rimanda alle disposizioni contenute nel D.Lgs 50/2016 e alle relative Linee Guida ANAC.
4. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori, ivi comprese le prestazioni di manutenzione periodica o non periodica, può essere artificialmente frazionata.

Art. 29 – Elenco dei fornitori e indagini di mercato

1. Ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto di cui agli importi indicati al precedente articolo 28, comma 2 , lettera b, sono istituiti due distinti elenchi dei fornitori, riferiti a categorie merceologiche presenti nel mercato elettronico delle P.A., cui prioritariamente si fa ricorso attuando il principio della rotazione anche mediante sorteggio, ove si renda necessario, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee guida ANAC approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1^ marzo 2018. Nel caso cui i due distinti elenchi dei fornitori non siano sufficienti o adeguati, viene di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco di fornitori per singolo affidamento. Gli elenchi dei fornitori sono revisionati dall'Amministrazione con cadenza annuale.
2. Per forniture e servizi, riferiti a categorie merceologiche presenti nel mercato elettronico delle P.A., può essere di volta in volta costituito mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco riservato agli operatori economici inseriti nel Mepa.
3. Per servizi e forniture non presenti nel mercato elettronico delle P.A., viene di volta in volta costituito, mediante avviso pubblico aperto, apposito elenco di fornitori.
4. Possono essere iscritti negli elenchi dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta, per i quali non ricorrano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii. e siano in possesso dei seguenti requisiti previsti dall'art. 83 del D.Lgs. 50/2016:
 - a) Essere iscritti nel registro delle imprese tenuto dalla C.C.I.A.A.
 - b) che non si trovino stato di fallimento, di liquidazione coatta e che non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni
 - c) che nei propri confronti non sia pendente procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'art. 3 della legge 27/12/1956 n. 1423 o di una delle cause ostative previste dall'art. 10 della Legge 31/12/1965 n. 575
 - d) che, in riferimento al punto c), pur essendo stato vittima di reati previsti e puniti dagli artt. 317 e 629 del Codice Penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 13 maggio 1991 n. 152, convertito, con modificazioni, dalla Legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti non aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981 n. 689
 - e) che non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato o emesse decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

- richiesta, ai sensi dell'art. 444 del Codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della comunità che incidono sulla moralità professionale
- f) che non abbiano violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'art. 17 della Legge 19 marzo 1990 n. 55
 - g) che non abbiano commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante da rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture di cui all'art. 213 del D.Lgs. 50/2016
 - h) che non abbiano commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che bandisce la gara
 - i) che non abbiano commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale
 - j) che non abbiano commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabilite
 - k) che nei propri confronti non risulti iscrizione nel casellario informatico dell'osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture di cui all'art. 213 del D. Lgs. N. 50/2016 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione per procedure di gara affidamento di subappalti
 - l) che non abbiano commesso violazioni gravi definitivamente accertate alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti
 - m) di essere in regola, esentati o non obbligati con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, di cui alla legge 68/99 art. 17
 - n) che non sia stata applicata la sanzione interdetti di cui all'art. 9 comma2, lettera c) del D.Lgs. in data 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporti il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione compresi i provvedimenti interdettivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n.81 del 9 aprile 2008
 - o) che dichiarino di aver riportato eventuali condanne penali comprese quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione
 - p) di non aver presentato falsa dichiarazione e falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA e di non risultare iscritto nel casellario informatico di cui all'art. 213 del D,Lgs. 50/2016
 - q) che nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara non abbiano reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per la partecipazione alle procedure di gara, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture di cui all'art. 213 del D.Lgs. 50/2016
 - r) di essere in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico – professionale ed economico finanziaria prescritta per le prestazioni di importo pari a quello oggetto della fornitura
5. Per le procedure di acquisto di cui agli importi indicati nel precedente art. 28, comma 2, lett. A) e c), l'individuazione delle ditte da invitare avviene mediante ricorso ad apposite indagini di mercato con manifestazione di interesse, mediante avviso pubblico aperto da espletarsi di volta in volta e per ogni singola gara, nel rispetto e secondo quanto previsto dalle Linee Guida ANAC approvate dal Consiglio dell'autorità con delibera n. 1097 de 26 ottobre 2016, aggiornate al D.Lgs. 19 aprile 2017 n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



6. Le aziende che rispondono alle indagini di mercato vengono selezionate sulla base del possesso dei requisiti indicati al precedente comma 4.

Art. 30 – Lettera di invito

1. La lettera di invito ai fornitori dovrà espressamente indicare:
 - a) L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato
 - b) I requisiti generali, di idoneità professionale e di quelli economico finanziari/tecnico organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici, selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco.
 - c) Il termine di prestazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa
 - d) L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione
 - e) Il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 95 del codice. Nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione.
 - f) La misura delle penali
 - g) L'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento
 - h) L'eventuale richiesta di garanzie
 - i) Il nominativo del RUP
 - j) La volontà di avvalersi della facoltà prevista dall'art. 97 comma 8, D. Lgs. 50/2016, che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici appaia anormalmente bassa
 - k) Lo schema di contratto e il capitolato tecnico se predisposti
 - l) L'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti nonché di accettare condizioni contrattuali e penali
 - m) I requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di produrre apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti, resa ai sensi e per gli effetti artt. 46 e 47 del DPR 445 del 28 dicembre 2000 e s.m.i., di possedere i requisiti previsti dagli articoli 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016
 - n) Dichiarazione di possesso di conto corrente dedicato alle commesse pubbliche ai sensi dell'art. 3 comma 7 della Legge n. 136 /2010.

Art. 31 – Individuazione dei lavori

1. Possono essere eseguiti mediante le procedure previste dall'art. 36 del D.Lgs. 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 28 e in base alle disposizioni di cui all'art. 39 del D.L. 129/2018, i seguenti lavori:
 - a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'istituto scolastico
 - b) Interventi, indifferibili ed urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e delle loro pertinenze, non programmabili in materia di programmazione, consolidamento ecc...
 - c) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON- FESR fino a € 150.000,00
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto di IVA.

Art. 32 – Individuazione dei servizi e forniture di beni



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP114 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



1. È ammesso il ricorso alle procedure di spesa sotto soglia ex art. 36 del D.Lgs. 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 28, per l'acquisizione dei beni e servizi di seguito indicati:
 - a) Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
 - b) Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa;
 - c) Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - d) Pubblicazioni;
 - e) Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
 - f) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
 - g) Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e non corriere;
 - h) Spese bancarie;
 - i) Domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale
 - j) Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistici, materiali informatici;
 - k) Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
 - l) Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
 - m) Spese per acquisto materiali accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità;
 - n) Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, monili e attrezzature d'ufficio;
 - o) Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
 - p) Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti e amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
 - q) Polizze di assicurazione e servizi assicurativi;
 - r) Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - s) Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - t) Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - u) Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo personale, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
 - v) Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
 - w) Acquisto noleggio, riparazione, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di PONTE DI PIAVE (TV)

Scuola Infanzia – Primaria – Secondaria I° grado

Via N. Tommaseo, 4 - 31047 PONTE DI PIAVE (TV) - Tel. 0422-759212

CF. 80012730265 – Codice Meccanografico TVIC861007– Codice Univoco UFP14 - Codice IPA istsc_tvic861007

sito: www.icpontedipiave.gov.it – pec: tvic861007@istruzione.it – pec: tvic861007@pec.istruzione.it



- x) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali
- y) Prestazioni professionali e specialistiche non consenziali
- z) Visite mediche e dispositive ex T.U. 81/2008;
- aa) Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- bb) Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc...
- cc) Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, ecc...
- dd) Realizzazione, modifica e/o integrazione di infrastrutture di rete e ambienti digitali, e tutti i servizi connessi;
- ee) Manutenzione ordinaria edificio scolastico sui fondi assegnati dall'Ente Locale competente o su altri fondi di bilancio a ciò destinati nel programma annuale dell'istituzione scolastica;
- ff) Servizi di ristoro, bar e di distribuzione automatica di bevande e di alimenti.

TITOLO 3

GESTIONE DELLE MINUTE SPESE

Art. 33 – Gestione delle minute spese

Si rimanda al “Regolamento interno di gestione del fondo economale per le minute spese” approvato dal Consiglio di Istituto del 26 aprile 2019 -Delibera n. 68/2019.

TITOLO 4

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 34 – Disposizioni finali

1. Il presente Regolamento e le eventuali, successive modifiche ed integrazioni, devono avere l'approvazione dalla maggioranza dei voti validamente espressi dai componenti del Consiglio di Istituto.
2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle disposizioni di cui al D.Lgs 50/2016, alle Linee Guida ANAC e alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.

**Il presente regolamento verrà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione
“Amministrazione Trasparente – “atti amministrativi generali”**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontediapiave.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti:

DELIBERA
N. 85/2019
OGGETTO:
AUTORIZZAZIONE USO
LOCALI SCOLASTICI
2019/2020

Questa delibera verrà pubblicata
all'albo della scuola

Dal 19/07/2019 Al 03/08/2019

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALF' MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente	X	
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente		X
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore		X
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Carrer Roberto.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Via N. Tommaseo, 4 – Tel. 0422 759212
E-mail tvic861007@istruzione.it Pec tvic861007@pec.istruzione.it
Codice fiscale 80012730265



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedipiave.gov.it

VISTO il D.P.R. 275/99
VISTO il proprio Regolamento acquisti art. 20 e art. 21;
VISTE le richieste presentate dall'Associazione Auser di Ponte di Piave e Salgareda, dal Sig. Menegaldo Nicola maestro del coro di ragazzi "Green Singers" di Ponte di Piave e dall'Associazione CREAATTIVAMENTI;
VALUTATA l'intera organizzazione scolastica in merito all'utilizzo dei locali

DELIBERA

all'unanimità il NULLA OSTA per l'utilizzo dei locali scolastici come segue:

Associazione AUSER Ponte di Piave e Salgareda: locali scuola secondaria di I° grado "I. Nievo":

- a) aula magna dalle ore 16.00 alle ore 17.00 – martedì e giovedì (corso di Cultura generale);
- b) due aule dalle ore 15.00 alle ore 16.00 – martedì e giovedì; (3 Corsi Inglese e 1 spagnolo);
- c) c) la palestra dalle ore 16.00 alle ore 18.00 – martedì e giovedì

Per la pulizia dei locali utilizzati ed eventuale uso delle strumentazioni informatiche verrà richiesto un contributo di euro 1.000,00 da utilizzare parte per il personale collaboratore scolastico (euro 665,00); il rimanente per il Funzionamento amministrativo generale. Non sarà più necessario versare la caparra preventiva pari a euro 150,00.

Sig. Menegaldo Nicola, maestro del coro di ragazzi "Green Singers" di Ponte di Piave:

- a) l'utilizzo di un'aula libera al piano superiore del vecchio edificio della scuola primaria di Ponte di Piave.. Detto spazio viene richiesto nella giornata di venerdì dalle ore 14.30 alle ore 17.00 dal mese di settembre 2018 e fino al 30 giugno 2019.

La concessione all'uso dei locali è gratuita è concessa previa pulizia autonoma dei medesimi.

Associazione CREAATTIVAMENTI:

- a) n. 2 aule al secondo piano dell'ala vecchia della scuola primaria di Ponte di Piave e l'uso della sala mensa. Le aule vengono chieste da lunedì a venerdì, dalle 12:30 alle 17.00 seguendo il calendario scolastico.

La concessione all'uso dei locali è gratuita è concessa previa pulizia autonoma dei medesimi.

Il Segretario
Carrer Roberto

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

DELIBERA

N. 86/2019

**OGGETTO: DONAZIONE
BENI DA PRIVATI**

Questa delibera verrà pubblicata
all'albo della scuola

Dal 19/07/2019 Al 03/08/2019

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti:

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALP MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente	X	
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente		X
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore		X
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Carrer Roberto.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Via N. Tommaseo, 4 – Tel. 0422 759212
E-mail tvic861007@istruzione.it Pec tvic861007@pec.istruzione.it
Codice fiscale 80012730265



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

- VISTO il D: Lvo del 16/04/94 n. 297;
- VISTO l'art. 21, comma 6, della Legge n. 59/97;
- VISTA la Legge n. 127/1997;
- VISTO il DPR n. 275/1999
- VISTA la Legge n. 192 del 22/06/2000;
- VISTO il D.I. n. 129/2018
- VISTE le donazioni effettuate dai genitori della scuola primaria di Negrisia;
- PRESO ATTO che i beni sono regolarmente pervenuti in istituto e che risultano efficienti per l'impiego senza oneri aggiuntivi a carico dell'Istituto stesso;
- PRESO ATTO del valore indicato dai donanti;
- VISTA la proposta della Giunta Esecutiva;

DELIBERA

all'unanimità di accettare i seguenti beni:

SCUOLA PRIMARIA NEGRISIA	Genitori Negrisia	MONITOR 21,5 LED IPS HP (EPRICE GZSHOP.FATT.N.3700080280 DEL 21/05/2019)	€ 89,99
		MONITOR 21,5 LED IPS HP (EPRICE GZSHOP.FATT.N.3700080280 DEL 21/05/2019)	€ 89,99
		MONITOR 21,5 LED IPS HP (EPRICE GZSHOP.FATT.N.3700080280 DEL 21/05/2019)	€ 89,99
		MONITOR 21,5 LED IPS HP (EPRICE GZSHOP.FATT.N.3700080280 DEL 21/05/2019)	€ 89,99
		MONITOR 21,5 LED IPS HP (EPRICE GZSHOP.FATT.N.3700080280 DEL 21/05/2019)	€ 89,99
		PC VERITON ES2710G INTEL CORE I3-7100 (EPRICE GZSHOP.FATT.N.3700080280 DEL 21/05/2019)	€ 347,99
		PC VERITON ES2710G INTEL CORE I3-7100 (EPRICE GZSHOP.FATT.N.3700080280 DEL 21/05/2019)	€ 347,99
		PC VERITON ES2710G INTEL CORE I3-7100 (EPRICE GZSHOP.FATT.N.3700080280 DEL 21/05/2019)	€ 347,99



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

		PC VERITON ES2710G INTEL CORE I3-7100 (EPRICE GZSHOP.FATT.N.3700080280 DEL 21/05/2019)	€ 347,99
		PC VERITON ES2710G INTEL CORE I3-7100 (EPRICE GZSHOP.FATT.N.3700080280 DEL 21/05/2019)	€ 347,99
		PC VERITON ES2710G INTEL CORE I3-7100 (EPRICE GZSHOP.FATT.N.3700080280 DEL 21/05/2019)	€ 347,99

Il Segretario
Carrer Roberto

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontediave.gov.it

ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE DI PIAVE SEDE NEL COMUNE DI PONTE DI PIAVE VERBALE DI DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

L'anno 2019, il giorno 9 del mese di luglio alle ore 18.30 nella sede di questo Istituto Comprensivo, si è riunito il Consiglio d'Istituto, convocato con avviso scritto in data 01/07/2019 Prot. n. 3860/A19 e successiva integrazione del 05/07/2019.

All'appello nominale risultano presenti:

DELIBERA

N. 87/2019

OGGETTO: rinnovo
Convenzione di cassa –
definizione durata

Questa delibera verrà pubblicata
all'albo della scuola

Dal 19/07/2019 Al 03/08/2019

Nome e cognome dei Consiglieri	Componente	Presenti	Assenti
Dr.ssa BORIN Bruna	Dirigente Scolastico – Membro di diritto	X	
ALF MARIA NINA	Docente		X
CIMINIERI MARCO	Docente	X	
DA ROS LORENA	Docente	X	
DAVANZO REGINA	Docente	X	
DI CREDICO STEFANIA	Docente	X	
SCOTINI ALESSANDRA	Docente	X	
TONETTO MARTA	Docente	X	
TOPPAN MARZIA	Docente		X
DANIEL TIZIANA	ATA	X	
GENOVESE LEONORA	ATA	X	
Sig. BRUNIERA PIERANGELO	Genitore		X
Sig. CARRER ROBERTO	Genitore	X	
Sig. GUERRA ROBERTO	Genitore	X	
Sig. NACCARI CHRISTIAN	Genitore	X	
Sig. PATTARO LORENZO	Genitore		X
Sig. RAGGIOTTO SIMONE	Genitore		X
Sig.ra SPERETTA FRANCESCA	Genitore		X
Sig. TREVISAN DANIELE	Genitore	X	

Presiede la seduta il Presidente Sig. Guerra Roberto.

Assume la funzione di Segretario verbalizzante il consigliere Carrer Roberto.

Il Presidente, riconosciuto legale il numero degli intervenuti per la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in trattazione, secondo la progressiva iscrizione all'ordine del giorno l'argomento indicato in oggetto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO
31047 PONTE DI PIAVE (TV) - www.icpontedi piave.gov.it

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO** il D.I. 129/2018 che demanda al Dirigente Scolastico il compito di realizzazione del Programma Annuale e l'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica;
- VISTO** che il contratto di Convenzione per il Servizio di Cassa è in scadenza;
- TENUTO CONTO** che si deve provvedere all'indizione di un nuovo bando di gara per la stipula di detta Convenzione

DELIBERA

di dare mandato al Dirigente scolastico per attivare le procedure necessarie all'affidamento del servizio di cassa tramite la stipula di una convenzione triennale a decorrere dal 01/01/2020 al 31/12/2022 nel rispetto dei principi sanciti dalla normativa vigente.

Il Segretario
Carrer Roberto

Il Presidente
Guerra Roberto

Avverso la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 14, 7° comma, del Regolamento n. 275/1999 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola. Decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro di essa è esperibile ricorso giurisdizionale al T.A.R., ovvero ricorso straordinario al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione