ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GALILEO CHINI"

REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

riesaminato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 30 giugno 2026
Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 15 maggio 2026 (delib. n. 12) per adeguamenti necessari a rendere **l'allegato 1** – ivi compreso il Patto educativo di corresponsabilità - conforme al dettato della L. 150/2024 e nella seduta del 25 settembre 2026 per garantire conformità rispetto alla L. 104/2026.

PARTE I
ISCRIZIONE, FORMAZIONE DELLE CLASSI, ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI, ACCOGLIENZA-INSERIMENTO ALUNNI, ALUNNI ANTICIPATARI, ATTI DI CULTO

Art. 1 - Criteri generali

La formazione e la composizione delle classi e delle sezioni si articola nelle seguenti fasi, cronologicamente progressive:

il Consiglio detta i criteri generali per la formazione, mentre la composizione delle classi e delle sezioni è effettuata dal Dirigente Scolastico secondo le proposte, obbligatorie ma non vincolanti, del Collegio dei docenti appositamente articolato nella commissione per la continuità didattico-educativa.

Art. 2 - I criteri dell'Istituto per la formazione e la composizione delle classi

Nella scuola dell'Infanzia: le sezioni possono essere formate con bambini di pari età o di diverse età, sia a seconda del numero degli iscritti che del numero delle sezioni presenti nel plesso. In caso di sezioni costituite dai bambini di varie fasce d'età, le attività didattiche potranno essere differenziate per gruppi strutturati, comunque nel rispetto della vigente normativa, eventualmente tesa a garantire la stabilità dei gruppi-sezione.

Nella scuola primaria e nella scuola secondaria: il criterio principe per la formazione delle classi è quello della eterogeneità al loro interno e della omogeneità in parallelo, tenendo conto del livello di preparazione di base, attestato dalle valutazioni in uscita dalla scuola primaria, nonché del parere espresso dai docenti della scuola del grado inferiore. Si terrà inoltre conto dei seguenti criteri:

a) equilibrio numerico per fasce di livello, tenuto conto di situazioni di svantaggio e possibilmente del rapporto maschi/femmine;
b) equilibrato inserimento di alunni stranieri, nel rispetto della normativa vigente. Gli alunni neo arrivati in Italia saranno inseriti di norma nella classe corrispondente all'età anagrafica; potranno tuttavia essere inseriti, sia nella classe inferiore che in quella superiore, sulla base degli esiti delle prove di competenza somministrate dalla Commissione "Accoglienza e Integrazione", in attuazione di specifico protocollo di accoglienza, costituente parte integrante del PTOF;
c) equilibrato inserimento di alunni disabili o con bisogni educativi speciali certificati. Il Dirigente Scolastico inserirà gli alunni:
   - nelle sezioni di scuola dell'infanzia acquisendo il parere dell'equipe socio sanitaria che segue il bambino o comunque sulla base delle indicazioni desumibili dalla documentazione prodotta dalla famiglia;
   - nelle classi di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado, oltreché sulla base delle indicazioni desumibili dalla documentazione prodotta dalla famiglia, l'inserimento terrà conto delle indicazioni dei docenti dell'ordine di provenienza, che potranno eventualmente indicare il nominativo di quegli alunni che meglio possano supportare il compagno in situazione di disagio.
     Il Dirigente Scolastico valuterà inoltre l'opportunità di rendere disomogeneo il numero degli alunni delle sezioni e delle classi in favore di quella in cui sia inserito lo studente disabile o con difficoltà di apprendimento o di altra criticità certificata.
d) richiesta della famiglia di inserimento di un compagno nello stesso gruppo-classe del proprio figlio, a condizione che sia soddisfatta la condizione di "reciprocità" e che la preferenza espressa non collida con le indicazioni e le osservazioni dei docenti della scuola/classe di provenienza, né con le scelte fatte in relazione alla seconda lingua straniera prescelta.
   Tramite estrazione i gruppi-classe saranno abbinati alla sezione.

Art. 3 – Iscrizioni e formazione di Liste d'attesa

Scuola dell'Infanzia: possono iscriversi alla scuola dell'Infanzia tutti gli alunni residenti nel Comune. L'accettazione di alunni non residenti nel Comune è subordinata alla disponibilità dei posti.

Chi risulta in eccesso ha la possibilità di iscriversi ad un'altra scuola o di restare in lista di attesa.

La lista d'attesa verrà redatta secondo gli stessi criteri di seguito previsti per la scuola primaria; all'interno di ciascuna "fascia" corrispondente al criterio saranno assicurate le seguenti modalità di precedenza: età in anni (5 anni, 4 anni, 3 anni, 2 anni e mezzo), necessità di lavoro documentate, età in mesi o giorni.

In ogni caso, gli alunni che compiono tre anni d'età entro il mese di aprile dell'anno scolastico a cui si riferisce l'iscrizione potranno essere accolti solo dopo avere esaudito le richieste degli altri aventi diritto (bambini di cinque, quattro, tre anni).

Nella domanda d'iscrizione potrà essere espressa una preferenza nei confronti di compagno/a di pari età o comunque frequentante la stessa annualità (primo, secondo anno…). La preferenza sarà accordata nel rispetto della condizione di reciprocità (io scelgo X e X sceglie me).

Scuola Primaria: devono iscriversi alla scuola Primaria tutti gli alunni residenti nel Comune di Montecatini Terme, nell'età dell'obbligo. Possono iscriversi gli alunni "anticipatari", nel rispetto dei termini e delle condizioni

previsti dalla legge vigente. Nel caso in cui non sia possibile accettare tutte le domande di iscrizione per la scuola primaria, saranno applicati i seguenti criteri:

Residenti del Comune obbligati nella zona di competenza

a) casi particolari documentati (Relazione ASL - MAIC - Tribunale minori - Assistente sociale; non daranno diritto di precedenza dichiarazioni personali e/o atti notori generici);
b) alunni con problemi di handicap;
c) fratello/sorella che frequenta la scuola con esclusione della classe terminale del corrente anno scolastico;
d) alunni che utilizzano lo scuolabus;

Residenti nel Comune

a) casi particolari documentati (Relazione ASL - MAIC - Tribunale minori - Assistente sociale; non daranno diritto di precedenza dichiarazioni personali e/o atti notori generici);
b) alunni con problemi di handicap;
c) fratello/sorella che frequenta la scuola con esclusione della classe terminale del corrente anno scolastico;
d) alunni che utilizzano lo scuolabus;

Non residenti, domiciliati nel Comune, nella zona di competenza della scuola

a) casi particolari documentati (Relazione ASL - MAIC - Tribunale minori - Assistente sociale; non daranno diritto di precedenza dichiarazioni personali e/o atti notori generici);
b) alunni con problemi di handicap;
c) fratello/sorella che frequenta la scuola con esclusione della classe terminale del corrente anno scolastico;
d) alunni che utilizzano lo scuolabus;

Non residenti, domiciliati nel Comune fuori dalla zona di competenza della scuola

a) casi particolari documentati (Relazione ASL - MAIC - Tribunale minori - Assistente sociale; non daranno diritto di precedenza dichiarazioni personali e/o atti notori generici);
b) alunni con problemi di handicap;
c) fratello/sorella che frequenta la scuola con esclusione della classe terminale del corrente anno scolastico;
d) alunni che utilizzano lo scuolabus;

Domande pervenute fuori termine

a) casi particolari documentati (Relazione ASL - MAIC - Tribunale minori - Assistente sociale; non daranno diritto di precedenza dichiarazioni personali e/o atti notori generici);
b) alunni con problemi di handicap;
c) fratello/sorella che frequenta la scuola con esclusione della classe terminale del corrente anno scolastico;
d) alunni che utilizzano lo scuolabus;
e) nel caso in cui si verifichi una eccedenza di domande della stessa tipologia, sarà effettuato un sorteggio.

Il servizio di trasporto, organizzato dall'Amministrazione comunale, è garantito solo per gli iscritti alla scuola dell'infanzia, primaria e secondaria nella zona di competenza.

Nella domanda di iscrizione on line può essere espressa una preferenza nei confronti di un compagno/a. Detta preferenza sarà accordata nel rispetto della condizione di reciprocità e tenuto conto del parere dei docenti della scuola e/o della classe di provenienza.

Nella **Scuola Secondaria di Primo grado**, in aggiunta a quanto previsto per la preferenza nella scuola primaria, si fa presente che:

1) la scelta di seconda lingua straniera (francese, spagnolo, tedesco) diversa rispetto a quella del compagno/a indicato/a come preferito/a può essere causa di mancato accoglimento della richiesta, nel caso di formazione di classi monolingua.
2) Eventuali esuberi di richiesta di una seconda lingua straniera rispetto alle altre saranno gestiti come segue:

a) sarà effettuato un tentativo di riconversione attraverso contatto diretto delle famiglie;
b) nel caso in cui il tentativo di cui sub a) non abbia dato esito positivo o comunque non sufficiente rispetto alle necessarie esigenze di ricomposizione degli equilibri, si procederà a pubblico sorteggio, previa comunicazione alle famiglie;
c) al sorteggio di cui alla lettera b) non parteciperanno gli alunni nel cui nucleo familiare siano presenti componenti che parlino la lingua straniera richiesta (presenza di madre-lingua) o esercitino attività di docenza della stessa, sulla base di adeguata documentazione fornita alla scuola entro la data di scadenza delle iscrizioni. Situazioni rese note oltre i detti termini non saranno escluse dalle operazioni di sorteggio."
d) Per questioni di carattere logistico organizzative, gli alunni che abbiano optato per la lingua tedesca saranno distribuiti su non più di due classi. Le classi potranno essere tre in presenza di un numero di alunni superiore a 35.

Art. 4 Assegnazione docenti alle sezioni ed alle classi
Di norma i docenti vengono assegnati alle sezioni o alle classi secondo il criterio della continuità didattica, considerate le esigenze educative e didattiche degli alunni e fatti salvi motivi ostativi di ordine didattico, organizzativo o di incompatibilità ambientale.
Nella scuola primaria le assegnazioni sono fatte anche in funzione della valorizzazione delle competenze del personale, cercando di evitare la costituzione di posti di insegnamento di specifiche discipline funzionali su più plessi.

Art. 5 Personale non statale e collaboratori esterni
Il personale assistente educativo o di sostegno fornito dagli enti locali opererà nella scuola in compresenza con il titolare della classe, che ne è diretto responsabile. A tale personale non potrà essere affidata la classe in assenza del titolare o di uno dei contitolari. Il personale in parola può invece partecipare ad attività extracurricolari (ad esempio visite guidate, viaggi d'istruzione), in aiuto agli studenti, purchè espressamente autorizzato dall'ente da cui dipende.

Art. 6 Orario delle lezioni - accoglienza/inserimento degli alunni.

A. Orari:

Scuole dell'Infanzia facenti parte del comprensivo: funzionano su 40 ore settimanali, dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.00 alle ore 16.00, con la possibilità di usufruire del servizio mensa.
Dalle ore 8.00 alle ore 9.30 si svolge attività di accoglienza, dopodichè hanno inizio le attività didattiche vere e proprie. Pertanto, non è consentito l'ingresso dei bambini oltre le ore 9.30.
Relativamente alle uscite anticipate, si fa presente che:

1) I bambini che non fruiscono del servizio di refezione scolastica possono uscire dalle ore 11.00 alle ore 12.00;
2) I bambini che si avvalgono del servizio di refezione scolastica possono uscire dalle ore 13.00 alle ore 13.30, oppure dalle ore 15.00 alle ore 16.00.
3) In vigenza di situazioni di emergenza sanitaria, in cui sia opportuno favorire scaglionamento dei bambini in ingresso ed in uscita, sarà possibile concordare con il personale docente un vero e proprio piano orario per la ripresa dei bambini da parte dei genitori o loro delegati.

Le assenze ingiustificate degli alunni di scuola dell'infanzia, protratte per oltre 30 giorni, portano al depennamento d'ufficio dall'elenco degli alunni frequentanti. I documenti giustificativi di tali assenze, al bisogno, saranno consegnati direttamente al Dirigente scolastico che informerà i docenti della sezione.

Scuole Primarie: i plessi "Casciani" e "De Amicis" funzionano su 40 ore settimanali (tempo pieno), dal lunedì al venerdì, dalle ore 8.30 alle ore 16.30, con fruizione del servizio di refezione scolastica. Il tempo dedicato alla mensa costituisce "tempo scuola".
Gli altri plessi di scuola primaria prevedono un orario settimanale di 27/29 ore, dal lunedì al venerdì, con uno o due rientri pomeridiani:

- plessi "Don Facibeni" e "Pascoli" :
  classi 1^,2^,3^: orario antimeridiano (8.10-13.10) per quattro giorni settimanali ed un "giorno lungo" (8.10.16.10);
  classi 5^: oltre ad un rientro pomeridiano ("giorno lungo" con orario 8.10-16.10) due mattine con orario antimeridiano: 8.10-14.10 e due mattine con orario antimeridiano (8.10-13.10);
- plesso "Fucini": orario antimeridiano (8.20-12.50) per tre giorni settimanali, di cui due con orario: 8.20-12.50 ed uno con orario: 8.20-13.50 e due "giorni lunghi" – il lunedì ed il mercoledì - , con orario 8.20-16.05).

Nei ccdd. "giorni lunghi" gli studenti hanno la possibilità di usufruire del servizio mensa. In alternativa, potranno consumare il pasto a casa, fermo restando che il rientro pomeridiano costituisce tempo scuola obbligatorio.
Nei giorni con orario antimeridiano strutturato su sei ore, per gli alunni delle classi quinte e per quelli delle classi quarte sarà previsto un secondo intervallo di 10 minuti intorno alle ore 12.00.

Scuola Secondaria di Primo Grado: il percorso ordinario funziona con 30 ore settimanali, distribuite nella fascia antimeridiana su cinque giorni, con orario di ingresso e di uscita: 8.00 – 14.00. All'interno del monte orario settimanale è dato agli alunni scegliere percorso opzionale di latino in alternativa a percorso di lettura e/o scrittura creativa in conformità alle Nuove Indicazioni Nazionali per il curricolo. In assenza di diverse indicazioni normative, i percorsi in parola si svolgeranno nell'ora di cd. "approfondimento" di materie letterarie.
L'indirizzo musicale funziona invece su 33 ore settimanali: alle attività didattiche ordinarie collocate nella fascia antimeridiana si aggiungono tre ore dedicate alla teoria ed alla pratica musicale. Si rinvia in proposito a specifico "Regolamento dell'indirizzo musicale".
Gli alunni sono tenuti a rispettare scrupolosamente l'orario delle lezioni.
I ritardi rispetto all'orario di ingresso devono essere assolutamente eccezionali e non abituali. Gli alunni che arrivino in ritardo sono accompagnati in classe dal personale collaboratore scolastico.
I ritardi sistematici degli alunni dovranno essere segnalati al Dirigente Scolastico dai docenti interessati, dopo avere esperito ogni tentativo verbale e scritto con i genitori per ricondurre al rispetto dell'orario.

Nella scuola secondaria di primo grado, i ritardi superiori a 20 minuti comporteranno l'ingresso in classe dell'alunno all'inizio dell'ora successiva. Nel frattempo saranno vigilati dal personale collaboratore scolastico.
Le entrate e le uscite fuori orario sono ammesse solo per giustificati motivi e devono possibilmente essere preavvisate dai genitori. Le stesse, devono essere annotate dai docenti sul Registro di classe.
Non possono essere concesse deroghe al normale funzionamento delle lezioni. Eventuali impegni extrascolastici dovranno essere programmati in giorni ed orari diversi da quelli coincidenti con l'orario scolastico.

B. Accoglienza/inserimento degli alunni.

Per favorire l'accoglienza e l'inserimento degli alunni all'inizio di ciascun anno scolastico, nonché per ovviare a carenze di organico docente, sarà possibile ridurre – previa delibera del Consiglio d'Istituto – l'orario delle lezioni nelle prime settimane.
Sempre previa delibera del Consiglio d'Istituto sarà possibile ridurre – limitandolo al solo turno antimeridiano, l'orario delle lezioni dell'ultimo giorno precedente le vacanze natalizie, pasquali ed estive, nonché quello delle giornate in cui siano programmate recite e/o manifestazioni scolastiche.
Sulla base di un'attenta valutazione delle esigenze numeriche delle sezioni di scuola dell'infanzia che accolgono i bambini di tre anni, nella parte iniziale dell'anno scolastico sarà possibile anche effettuare inserimenti scaglionati per piccoli gruppi e prevedere diversi orari di ingresso e di uscita per fasce d'età, sulla base di specifico progetto "accoglienza".
Nei plessi di Montecatini Alto e Nievole i bambini che compiano tre anni entro il 31 aprile (anticipatari) potranno essere inseriti nella sezione fin dal primo giorno di scuola, compatibilmente con il numero degli iscritti.
Negli altri plessi di Scuola dell'Infanzia saranno inseriti nella sezione, fin dal primo giorno di scuola, gli alunni che compiano 3 anni entro il 31 gennaio; quelli invece che compiano i 3 anni entro il mese di aprile potranno essere inseriti nella sezione solo a partire dal 1° gennaio.
Uno specifico progetto "Accoglienza" potrà dettagliare meglio le modalità di inserimento dei nuovi iscritti e prevedere orari anche solo antimeridiani nella fase iniziale dell'anno scolastico.

Art. 7 Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. I rappresentanti dei genitori possono chiedere l'uso di locali, in orario extrascolastico, facendone richiesta al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista, specificando l'ordine del giorno ed impegnandosi a redigere il verbale della seduta.
Possono partecipare alla riunione, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe.

Art. 8 Atti di culto

Gli atti di culto legalmente riconosciuti dallo Stato italiano potranno essere effettuati nei plessi scolastici, su richiesta dei genitori, in orario immediatamente successivo alle attività scolastiche.
Gli insegnanti coordinatori di plesso avranno cura di prendere i necessari accordi per la realizzazione delle iniziative; gli insegnanti di classe ne daranno comunicazione alle famiglie.

PARTE II
NORME DI COMPORTAMENTO

Art. 9 Entrata degli alunni

Gli alunni fanno il loro ingresso negli edifici scolastici cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, sotto la vigilanza del personale collaboratore scolastico appositamente incaricato, ad eccezione di quelli nei cui confronti sia attivo un servizio di "pre scuola" organizzato con la collaborazione dell'Ente locale. In tale ultimo caso, gli studenti potranno fare il loro ingresso nei cortili e/o pertinenze della scuola quindici minuti prima dell'inizio delle attività didattiche, con il personale appositamente incaricato dall'Ente locale e sulla base degli accordi presi con il Dirigente Scolastico. Una unità di personale collaboratore scolastico presterà attività di vigilanza sul cortile/pertinenza del plesso in cui gli studenti sostino con il sorvegliante comunale o comunque con il personale incaricato dalla ditta che gestisce il servizio comunale di trasporto, a supporto di quest'ultimo.
Al di fuori dell'ipotesi sopra descritta, gli studenti potranno sostare nei giardini o nei cortili dei vari plessi scolastici in attesa del suono della campana, solamente se accompagnati da un genitore che vigili sull'incolumità dei propri figli prima dell'ingresso nell'edificio scolastico.

Art. 10 Vigilanza sugli alunni ed uscita da scuola

La vigilanza degli alunni durante le attività didattiche spetta rigorosamente ai docenti in servizio, coadiuvati dal collaboratore scolastico preposto al piano/zona che è tenuto a sorvegliare, oltre al corridoio e atrio di competenza, anche i bagni (compatibilmente con l'entità organica assegnata dagli Uffici Scolastici).
E' necessario che venga prestata particolare attenzione nei momenti del cambio di docente a fine lezione: lo spostamento degli insegnanti da un'aula all'altra deve essere effettuato il più celermente possibile.
In caso di ritardo o di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici in servizio al piano/zona sono tenuti a vigilare sugli alunni dando, nel contempo, avviso all'ufficio di segreteria del disguido, affinchè vengano assunti i necessari provvedimenti.

La ricreazione viene effettuata in aula sotto la vigilanza del docente di classe. I docenti di scuola dell'infanzia e di scuola primaria accompagneranno ai servizi i bambini, avvalendosi dell'ausilio del personale collaboratore scolastico; in alternativa, consentiranno ai bambini di accedere da soli o in piccoli gruppi ai servizi igienici, accompagnati dal collaboratore scolastico; mentre nella scuola secondaria di primo grado i docenti autorizzeranno gli studenti ad uscire dall'aula per l'accesso ai servigi igienici a turno, nel rispetto delle norme di sicurezza impartite; il personale collaboratore concorre nella vigilanza prestando attenzione alla zona dei corridoi e dei servizi igienici, secondo quanto stabilito nel rispettivo piano di lavoro.
Per esigenze di carattere organizzativo e per meglio garantire ordine e vigilanza, l'accesso ai servizi igienici potrà essere regolamentato diversamente e potranno essere previsti momenti specifici, per ciascuna sezione o classe, dedicati alla diffusione della conoscenza e del rispetto delle regole improntate a comportamenti responsabili, quali l'igiene delle mani e/o altre misure ritenute necessarie.

Al termine delle lezioni, gli studenti usciranno dalle aule - sulla base di specifica turnazione concordata con il RSPP e con il docente coordinatore di plesso - al suono della campana, accompagnati dai rispettivi insegnanti, coadiuvati dai collaboratori scolastici, sino al portone/cancello d'uscita: Da lì, gli studenti di scuola secondaria provvisti di autorizzazione all'uscita autonoma si dirigeranno verso le proprie abitazioni; gli altri saranno riconsegnati ai genitori o ai terzi maggiorenni appositamente delegati, o comunque vigilati sino alla salita sullo scuolabus, nel caso in cui usufruiscano del servizio comunale di trasporto.
All'interno di ciascun plesso scolastico, gli ingressi e le uscite avranno luogo sulla base di specifico piano concordato con il RSPP dell'Istituto, finalizzato a favorire deflusso ordinato degli alunni e ad evitare assembramenti. Il piano degli ingressi e delle uscite sarà oggetto di comunicato del D.S. pubblicato sul sito web della scuola. Sul rispetto di detto piano vigileranno i docenti ed il coordinatore di plesso.
Anche nel caso in cui le attività di educazione motoria vengano svolte in palestre esterne alla scuola ed alle ultime ore di lezione, gli studenti saranno ricondotti dallo scuolabus nel plesso scolastico di appartenenza in tempo utile rispetto al suono della campana che segnala il termine delle attività; da qui usciranno secondo le regole sopra riportate.
Qualora, ad esempio in situazioni di emergenza sanitaria, l'utilizzo delle palestre non sia ritenuto opportuno, sarà possibile attivare "percorsi salute" all'aria aperta.
Le modalità di uscita autonoma da scuola, al termine delle lezioni o delle attività anche pomeridiane di ampliamento dell'offerta formativa, relativamente agli alunni frequentanti la scuola secondaria di primo grado, sono residuali ed eccezionali come da normativa e condizionate da specifica dichiarazione dei genitori.
La vigilanza sugli alunni durante le attività pomeridiane extracurricolari previste dal PTOF dovrà essere costantemente assicurata dai docenti che organizzano tali attività. Gli alunni accederanno ai locali della scuola cinque minuti prima dell'inizio dell'attività, per essere accompagnati dal docente in aula, in laboratorio o in palestra. Per nessun motivo gli alunni dovranno rimanere nei locali scolastici privi di vigilanza.

La vigilanza degli alunni durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione è regolata dalla parte IV del presente Regolamento, cui si rinvia.

Art. 11 Sicurezza e salute degli alunni
Nella scuola si pone particolare attenzione alla tutela della salute e della sicurezza degli alunni e dei lavoratori. A tale fine si adottano misure per l'informazione e la formazione, nonché attività di prevenzione per la sicurezza. In ogni scuola si effettuano annualmente prove di evacuazione. Tutti i plessi devono essere dotati di materiale di primo soccorso.
In caso di malore o d'infortunio dovranno essere assicurate all'infortunato le cure di primo soccorso e contemporaneamente avvisata la famiglia (che deve garantire propria reperibilità immediata) e, se del caso, i soccorsi pubblici.
A fronte di qualunque infortunio, il personale docente dovrà tempestivamente avvisare – anche per il tramite del personale dell'ufficio di segreteria – il Dirigente Scolastico e compilare la modulistica presente nei vari plessi, indicandovi esattamente: la dinamica dell'incidente, il luogo, il giorno e l'ora dell'accadimento e la descrizione dei soccorsi prestati. Il docente che abbia compilato il modello di denuncia di infortunio dovrà poi informare l'ufficio di segreteria dell'eventuale assenza a scuola del soggetto infortunato nel giorno successivo al sinistro.
I genitori dovranno fornire alla scuola, ad ogni inizio d'anno, il numero di telefono della sede di reperimento e valido indirizzo e mail al fine di poter essere concretamente ed immediatamente contattati in caso d'urgenza. Segnaleranno per iscritto, inoltre, la presenza di eventuali allergie e/o malattie dell'alunno/a ed osserveranno lo specifico protocollo ministeriale previsto per la somministrazione di farmaci cd. "salvavita".
La frequenza non sarà naturalmente consentita nei casi di "quarantena" o "isolamento coatto" (malattie epidemiche contagiose) previsti e disciplinati dalle vigenti normative. Indicazioni più specifiche sul punto saranno impartite attraverso Protocolli di sicurezza redatti in ottemperanza alle disposizioni ministeriali vigenti e resi noti alle famiglie attraverso l'Albo on line ed il sito web di Istituto.
Nel caso in cui la temperatura corporea superi i 37,5 °c o si presentino sintomatologie di vario genere durante la permanenza degli alunni a scuola, ai genitori – prontamente avvisati dal personale scolastico– o loro delegati sarà richiesto di venirli a prelevare.
Ciascun lavoratore ha altresì l'onere di informare tempestivamente il D.S., anche per il tramite del Coordinatore di plesso o altro suo delegato, della presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante l'espletamento della propria prestazione lavorativa o della presenza di sintomi negli studenti all'interno dell'Istituto.

Un collaboratore scolastico deve essere sempre disponibile nel plesso durante le ore di lezione e il cancello d'accesso alla scuola deve essere tenuto regolarmente chiuso, purchè ciò non vada a discapito della sicurezza generale.
Durante l'intervallo e tutte le attività ricreative, all'interno o all'esterno dell'edificio, sono vietati i giochi non organizzati e/o quelli che possano essere potenzialmente pericolosi e/o di pregiudizio per l'incolumità degli alunni.
I docenti sono tenuti a vigilare su tutto lo spazio di libero movimento concesso agli alunni, in particolare laddove siano presenti oggetti e situazioni di ostacolo che rappresentino possibile rischio per la loro incolumità (pali, pilastri, finestre, caloriferi, gradini, alberi, recinzioni, cancelli, terreno sconnesso, ecc…..). Nel caso vengano rilevati nell'ambiente fattori a rischio, questi devono essere segnalati alla F.S per la Sicurezza e, per suo tramite, al D.S., che elaboreranno un documento da inviare al Comune, avente ad oggetto la richiesta di eliminazione degli evidenziati fattori di rischio.
I docenti avranno cura di scegliere le varie attività formative (didattiche, motorie, ricreative) avendo riguardo all'età degli alunni, allo stato fisico degli stessi, alle abilità maturate, agli spazi a disposizione ed alle loro caratteristiche. Dovranno, inoltre, controllare l'utilizzo dei diversi strumenti/ materiali/ sostanze, proposti, evitandone l'uso improprio ed incontrollato, considerando autonomia e capacità degli alunni.
I docenti sono tenuti a segnalare immediatamente eventuali situazioni di pericolo e sospendere attività, uso di spazi, attrezzature o materiali non idonei alla sicurezza degli alunni.
Laddove fosse richiesto – in ottemperanza a specifiche norme di legge - di garantire la "stabilità" dei gruppi-classe, non saranno possibili attività che coinvolgano gruppi di alunni provenienti da classi o sezioni diverse.
Gli insegnanti devono controllare la quotidiana ed accurata pulizia dell'aula e dei laboratori in cui operano, favorendo frequente ricambio dell'aria, indossando e/o facendo indossare agli studenti e/o agli esperti esterni dispositivi di protezione individuali eventualmente prescritti dalle vigenti disposizioni normative, ricordando che il riordino dei materiali e degli ambienti utilizzati da parte degli alunni costituisce fondamentale momento educativo e formativo. Eventuali carenze riscontrate in merito dovranno essere segnalate al D.S..
Ai fini di una corretta salvaguardia dello stato di salute degli alunni e della promozione di corretti stili di vita , è opportuno che il peso degli zaini sia compreso tra il 10 e il 15% del peso corporeo degli studenti che devono indossarli.
Docenti e famiglie dovranno educare gli studenti all'essenzialità organizzativa del corredo scolastico: a tale scopo, i docenti metteranno al corrente i genitori dell'orario scolastico e
delle conseguenti necessità e consentiranno agli alunni di conservare negli armadietti od analoghi arredi presenti in classe il materiale che non viene usato quotidianamente; favoriranno, inoltre, l'instaurarsi di buone pratiche finalizzate alla riduzione del contenuto degli zaini (ad esempio, la condivisione dei libri durante le lezioni curricolari, soprattutto nella scuola secondaria di primo grado); i genitori controlleranno quotidianamente il contenuto degli zaini dei propri figli, affinchè ci sia lo stretto necessario per le attività scolastiche.

Art. 12 Norme di comportamento per gli studenti.
Scuola dell'infanzia:
I docenti dovranno segnalare i comportamenti degli alunni che consistano in:
- atteggiamenti pericolosi per sé e per gli altri, messi in atto ripetutamente;
- atteggiamenti non rispettosi delle regole, messi in atto costantemente e/o ripetutamente.

L' azione formativa dei docenti consisterà:
- nel richiamo verbale dell'allievo con indicazioni dei comportamenti scorretti;
- nella comunicazione verbale alla famiglia qualora le strategie operative messe in atto dai docenti non abbiano ottenuto risultati positivi.

I docenti valuteranno attentamente assieme alle famiglie se dietro ad eccessivi e ripetuti comportamenti oppositivi e violenti possano nascondersi disagi o difficoltà che solo uno specialista potrà individuare con certezza.
I docenti avviseranno per iscritto il dirigente scolastico di comportamenti particolari/anomali degli studenti e relazioneranno, sempre per iscritto, circa le strategie adottate con il bambino e le intervenute relazioni con i genitori.

Scuola primaria e secondaria di primo grado:
I docenti dovranno segnalare i comportamenti degli alunni che consistano:
- nel presentarsi alle lezioni ripetutamente sprovvisti del materiale scolastico e/o senza avere eseguito i compiti assegnati per casa. In proposito, si segnala che non è consentito agli studenti chiedere ai propri genitori di far pervenire a scuola, dopo l'inizio delle lezioni, eventuale materiale dimenticato a casa (tra l'altro, il non avere svolto i compiti assegnati per casa o l'avere dimenticato di portare a scuola libri e/o altri materiali richiesti dagli insegnanti possono rappresentare occasione educativa e di stimolo all'assunzione di responsabilità da parte dello studente);
- nel presentarsi alle lezioni ripetutamente privo dei dpi richiesti;
- in continui spostamenti dal banco senza motivo e senza autorizzazione;
- nell'offendere con parole, gesti o azioni il personale e/o i compagni;
- nel giocare, parlare e disturbare le lezioni o rendersi protagonisti di interventi inopportuni;
- nel portare a scuola ripetutamente oggetti non pertinenti con le normali attività;
- nello sporcare o danneggiare intenzionalmente gli arredi, i locali, il materiale scolastico proprio o altrui;

- nell'utilizzo inadeguato delle attrezzature scolastiche;
- nell'utilizzo non consentito di telefoni, smartphone o analoghe strumentazioni.

Dovranno poi essere segnalati e tenuti sotto costante controllo quegli alunni che diano vita ad atteggiamenti aggressivi, prepotenti, prevaricatori che possano essere ricondotti – anche in senso lato - a forme di bullismo.
Nel caso in cui si rendesse necessaria l'attivazione di didattica a distanza, i docenti segnaleranno inoltre alle famiglie tutti i comportamenti non rispondenti al "Regolamento di utilizzo della Piattaforma didattica a distanza e uso di strumenti digitali" allegata al presente documento.

L'azione formativa dei docenti potrà consistere:
- nel richiamo verbale con segnalazione sul registro di classe;
- nella comunicazione verbale alla famiglia;
- nella comunicazione scritta alla famiglia, anche per il tramite delle "Annotazioni" del registro elettronico, con eventuale convocazione;
- nella sospensione dalle uscite didattiche;
- nella sospensione dalle lezioni.

L'azione formativa del Dirigente scolastico potrà consistere:
- in una comunicazione scritta alla famiglia seguita da eventuale convocazione dei genitori.

Per quanto concerne in particolare gli studenti della scuola secondaria di primo grado, il "Regolamento dei diritti e dei doveri degli studenti e delle sanzioni disciplinari" individua in modo puntuale i comportamenti scorretti e le conseguenze agli stessi correlate.

Art. 13 Atti di bullismo

Qualora venissero commessi atti riconducibili, anche in senso lato, a forme di bullismo, si applicherà quanto previsto da specifico Regolamento allegato al presente documento sub 1bis).

Art. 14 Utilizzo del cellulare

1. E' fortemente sconsigliato portare il cellulare a scuola.
2. Nel caso in cui venga portato – fatte salve le situazioni da ritenersi eccezionali in cui ciò sia stato espressamente richiesto dai docenti con finalità didattiche - dovrà essere mantenuto **spento e riposto nello zaino** per tutta la durata della permanenza scolastica (da intendersi come comprensiva degli intervalli temporali della "ricreazione", del viaggio verso e da la palestra, in palestra, nelle attività pomeridiane anche extracurricolari organizzate dall'Istituto, durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione).
3. Infrazioni al divieto di utilizzo del cellulare, smart watch o equivalenti saranno sanzionate in misura via via crescente e, qualora lesive dell'altrui dignità personale o privacy comporteranno la segnalazione alle competenti Autorità."

Art. 15 Utilizzo di videocamere e fotocamere. Servizi fotografici

Durante l'ordinaria attività scolastica è vietato agli alunni l'utilizzo di fotocamere, videocamere, registratori vocali, o altri dispositivi elettronici.
L'utilizzo degli strumenti di cui sopra è consentito:

- agli alunni, solo previo espresso consenso dei docenti ed ai docenti, unicamente come mezzo per documentare l'attività didattica o come strumento di svolgimento dell'attività didattica. Tale documentazione, tuttavia, deve avere una circolazione interna alla scuola.
  Per questo tipo di attività vale la liberatoria firmata dai genitori per il trattamento dei dati personali al momento dell'iscrizione. Ciò, naturalmente, vale anche per l'utilizzo degli strumenti necessari alla fruizione della piattaforma digitale prescelta dalla scuola, che potrà essere utilizzata anche durante l'ordinario svolgimento delle lezioni in classe, nella scuola primaria e nella scuola secondaria di primo grado;
- ai genitori, agli studenti ed ai docenti, in occasione di recite, uscite didattiche ed analoghe manifestazioni, purché a scopo personale e comunque destinate al massimo ad un ambito "familiare" (come da parere del Garante per la protezione dei dati personali n. 200319).
  In tutti i casi in cui le immagini e i suoni raccolti siano destinati ad una diffusione sistematica verso terzi (internet, stampa, etc…), ancorché a scopi didattici, culturali o informativi, occorrerà acquisire il consenso dell'interessato.
  Nel caso in cui, in occasione di spettacoli, rassegne, recite ed analoghe manifestazioni scolastiche ci si avvalga di un fotografo professionista, si procederà come segue:
- se la richiesta è avanzata dai genitori, questi stessi – per il tramite dei rappresentanti di sezione, interclasse, classe – si faranno carico della consultazione delle famiglie e della scelta del professionista cui affidare il servizio;
- se la richiesta è dell'Istituto, sarà seguita la procedura prevista per le Istituzioni Scolastiche per l'acquisto di beni e servizi da terzi.

PARTE III
CRITERI DI FUNZIONAMENTO

Art. 16 - Assemblee sindacali nei locali scolastici e scioperi.
Il CCNL riconosce al personale della scuola il diritto di partecipare ad assemblee nei luoghi di lavoro per ogni anno scolastico. Le assemblee, della durata massima di due ore, si svolgono di norma all'inizio o al termine delle lezioni.
Il Dirigente Scolastico, ricevuta la comunicazione di assemblea dalle OO.SS., informa il personale attraverso un comunicato da pubblicarsi all'Albo on line , raccoglie quindi le adesioni per riorganizzare il servizio.
Qualora l'assemblea coinvolga solo il personale docente, il D.S. sospenderà le attività solo nelle classi/sezioni in cui i docenti abbiano dichiarato di aderire, avvertendo le famiglie interessate e predisponendo eventuali adattamenti orari del personale che presti regolarmente servizio.
Qualora sia coinvolto anche il personale ATA, il D.S. assicurerà i servizi essenziali in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto d'Istituto.
In materia di sciopero, si applicano le norme previste dal CCNL e dalla L. 146/1990 per l'esercizio del diritto nei servizi pubblici.

Art. 17 Interventi di esperti esterni
Non è consentito svolgere lezioni e/o attività integrative/complementari da parte di persone non docenti in Istituto.
Eventuali "esperti" e/o "tecnici", per prestazioni occasionali od il cui intervento sia espressamente contemplato da attività progettuali deliberate dagli OO.CC. competenti, potranno essere autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio d'Istituto, per la parte di competenza.
In via ordinaria gli esperti non sostituiscono, bensì affiancano, i docenti, che restano responsabili della classe e che devono vigilare sulla pertinenza degli interventi.
Vi sono tuttavia situazioni in cui la presenza dell'insegnante potrebbe non risultare funzionale al buon esito ed all'efficacia dell'intervento (esempio: visite al Consultorio, colloqui con psicologo, attività di orientamento/tutoring o finalizzate alla conservazione della lingua-madre per alunni stranieri in orario scolastico o extrascolastico, attività funzionali al conseguimento di certificazioni linguistiche in orario extrascolastico, e così via). Tali evenienze saranno riportate nel contratto o affidamento d'incarico appositamente stipulato dalla scuola con l'esperto esterno.

Art. 18 Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni – Procedure e Criteri
1. L'I.S. potrà conferire contratti ad esperti esterni per tutte quelle attività o insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze individuate nel POFT.
2. I contratti in parola saranno stipulati nel rispetto della vigente normativa, delle procedure e dei criteri meglio specificati nell'allegato " Regolamento contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 45, c.2 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, integrato dal Regolamento per le forniture di beni e servizi a norma del D. Lgs.vo 32/2023 e ss.mm., nonché correlati decreti correttivi e/o Linee guida Anac, nonché regolamento per la gestione delle minute spese ai sensi dell'art. 21 del D.I. 129/2918".

PARTE IV
VISITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 19 – Procedure e vigilanza.
Le visite guidate e i viaggi d'istruzione devono fondarsi su progetti articolati e coerenti. Caratteristica comune delle visite didattiche e dei viaggi è la finalità di integrazione della normale attività scolastica.
Per uscite didattiche e/o visite guidate si intendono le uscite fuori dall'edificio scolastico, all'interno dell'orario curricolare di lezione previsto per la classe.
Per viaggi d'istruzione si intendono le uscite che prevedono un tempo superiore a quello stabilito per l'orario delle lezioni.
Le visite d'istruzione (a capoluoghi di provincia, musei, gallerie, parchi naturali, complessi aziendali, spettacoli teatrali, ecc…) possono essere effettuate nel territorio comunale o fuori di esso.
Le visite all'interno e fuori dal territorio comunale, che comportano spese per le famiglie, seguono la normale pratica di organizzazione e autorizzazione dei viaggi d'istruzione.
I viaggi d'istruzione hanno, oltre alle preminenti finalità educativo-didattiche e d'integrazione culturale, anche finalità di socializzazione. I viaggi d'istruzione possono essere organizzati da una o più classi e di norma per tutti gli alunni della classe. Non possono essere realizzati se non vi partecipa almeno la maggioranza degli alunni. Gli alunni che eventualmente non dovessero partecipare al viaggio sono assegnati agli insegnanti del plesso (ed inseriti laddove possibile in classi parallele). La documentazione delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione deve pervenire in segreteria sulla base delle indicazioni del D.S. e comunque in tempo utile per l'attivazione delle

necessarie procedure amministrative finalizzate al reperimento della ditta /agenzia/mezzo di trasporto etc necessari alla realizzazione dell'uscita stessa.
La méta delle uscite didattiche e dei viaggi d'istruzione dovrà essere auspicabilmente la stessa per *tutte* le classi parallele presenti in Istituto; nel rispetto della libertà di insegnamento di ciascuno, la meta delle uscite di cui sopra sarà auspicabilmente **la medesima per le classi parallele all'interno dello stesso plesso scolastico.**
Le uscite didattiche saranno programmate dai vari team docenti o dai Consigli di Classe, tenendo conto degli impegni e del calendario delle lezioni. Dovranno comunque essere effettuate entro un mese dal termine delle lezioni, fatta eccezione per le uscite sul territorio, da svolgersi all'interno del normale orario curricolare delle lezioni (e non per l'intera giornata).
La vigilanza durante tutte le uscite didattiche, ovunque esse si svolgano, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori. Il Dirigente Scolastico provvede ad assegnare gli insegnanti nel rapporto di uno ogni quindici alunni, salvo eventuali deroghe che rendessero necessario aumentare il numero di accompagnatori e/o il numero di alunni di 1-2 unità. In caso di partecipazione di uno o più alunni disabili, viene designato un accompagnatore (non necessariamente un docente, purchè si tratti di personale disponibile ed assicurato) fino a due - tre alunni. Nel caso di uscite sul territorio per partecipazione ad eventi, rassegne, manifestazioni, il rapporto di cui sopra può anche essere ridotto, tenuto conto della situazione dei singoli alunni, dell'assenza di problematiche comportamentali e del contesto classe.
Il Consiglio d'Istituto, esaminate le richieste, provvede a deliberare l'autorizzazione al piano delle uscite.
Le richieste di autorizzazione per i viaggi d'istruzione devono pervenire al Consiglio d'Istituto complete almeno delle seguenti indicazioni:

- obiettivi culturali e didattici che si intendono perseguire
- indicazioni della meta e del periodo di svolgimento della visita o del viaggio
- elenco numerico degli alunni partecipanti
- spesa complessiva prevista per lo svolgimento della visita o del viaggio.

PARTE V
USO LOCALI E ATTREZZATURE

Art. 20 – Concessioni e limiti.
L'utilizzo dei locali scolastico è finalizzato alla realizzazione di attività che promuovano la funzioni della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile.
E' esclusa la concessione dei locali e delle attrezzature scolastiche a partiti politici, ad associazioni ad indirizzo politico, a liste civiche per iniziative di propaganda commerciale, attività a scopo di lucro, richieste ispirate a motivi ed interessi privati e per incontri che abbiano una valenza di tipo politico.
Per quanto non espressamente previsto, si rimanda al Regolamento allegato e citato al soprastante art. 16 comma 2.

PARTE VI
RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Art. 21 I colloqui e le modalità della comunicazione tra docenti e genitori
La scuola riconosce di non esaurire tutte le funzioni educative e pertanto ritiene necessaria l'alleanza formativa con la famiglia, che è la sede primaria dell'educazione degli alunni.
Gli incontri periodici tra insegnanti e genitori che sono calendarizzati all'inizio di ogni anno scolastico hanno il duplice scopo di:

a) informare, sia preventivamente che successivamente, i genitori sull'attività didattica che si svolge in classe, anche per raccogliere pareri e indicazioni (Assemblee di classe)
b) giungere ad una migliore conoscenza dell'alunno e valutare periodicamente il suo percorso scolastico (incontro tra il team dei docenti di scuola primaria e genitori).

I genitori non possono accedere alle classi per colloqui con gli insegnanti dopo l'inizio delle lezioni. Per i casi seriamente motivati, dovrà essere richiesta l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o del docente responsabile di plesso.
I colloqui con i genitori sono decisi all'inizio dell'anno scolastico e comunicati alle famiglie con congruo anticipo. Altri incontri sono possibili secondo le modalità previste dal piano dell'offerta formativa della scuola.
I colloqui, sia mattutini che pomeridiani, si svolgeranno ordinariamente, ma non esclusivamente, da remoto, utilizzando la piattaforma Microsoft Teams, tramite accesso da parte dei genitori con le credenziali fornite agli alunni.
Ciascun docente ed il Dirigente Scolastico avranno altresì la facoltà di convocare in presenza i genitori di singoli alunni, tutte le volte che lo ritengano opportuno.
Analogamente, i genitori degli alunni impossibilitati all'utilizzo delle strumentazioni digitali, potranno concordare con i singoli docenti incontri in presenza.
Nella scuola secondaria di primo grado, i genitori prenoteranno il proprio incontro con i docenti attraverso il Registro Elettronico, sulla base delle indicazioni che saranno fornite con Comunicato del Dirigente Scolastico.
Nella scuola dell'Infanzia e nella scuola Primaria, gli incontri e le relative modalità di svolgimento saranno oggetto di accordo tra i genitori ed i docenti.

Il Consiglio d'Istituto, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti, ha facoltà di definire diverse e/o ulteriori modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti, assicurando la concreta accessibilità al servizio, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto.
Per tutte le comunicazioni tra scuola e famiglia, dovrà essere utilizzato l'apposito libretto delle giustificazioni o il diario scolastico fornito dalla scuola, consegnato agli alunni nei primi giorni di scuola e sul quale dovranno essere apposte le firme di entrambi i genitori.
Libretto e diario dovranno essere tenuti in ordine e costantemente aggiornati, così come costante dovrà essere il relativo controllo da parte di genitori e docenti.
Visto l'uso generalizzato del Registro elettronico, i docenti dovranno accuratamente compilarlo ed i genitori controllare, attraverso di esso, valutazioni, compiti svolti e/o assegnati e/o note riportate. Si sottolinea come in ogni caso l'annotazione dei compiti sul Registro Elettronico non debba essere considerata alternativa all'annotazione sul diario cartaceo, cui gli studenti sono tenuti a partire dalla scuola primaria.

Art. 22 -Il Patto educativo e di Corresponsabilità.
Il rapporto educativo è regolato dal Patto educativo di corresponsabilità costituente parte integrante del presente documento, a sua volta pubblicato sul sito web d'Istituto, che specifica gli impegni reciproci di: scuola, genitori, insegnanti, alunni.

Art. 23 - Disposizioni finali
Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sostituiscono integralmente quelle contenute nel Regolamento precedente.

Art 24 - Entrata in vigore e durata.
Il presente Regolamento entra in vigore il quindicesimo giorno successivo alla delibera di relativa adozione da parte del Consiglio d'Istituto.
A seguito della delibera di adozione, il Regolamento verrà pubblicato sul sito web dell'istituto Scolastico, in modo che tutti gli interessati possano prenderne visione.
Dal momento della delibera, per i quattordici giorni successivi potranno essere proposte eventuali integrazioni e/o modifiche.
Decorso tale termine, diverranno definitive le presenti disposizioni, che resteranno in vigore sino a successive modifiche e/o integrazioni da apportarsi con la medesima procedura di adozione.

Allegato 1 al Regolamento d'Istituto

REGOLAMENTO DEI DIRITTI E DEI DOVERI DEGLI STUDENTI di Scuola Secondaria di Primo Grado E DELLE SANZIONI DISCIPLINARI E PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (Art. 3 D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235)

a) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

FINALITA'

Fondamento di questo patto è la consapevolezza che i diritti e i doveri sanciti hanno, come unico e comune fine delle parti, la realizzazione di una efficace formazione degli studenti.

I genitori hanno il compito e la responsabilità naturale e giuridica di curare l'educazione dei figli e di vigilare sui loro comportamenti. Tale compito precede ed affianca l'opera della scuola che, mediante l'istruzione, contribuisce allo sviluppo della personalità degli studenti e alla loro formazione morale, civica e culturale.

Lo studente partecipa al processo educativo che si svolge nell'ambito della comunità scolastica e deve essere consapevole e responsabile delle azioni e delle scelte che compie.

Premessa

Il presente patto educativo definisce i diritti e i doveri che si sostanziano nell'osservanza di regole scolastiche alla base del buon funzionamento della scuola e della cittadinanza attiva. Il raggiungimento di tale obiettivo è il fine condiviso da tutte le componenti scolastiche: il Dirigente, i docenti, il personale ATA, gli alunni e le loro famiglie.

- Gli alunni sono affiancati dai genitori nel loro percorso di crescita all'interno della scuola; la responsabilità dei genitori è dichiarata e assunta nel momento della sottoscrizione del patto con il quale gli stessi si impegnano a rispondere direttamente dell'operato dei figli, qualora arrechino danni a cose o a persone o violino i doveri sanciti dal regolamento.
- I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.
- E' opportuno che i genitori cerchino di trasmettere ai loro figli il basilare principio che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale.
- La famiglia e la scuola hanno reciproci diritti e doveri per educare l'alunno al rispetto delle regole, degli altri, delle cose e dell'ambiente: è importante un comportamento educato ed un impegno costante nello studio, nella disciplina e nei responsabili rapporti con gli altri e con le cose.
- Di fronte ad atti di vandalismo, di maleducazione e di mancato rispetto delle regole, la scuola interviene al fine di correggere gli alunni convocando i genitori per trovare insieme soluzioni adeguate.

Art 1
Diritti e doveri

- La famiglia è responsabile dell'educazione dei propri figli.
- Lo studente partecipa attivamente al processo educativo e culturale all'interno della comunità scolastica.
- L'Istituto partecipa al processo educativo con le attività didattiche e formative che realizza.
- I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "Patto educativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti/doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita.

Art.2
I doveri degli studenti

Lo studente si impegna a:

1. conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e condividerlo con la famiglia;
2. rispettare il Regolamento di Istituto, le disposizioni di sicurezza e le norme che regolano lo svolgimento delle

attività scolastiche;

3. collaborare nello sviluppo delle competenze di cittadinanza, in particolare per la tutela della salute e della sicurezza di tutta la collettività;
4. segnalare tempestivamente al personale scolastico il manifestarsi di qualunque stato di malessere, di difficoltà psicologica o di disagio;
5. rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di situazioni, persone, oggetti;
6. partecipare in modo attivo e responsabile alle attività e alle iniziative proposte dalla scuola, all'interno e all'esterno della stessa;
7. frequentare regolarmente lezioni e corsi, rispettandone gli orari, assolvendo ai propri impegni di studio, garantendo costante attenzione e costruttiva partecipazione alla vita scolastica;
8. accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, favorendo l'accordo tra i compagni e condizioni di integrazione e di solidarietà;
9. avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola, comportarsi in modo tale da non arrecare danno al patrimonio della scuola;
10. seguire le regole indicate dall'Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell'intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
11. accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione sul proprio comportamento;
12. collaborare a ogni iniziativa della scuola volta a informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di uso/abuso di alcol, sostanze stupefacenti e qualsiasi altra forma di dipendenza e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa.
13. Utilizzare le vie di accesso e di uscita alla e dalla scuola, appositamente dedicate alla classe di appartenenza;
14. Utilizzare i servizi igienici dedicati alla classe di appartenenza o comunque sulla base delle indicazioni dettate dal personale docente;
15. Prendere posto al banco assegnato dai docenti e ad utilizzare i propri strumenti didattici;
16. Sedersi a tavola – nel caso di fruizione del servizio di refezione scolastica - nel posto indicato dai docenti;
17. Agli impegni di cui sopra (compreso quello di tenere un abbigliamento consono all'ambiente scolastico) lo studente sarà tenuto anche nel caso in cui le attività didattiche si svolgano "da remoto", attraverso l'utilizzo della piattaforma digitale prescelta dalla scuola. In ogni caso, la presenza alle lezioni dovrà essere assicurata con puntualità. Durante lo svolgimento delle lezioni a distanza, lo studente sarà tenuto a non mettere in atto azioni di disturbo ed a tenere lo stesso comportamento e la stessa attenzione che gli sarebbero richiesti in presenza.

Art. 3
I doveri dell' Istituto Scolastico

L'Istituto si impegna a :

1. rispettare la riservatezza dello studente rispetto alla vita privata.
2. Le valutazioni conseguite in ambito scolastico non sono oggetto delle norme di riservatezza dovendosi garantire i principi di trasparenza, imparzialità e tempestività;
3. comunicare alla famiglia le situazioni comportamentali e apprenditive rilevanti e/o ricorrenti, che possono costituire un pregiudizio al processo educativo e formativo;
4. attivare con le famiglie un dialogo costruttivo per quanto concerne la necessaria informazione riguardo agli obiettivi e metodologie didattiche, all'organizzazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri ed al materiale didattico;
5. comunicare tempestivamente agli studenti, per il tramite dei docenti di riferimento, gli esiti delle prove orali ed a riportare le verifiche scritte corrette entro il termine massimo di due settimane dalla loro effettuazione. La trascrizione puntuale delle valutazioni sul Registro elettronico ne garantisce visibilità alle famiglie.
6. Mettere in atto iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e/o di svantaggio;
7. Organizzare le attività didattiche curricolari, le attività aggiuntive facoltative ed i compiti secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento degli studenti, al fine di garantire un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e favorevole allo sviluppo delle conoscenze, delle abilità e delle competenze nelle varie discipline, attraverso le forme più aggiornate di didattica;
8. riproporre le unità didattiche non comprese dallo studente per un immediato recupero e tenere conto, nell'assegnazione dei compiti casa, quale necessaria attività di rinforzo di quanto appreso a scuola, di eventuali impegni scolastici pomeridiani e della distribuzione settimanale delle discipline.
9. Garantire comportamento disponibile e di aiuto nelle relazioni tra docenti e alunni.

10. Organizzare attività di approfondimento, di consolidamento e di recupero attraverso progetti didattici che possono prevedere anche l'intervento di esperti esterni.
    La scuola inoltre si impegna a:
11. valorizzare le diversità individuali nel rispetto delle identità culturali, religiose e politiche;
12. garantire il rispetto della dignità di ogni studente e dei suoi diritti, anche in relazione ai bisogni specifici;
13. favorire la piena integrazione degli studenti e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della loro salute;
14. valorizzare le diversità individuali nel rispetto delle identità culturali, religiose e politiche;
15. garantire il rispetto della dignità di ogni studente e dei suoi diritti, anche in relazione ai bisogni specifici;
16. favorire la piena integrazione degli studenti e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della loro salute;
17. responsabilizzare gli studenti alla partecipazione attiva alle proposte didattico-educative;
18. promuovere la cittadinanza attiva e solidale;
19. intervenire con adeguati provvedimenti disciplinari in caso di comportamenti eticamente scorretti e di mancato rispetto delle disposizioni di legge o delle regole interne;
20. mettere in atto tutte le azioni di prevenzione, sensibilizzazione, controllo e intervento relativamente a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
21. porre in essere azioni finalizzate a prevenire e contrastare l'uso e l'abuso di alcol, sostanze stupefacenti e, in generale, forme di dipendenza;
22. programmare attività formative e informative a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet e dell'intelligenza artificiale e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche.
23. garantire il rispetto della L. n. 104 del 9 giugno 2026, in materia di consenso informato nelle II.SS..
24. Garantire vigilanza sugli studenti come prescritto dalle vigenti norme regolamentari e contrattuali (ogni docente è tenuto a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad accompagnare gli studenti all'uscita).
    Infine, nei casi di attivazione di didattica a distanza, l'Istituto Scolastico regolerà e renderà note le modalità di fruizione del servizio, in modo tale che nessuno studente possa esserne pregiudicato e, previa rilevazione del fabbisogno dell'utenza e delle situazioni di non abbienza, fornirà agli studenti frequentanti che ne siano privi, le strumentazioni digitali necessarie alla fruizione ed utilizzo della piattaforma digitale prescelta dalla scuola.

Art. 4
I doveri della famiglia

1. La famiglia si impegna a:
2. prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto;
3. condividere con gli insegnanti linee educative comuni consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;
4. rispettare lo specifico ruolo educativo dell'istituzione scolastica, instaurando con i docenti, il personale ATA e il dirigente scolastico un positivo clima di dialogo favorevole allo sviluppo personale dei propri figli;
5. collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, nel rispetto della libertà di insegnamento e della competenza valutativa di ogni docente;
6. favorire un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipare attivamente agli organismi collegiali e controllare quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola (e-mail, registro elettronico e sito web della scuola);
7. informarsi costantemente riguardo al percorso didattico-educativo dei propri figli anche per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica;
8. partecipare, su richiesta del personale scolastico, ad incontri nei quali vengono affrontate le problematiche specifiche degli studenti ed aventi ad oggetto aspetti comportamentali-disciplinari e/o il rendimento scolastico.
9. giustificare sull'apposito libretto consegnato ad ogni studente o su quello costituente parte integrante del diario consegnato dalla scuola nella parte iniziale dell'a.s. ritardi, assenze, uscite anticipate ed a controllare tale libretto quotidianamente, poiché in esso possono anche essere annotate comunicazioni rivolte alla famiglia da parte della scuola;
10. far rispettare ai propri figli l'orario e, ove previsto, l'ordine di entrata nel plesso scolastico;
11. riprendere puntualmente i propri figli al termine delle lezioni, quando non si avvalgano del servizio comunale di scuolabus o – nei casi previsti dalla legge e dai regolamenti d'Istituto – dell'uscita autonoma;

12. responsabilizzare i figli a partecipare attivamente alle proposte educative della scuola;
13. promuovere nei propri figli la consapevolezza dell'importanza del rispetto nei confronti della collettività, in particolare dei compagni di classe, di scuola e del personale scolastico;
14. educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto, nonché a un uso consapevole e corretto delle tecnologie informatiche, dell'intelligenza artificiale e dei propri dispositivi individuali, in particolare gli *smartphone*, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;
15. prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far presumere l'esistenza a scuola di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo;
16. prestare attenzione a qualsiasi segnale che possa lasciar presagire uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti e/o qualsiasi altra forma di dipendenza da parte dei propri figli;
17. informare l'istituzione scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo, uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti o altre forme di dipendenza che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;
18. collaborare con la Scuola alla predisposizione e all'attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.
19. rendersi reperibile, nel caso si dovessero rendere urgenti e necessarie comunicazioni; a tale scopo, genitori o facenti le loro veci sono tenuti a comunicare al momento dell'iscrizione recapiti e numeri telefonici ed a comunicare alla segreteria didattica con la massima sollecitudine qualunque variazione successivamente intervenuta.

2. La famiglia si impegna altresì ad intraprendere tutte le misure necessarie a vigilare ed a garantire l'incolumità dei propri figli nelle fasce orarie in cui non è garantita la sorveglianza da parte del personale della scuola, ossia prima dell'ingresso nell'edificio scolastico e a seguito dell'assistenza garantita all'uscita.
In particolare, la famiglia, anche quando autorizzata dal Dirigente Scolastico a sostare nei giardini o cortili della scuola prima del suono della campana, è tenuta a rispettare le norme regolamentari in essere e a vigilare sull'incolumità dei propri figli, per quanto possa accadere prima dell'ingresso nell'edificio scolastico; in modo analogo è responsabile di quanto possa accadere ai propri figli dopo che gli stessi siano stati riconsegnati ai genitori o facenti le relative veci all'uscita o comunque affidati al personale che si occupa del trasporto scolastico (nel caso facciano uso dello scuolabus comunale).
3. La famiglia inoltre, consapevole del fatto che l'uscita autonoma da scuola (prevista solo per la scuola secondaria di primo grado) non può rappresentare modalità ordinaria, sulla base di quanto prevede la vigente normativa, si impegna inoltre a dichiarare quanto segue, nel caso in cui l'attività lavorativa svolta da entrambi i genitori e la mancata conoscenza di terze persone maggiorenni da delegare, non consenta loro a riprendere direttamente i figli da scuola:

a. Di avere valutato il grado di maturità del proprio figlio/a e di ritenerlo/a tale da consentirgli/le di percorrere il tragitto scuola-casa in sicurezza,

b. Che tale percorso è conosciuto dal proprio figlio/a perché abitualmente effettuato anche da solo/a,

c. Che tale percorso non manifesta profili di particolare pericolosità rispetto al tipo di strade e e al traffico relativo,

d. Che il/la relativo/a figlio/a può essere da noi contattato/a e controllato/a durante il tragitto, tramite cellulare,

e. Che i tempi di percorrenza del tragitto saranno monitorati dai genitori stessi.

Art. 5
Etica della responsabilità

1. L'osservanza delle norme di livello nazionale e regionale e dei regolamenti a livelli di Istituto rappresenta presupposto fondamentale e prioritario per la realizzazione degli obiettivi formativi di istituto.
2. Scopo fondamentale del patto educativo e di corresponsabilità con le famiglie è l'esplicitazione delle comuni ed individuali responsabilità finalizzata alla garanzia di condizioni di buon andamento nel rispetto delle regole.
3. La violazione di norme generali dello Stato comporta, per il personale scolastico e per le famiglie, le responsabilità previste dalle norme vigenti.
4. Il Dirigente Scolastico è garante del Patto di corresponsabilità educativa per gli impegni sottoscritti dalla scuola; attiva momenti di informazione, formazione, raccolta di pareri e discussione. In particolare, pubblicizza attraverso i canali istituzionali i documenti di riferimento dell'Istituzione Scolastica.

b) SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 6
Le sanzioni disciplinari previste per gli studenti. Finalità e ruolo dell'Istituzione Scolastica

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli allievi.
2. L'istituzione scolastica individua e punisce quei comportamenti (gravi e/o reiterati) che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri dello studente. Indica le relative sanzioni, gli organi competenti ad erogarle e il relativo procedimento, secondo quanto stabilito nei seguenti articoli.

Art. 7
Caratteristiche delle sanzioni

Le sanzioni:
1. Sono sempre temporanee e proporzionate alle infrazioni.
2. Devono essere ispirate al principio della responsabilizzazione personale e della riparazione del danno.
3. Tengono conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio.
4. Vanno comminate dopo avere effettuato un'accurata ricostruzione dell'accaduto e dopo aver invitato l'alunno a esporre le proprie ragioni.
5. Sono personali e hanno la finalità di recuperare un positivo rapporto dell'allievo con l'istituzione scolastica.

Art. 8
Tipologia delle sanzioni

Sanzioni di tipo A (decise dal singolo docente e/o dal docente coordinatore di classe)

- Richiamo verbale e invito alla riflessione guidata
- Consegna da svolgere in classe significativa e commisurata
- Consegna da svolgere a casa significativa e commisurata
- Ammonizione scritta sul diario e/o sul libretto personale e/o sulle "note disciplinari" del Registro Elettronico
- Sospensione dell'intervallo per l'alunno/a o per la classe per un periodo adeguato alla mancanza disciplinare

1. **Sanzioni di tipo B** (che prevedono la registrazione su documenti ufficiali, decise dal docente dal consiglio di classe o dal dirigente scolastico insieme al coordinatore di classe).

- Rapporto scritto sul registro di classe, notificato alla famiglia dal personale docente e/o dal Dirigente Scolastico.
- Convocazione dei genitori da parte del Dirigente scolastico o suo delegato o del Coordinatore del c.d.c. o di un docente di classe: immediatamente o per via telefonica o per iscritto.
- Ammissione a scuola dello studente accompagnato da uno dei genitori.
- Sospensione dalle visite d'istruzione o altre attività con obbligo della presenza a scuola con obbligo di svolgimento di "altre" mansioni in funzione "riparatoria" o in favore della Comunità scolastica, previa delibera del C.d.C., convocato anche in seduta straordinaria.
- Sospensione dello studente dall'attività didattica (allontanamento dalle lezioni) per un periodo da 1 a 15 giorni, previa delibera del C.d.C. convocato anche in seduta straordinaria, resa esecutiva dal Dirigente scolastico, con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni, ai sensi della L. 150/2024), da prestarsi presso gli enti accreditati con cui l'I.S. abbia stipulato apposita Convenzione. Le attività di cittadinanza attiva e solidale prestate presso detti enti, su cui graverà l'obbligo di vigilanza sugli studenti, dovranno essere coerenti con le finalità educative definite dal Consiglio di classe e dovranno essere oggetto di accordo da prendere di volta in volta, tenuto conto della specificità del caso. In assenza di strutture ospitanti o comunque in tutti i casi di indisponibilità all'accoglienza sarà la scuola, alla cui frequenza gli studenti saranno tenuti, ad organizzare specifiche "attività di cittadinanza", quali riordino di locali, preparazione di materiali didattici, aiuto - supporto nei confronti di compagni e compagne, collaborazione nelle attività di gestione del prestito della biblioteca interna alla scuola.
- Sospensione dall'attività didattica con allontanamento dello studente per un periodo superiore a 15 giorni nel caso di fatti di rilevanza penale o di pericolo per l'incolumità delle persone deliberata dal Consiglio di Istituto e resa esecutiva dal Dirigente Scolastico.

Art. 9
Comportamenti da sanzionare

Rappresentano comportamenti inadeguati e da sanzionare:
a. presentarsi sistematicamente in ritardo a scuola (e/o alle lezioni a distanza) senza validi motivi;
b. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio o spostarsi dalla postazione dedicata senza motivo e senza chiedere permesso al docente durante attività didattiche organizzate da remoto;
c. disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche, sia che queste si svolgano in classe, sia che si svolgano a distanza;
d. non eseguire i compiti assegnati e/o non rispettare le scadenze di consegna; non portare il materiale didattico o non svolgere le prove di verifica ;
e. falsificare le firme su verifiche o note degli insegnanti;
f. dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie gli avvisi scolastici;

g. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi;
h. usare il cellulare, smart watch o equivalenti strumenti (al di fuori delle ipotesi autorizzate dai docenti, secondo quanto disposto dal Regolamento interno);
h./a utilizzo lesivo della libertà personale o della privacy di terze persone;
i. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto o nei documenti allo stesso correlati;
j. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali o in generale non avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola;
k. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
l. comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico o i compagni e/o rendersi protagonisti di fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
m. usare un linguaggio non consono all'ambiente scolastico e/o all'ambiente virtuale collegato a piattaforme digitali in uso nella scuola;
n. fumare nei locali scolastici e nelle sue pertinenze;

o. infrangere le regole indicate dall'Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell'intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;

p. falsificazione di firma a seguito di assenza arbitraria;
q. ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante, in quanto contrastante con le norme contenute nel Regolamento interno d'Istituto e/o con i regolamenti o codici di condotta previsti per l'utilizzo di specifiche piattaforme digitali.
Anche se non è possibile definire "mancanza disciplinare" un certo tipo di abbigliamento, è opportuno che gli allievi utilizzino un vestiario idoneo all'ambiente scolastico. Ciò vale anche per il caso in cui si svolgano attività didattiche a distanza.

Art. 10
Tipologia della sanzione da irrogare ed Organo competente ad irrogarla.

Si indicano di seguito le sanzioni collegabili alle varie mancanze disciplinari:

a. presentarsi sistematicamente in ritardo a scuola e/o alle lezioni a distanza senza validi motivi:
1) Annotazione sul registro di classe ad opera del docente.
2) Comunicazione telefonica alla famiglia e accettazione in classe ad opera del docente.
3) Comunicazione scritta alla famiglia da parte del docente della prima ora di lezione, con convocazione della stessa da parte del dirigente o del coordinatore della classe.

b. spostarsi senza motivo o senza autorizzazione nell'aula e nell'edificio o spostarsi dalla postazione dedicata senza motivo e senza chiedere permesso al docente durante attività didattiche organizzate da remoto
1) Richiamo verbale dello studente ad opera del docente.
2). Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe ad opera del docente..
3) Convocazione dei genitori ad opera del docente.
4) Se reiterata, sospensione con allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni dello studente, con decisione assunta dal Consiglio di Classe.

c. disturbare o rendersi protagonisti di interventi inopportuni durante le attività scolastiche (in presenza e/o a distanza);
1)Richiamo verbale dello studente ad opera del docente.
2) Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe ad opera del docente.
3) Convocazione dei genitori da parte del docente e/o del Coordinatore di classe e/o del Dirigente Scolastico.
4) Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente, con decisione assunta dal Consiglio di Classe, con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024 .

d. non eseguire i compiti assegnati e/o non rispettare le scadenze di consegna; non portare il materiale didattico o non svolgere le prove di verifica;
1. Annotazione sul registro personale dell'insegnante e richiesta di svolgimento per la lezione successiva.
2. Avviso alla famiglia, anche tramite le "note disciplinari" del registro Elettronico con richiesta di collaborazione per eventuale controllo.
3. Compatibilmente con l'orario di servizio, recupero immediato dei compiti.
4. Convocazione della famiglia da parte del docente.

e. falsificare le firme su verifiche o note degli insegnanti;
1. Convocazione della famiglia. da parte del Coordinatore C.d.C. e/o docente
interessato.
2. Se reiterata, sospensione con allontanamento dalle lezioni da 1 a 3 giorni dello studente, con decisione assunta dal Consiglio di Classe, con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni

fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024.

f. dimenticare di far sottoscrivere alle famiglie gli avvisi scolastici;
1. Richiamo verbale dello studente
2. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe da parte del docente.
3. Comunicazione ai genitori da parte del Coordinatore C.d.C. e/o del docente interessato.

g. portare a scuola oggetti non pertinenti alle attività e/o pericolosi;
1. Confisca immediata del materiale da parte del docente interessato, ammonizione formale sul registro di classe; successiva restituzione ai genitori.
2. Se usati in modo pericoloso, sospensione dalle lezioni con decisione assunta dal Consiglio di Classe per un periodo da 1 a 15 giorni con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024 .

h. usare il cellulare, smart watch o equivalenti strumenti al di fuori delle ipotesi autorizzate dai docenti;
1° infrazione : nota sul Registro Elettronico e ritiro del cellulare da riconsegnare allo studente al termine delle attività didattiche mattutine e/o pomeridiane.
2° infrazione: nota sul Registro Elettronico e ritiro del cellulare da riconsegnare alla famiglia
3° infrazione: nota sul Registro Elettronico, ritiro del cellulare da riconsegnare alla famiglia e n. 1 giorno di sospensione con allontanamento dalle lezioni;
dalla 4° infrazione: nota sul Registro, ritiro del cellulare, chiamata dei genitori per ripresa immediata dell'alunno da scuola e sospensione con allontanamento dalle lezioni da 2 a 15 giorni, con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024 .

h/a Utilizzo lesivo della dignità personale o della privacy di terze persone
Nota sul R.E., ritiro del cellulare, chiamata immediata dei genitori per ripresa immediata dell'alunno da scuola e Sospensione da 2 a 15 giorni, su delibera del CdC e segnalazione alle competenti autorità" con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024.

i. non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza contenute nel regolamento di istituto o nei documenti a questo correlati;
1 Richiamo verbale dello studente
2 Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe ad opera del docente.
3 Convocazione dei genitori da parte del docente e/o del Coordinatore di Classe e/o del Dirigente Scolastico.
4. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni, con decisione assunta dal Consiglio di Classe con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024 .

j. sporcare intenzionalmente, danneggiare i locali, gli arredi o gli oggetti personali o in generale non avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola**;**
1. Richiamo verbale dello studente e ricostituzione dello stato preesistente delle cose.
2. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe, ad opera del docente.
3. Convocazione dei genitori da parte del docente e/o del Coordinatore e/o del Dirigente Scolastico.
4. Sospensione dalle visite di istruzione, con decisione assunta dal Consiglio di Classe.
5. Se reiterata, sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente, con decisione assunta dal Consiglio di Classe con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024.

N.B.: il risarcimento danni si configura quale "dovere" conseguente alla mancanza disciplinare e potrà essere deciso dal Consiglio di Classe, anche in aggiunta alla sanzione irrogata.

k. offendere con parole, gesti o azioni il personale scolastico o i compagni;
1. Invito a presentare le proprie scuse al personale scolastico o ai compagni offesi.
2. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe ad opera del docente.
3. Convocazione dei genitori da parte del docente e/o del Coordinatore e/o del Dirigente Scolastico.
4. Sospensione dalle visite di istruzione, con decisione assunta dal Consiglio di Classe.
5. Sospensione con allontanamento da 1 a 5 giorni dello studente, con decisione assunta dal Consiglio di Classe, con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024.

l. comportarsi in modo violento e/o aggressivo nei confronti del personale scolastico o i compagni e/o rendersi protagonisti di fenomeni di bullismo e cyberbullismo;

1. Rientro a scuola dello studente accompagnato da un genitore, dietro richiesta del docente e/o del Dirigente Scolastico.
2. Sospensione dalle visite di istruzione, con decisione assunta dal Consiglio di Classe.
3. Se reiterate, sospensione da 1 a 5 giorni dello studente, con decisione assunta dal Consiglio di Classe, con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024.
4. Se gravi e reiterati, convocazione immediata dei genitori e contemporaneo allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni dello studente, con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024.
5. Se persiste una situazione di pericolo per l'incolumità altrui: allontanamento dall'istituzione scolastica fino alla cessazione del rischio, con decisione assunta dal Consiglio di classe, fermo restando il rispetto della normativa vigente.
N.B.: il risarcimento danni si configura quale "dovere" conseguente alla mancanza disciplinare e potrà essere deciso dal Consiglio di Classe, anche in aggiunta alla sanzione irrogata.

m. usare un linguaggio non consono all'ambiente scolastico e/o all'ambiente virtuale collegato a piattaforme digitali in uso nella scuola;
1. Richiamo verbale dello studente da parte del docente.
2. Se reiterata, ammonizione formale sul diario e sul registro di classe ad opera del docente.
3. Convocazione dei genitori da parte del Coordinatore C.d.C. o docente interessato.
4. Se reiterata, sospensione con allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni dello studente, con decisione assunta dal Consiglio di Classe, con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024.

n. fumare nei locali scolastici e nelle sue pertinenze;
1. Confisca immediata delle sigarette e convocazione dei genitori.
2. Se reiterata, sospensione da 1 a 5 giorni, con decisione assunta dal Consiglio di Classe, con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024.

o. infrangere le regole indicate dall'Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell'intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della *privacy* e della dignità propria e altrui;

1. convocazione immediata dei genitori;
2. se reiterata, sospensione da 1 a 3 giorni con decisione assunta dal Consiglio di Classe, con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità – ove possibile – (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024.

p. falsificazione di firma a seguito di assenza arbitraria;
1. convocazione immediata dei genitori;
2. se reiterata, sospensione da 1 a 3 giorni con decisione assunta dal Consiglio di Classe, con correlata attività di approfondimento e riflessione (in caso di allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni) o con attività a favore della comunità – ove possibile – (in caso di allontanamento superiore a 2 giorni), ai sensi della L. 150/2024.

q. ogni altro comportamento che, nella situazione specifica, sia ritenuto scorretto dall'insegnante, in quanto contrastante con le norme di condotta richiamate nel Regolamento d'Istituto e/o con i regolamenti o codici di condotta previsti per l'utilizzo di specifiche piattaforme digitali.
Le sanzioni saranno commisurate alla gravità del comportamento.

Art 11
Atti di bullismo

Per i comportamenti che si configurino quali atti di bullismo e sulle correlate sanzioni si rimanda, in aggiunta a quanto previsto sub art. 10 lett. l., a specifico **Regolamento Antibullismo,** nel rispetto della normativa vigente.

Art. 16
Comitato di Garanzia – composizione

L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico è composto da due docenti e da due rappresentanti dei genitori, le due componenti sono nominate dal Consiglio di Istituto il quale provvede anche alla nomina di due membri supplenti per ogni componente.
Analogamente, dovrà essere sostituito il genitore che sia direttamente interessato alla decisione da assumere (genitore dell'alunno sanzionato).
Nel caso in cui faccia parte del Comitato di Garanzia il Docente che ha deciso la sanzione, lo stesso sarà sostituito da uno dei membri supplenti.

Il Comitato di Garanzia resta in carica tre anni. Nel caso in cui uno dei membri decada, il Consiglio di Istituto provvederà alla sua sostituzione.

Art. 17
Organo di Garanzia – Funzioni

L'Organo di Garanzia deve:

- Tutelare lo/la studente/studentessa assicurandogli/le, anche con l'aiuto della famiglia, la possibilità di discolparsi facendo valere le proprie ragioni;
- decidere sui ricorsi per l'abrogazione delle sanzioni disciplinari.
- Decidere sui conflitti che potrebbero sorgere nella scuola relativi all'applicazione del regolamento..

Art. 18
Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia.
L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.
Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
Contro le decisioni che prevedono la sospensione dalle attività didattiche superiori ai 3 giorni, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 3 giorni.

Art. 19
Convocazione e validità delle sedute

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Dirigente Scolastico, che lo presiede e che provvede, di volta in volta, a designare un segretario verbalizzante.
L'avviso di convocazione dovrà pervenire ai componenti l'organo, almeno quattro giorni prima della seduta.
Per la validità delle sedute è richiesta la metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire dovrà far pervenire per iscritto al Presidente dell'Organo di Garanzia la comunicazione relativa alla propria assenza ed alle giustificazioni della stessa.
Deve astenersi dal partecipare ai lavori dell'Organo il genitore che fosse direttamente interessato alla decisione da assumere.
Ciascun membro dell'Organo di Garanzia (al di fuori di quanto specificato nel punto precedente) ha diritto di parola e di voto. L'espressione del voto è palese e non è consentita l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.
Qualora l'avente diritto faccia ricorso (da presentarsi in forma scritta e motivata), il Presidente, preso atto dell'istanza intrata, convocherà mediante lettera i componenti dell'Organo, entro i cinque giorni successivi alla presentazione del ricorso.
Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, assumerà accuratamente tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, in funzione della puntuale e corretta trattazione dell'ordine del giorno della seduta.
Il Presidente provvederà quindi a comunicare per iscritto l'esito della seduta al diretto interessato.

Art. 20
Disposizioni finali

Le disposizioni contenute nel presente Regolamento sostituiscono integralmente quelle contenute nel Regolamento precedente.

Art. 21
Entrata in vigore

Le nuove disposizioni contenute nel presente Regolamento entrano in vigore il quindicesimo giorno successivo alla delibera con la quale le stesse sono state approvate.
A seguito di delibera da parte del Consiglio di Istituto, il Regolamento verrà pubblicato sul sito web dell'istituto Scolastico, in modo che tutti gli interessati possano prenderne visione.
Dal momento della delibera, per i quattordici giorni successivi potranno essere proposte eventuali integrazioni e/o modifiche.
Decorso tale termine, diverranno definitive le presenti disposizioni.

All. 1 bis al Regolamento Interno

CODICE INTERNO - REGOLAMENTO PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

1 – PREMESSA

La scuola è il principale luogo di apprendimento, formazione ed inclusione e rappresenta l'occasione per gli studenti di vivere opportunità di crescita intellettuale, di maturazione, di acquisizione di consapevolezza critica e di responsabilità; è l'occasione di misurarsi anche con le difficoltà, la fatica, gli errori, le relazioni con i pari ed i momentanei insuccessi.
La qualità delle relazioni, il clima scolastico e le diverse modalità con le quali si affronta il percorso scolastico influenzano inevitabilmente la qualità della vita e il benessere dei ragazzi; per questo la scuola è impegnata fortemente sul fronte della prevenzione ad ogni forma di violenza ed in particolare sul contrasto al bullismo. Ne consegue che la qualità delle relazioni, il clima scolastico e le diverse modalità con cui si vive la scuola, influenzano, più o meno direttamente, la qualità della vita nonché la percezione del benessere e della salute. Il benessere fisico non è determinato esclusivamente dall'assenza di malattie o di comportamenti a rischio, ma può dipendere da variabile soggettive quali l'autostima, la visione che l'individuo ha di se stesso, la soddisfazione per la propria vita, le relazioni sociali, soprattutto con i coetanei, con i quali gli studenti condividono la maggior parte delle esperienze che fanno a scuola.
La rapida diffusione delle tecnologie, ha determinato, parallelamente al bullismo, un aumento del fenomeno del Cyberbullismo, con aggressioni e molestie esercitate attraverso un uso improprio dei social network, aggravata dall'anonimato e dalla difficoltà da parte del persecutore di percepire la sofferenza della vittima. Il mondo digitale e virtuale, pur rappresentando un'enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale/sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli con i quali è indispensabile misurarsi.
L'Istituto si impegna ad arginare il diffondersi di queste nuove forme di violenza, sia fisica che psicologica, da parte degli adolescenti, attivando
sinergie con le famiglie e altre istituzioni presenti sul territorio, con l'obiettivo di accrescere il senso della legalità, il benessere e l'educazione degli
studenti, utilizzando varie forme di sensibilizzazione ed informazione finalizzate ad un uso consapevole del web e alla conoscenza dei pericoli della rete
La scuola, nell'ambito dell'educazione alla legalità, all'affettività e all'educazione alla cittadinanza digitale, si impegna dunque a prevenire, individuare e combattere il bullismo ed il cyberbullismo in tutte le forme.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità ed il seguente **Regolamento sul Bullismo e il Cyberbullismo**, sono elementi ed espressioni di tale volontà. In particolare, questo regolamento, risponde alle Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo delineate dalla **Legge del 29 Maggio 2017, nr. 71,** entrata in vigore il 18 Giugno 2017 e pubblicata in Gazzetta Ufficiale il 03 Giugno 2017, come integrata e modificata dalla **Legge 70/2024**.

2 – CHE COS'E' IL BULLISMO?

Per **bullismo** si intendono tutte quelle azioni di prevaricazione e sopruso, reiterate nel tempo, messe in atto da parte di un bambino/adolescente, definito «bullo» (o da parte di un gruppo di «bulli»), nei confronti di un altro bambino/adolescente percepito come più debole, cioè la "vittima".

Non è scherzo, non è gioco, non è litigio, non è una bravata.

Il fenomeno non si riferisce ad un singolo evento ma bensì ad una serie di comportamenti ripetuti (singolarmente o all'interno di un gruppo), da parte di qualcuno che fa o dice cose per avere potere su di un'altra persona. Nel bullismo identifichiamo le figure ed i comportamenti del **bullo,** dei suoi **sostenitori**, quelli della **vittima** e anche di chi assiste, gli **osservatori.**
Il bullo è, in genere, più forte e più popolare della media dei coetanei, ha un forte bisogno di potere ed autoaffermazione, ha difficoltà nell'autocontrollo e nel rispettare le regole; è spesso aggressivo non solo verso i coetanei, ma anche verso gli adulti (genitori ed insegnanti); considera la violenza come un mezzo per ottenere vantaggi ed acquisire prestigio; ha scarsa consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni e non mostra sensi di colpa. Il comportamento del bullo è spesso rafforzato dal gruppo dei **sostenitori,** che offrono il loro sostegno al bullo anche senza intervenire direttamente. La **vittima passiva** subisce prepotenze spesso legate ad una sua caratteristica particolare rispetto al gruppo (es: l'aspetto fisico, la religione, l'orientamento sessuale, la provenienza sociale…….); è più debole rispetto ai coetanei ed al bullo in particolare; è ansiosa ed insicura; ha una bassa autostima. A scuola è spesso sola, isolata dal gruppo di coetanei e difficilmente riesce a farsi degli amici. Spesso nega l'esistenza del problema e finisce per accettare passivamente quanto le accade.
Esiste anche la **vittima provocatrice,** che si riconosce perché richiede l'attenzione o l'interesse del bullo attraverso comportamenti fastidiosi o provocatori e spesso viene trattata negativamente dall'intero gruppo.
Spesso gli episodi di bullismo avvengono in presenza del gruppo di coetanei – gli **osservatori –** che nella maggior parte dei casi non intervengono per la paura di diventare nuove vittime del bullo o per semplice indifferenza.

Perché si possa parlare di bullismo, si rilevano i seguenti requisiti:

- **I protagonisti sono bambini o ragazzi** che condividono lo stesso contesto, più comunemente la scuola;

- **l'intenzionalità**: le prepotenze, le molestie o le aggressioni messe in atto dal bullo sono **intenzionali** al fine di acquisire vantaggi (estorcere favori o denaro, acquisire prestigio e/o gratificazioni):

- **la pianificazione:** il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi ed isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni e aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta.

- **la persistenza nel tempo:** le azioni dei bulli durano nel tempo, per settimane, mesi o anni e sono ripetute;

- **l'asimmetria della relazione:** cioè uno squilibrio di potere tra chi compie l'azione e chi la subisce, ad esempio per ragioni di età, di forza, di genere e per la popolarità che il bullo ha nel gruppo dei suoi coetanei;

- **l'incapacità della vittima di difendersi:** è isolato ed ha paura di denunciare gli episodi di bullismo perché teme vendette e ritorsioni;

- **la rigidità:** i ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati;

- **la paura:** sia la vittima sia i compagni che assistono hanno paura, temono che parlando con l'adulto la situazione possa peggiorare, andando incontro ad ulteriori ritorsioni. Si preferisce pertanto subire in silenzio sperando che tutto passi.

In base a queste dimensioni, il fenomeno può assumere forme differenti:

- **BULLISMO DIRETTO:** comprende attacchi espliciti nei confronti della vittima e può essere di tipo **fisico o verbale** (calci, pugni, furti di oggetti, derisione, critica, provocazione, svalutazione, umiliazione, accuse, ecc.) con l'intenzione di creare forte disagio alla vittima, ferendola nei sentimenti (**bullismo psicologico);** danneggiamento di materiali, estorsione di denaro (**bullismo strumentale):**

- **BULLISMO INDIRETTO:** danneggia la vittima nelle sue relazioni con altre persone, attraverso l'esclusione dal gruppo, l'isolamento, la diffusione di pettegolezzi e calunnie sul suo conto (**bullismo sociale)** rottura dei rapporti di amicizia di cui gode la vittima (**bullismo manipolativo).**

3 – CHE COS'E' IL CYBERBULLISMO?

La preadolescenza (10-14 anni) è di sicuro il momento in cui si manifesta in modo più intenso l'attrazione dei ragazzi Verso le nuove tecnologie e negli ultimi anni anche i bambini più piccoli ne sono attratti con un significativo anticipo. Gli alunni di oggi hanno grande dimestichezza con le nuove tecnologie ma mancano di pensiero riflessivo e critico, oltre alla consapevolezza dei rischi del mondo digitale. In questo contesto diventano sempre più frequenti gli episodi di cyberbullismo.

Il **fenomeno del cyberbullismo** viene così definito dalla legge 29 maggio 2017, nr. 71: *«qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo personale 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»* – art. 1

Ci sono alcune caratteristiche che differenziano il cyberbullismo dal bullismo tradizionale:

anonimato: spesso il bullo si nasconde dietro a nomi falsi, un nickname, pensando di non poter essere scoperto;

assenza di relazione: tra vittima e bullo: per chi subisce le molestie è ancora più difficile difendersi, perché molto spesso le vittime non riescono neppure ad individuare chi è il bullo;

mancanza di feedback emotivo: il cyberbullo, non vedendo le reazioni della vittima in seguito ai suoi comportamenti, non è mai totalmente consapevole del danno che arreca, ha poca percezione del danno che infligge e questo lo rende più disinibito abbassando i livelli di autocontrollo;

spettatori infiniti: le persone che possono assistere ad episodi di cyberbullismo sono potenzialmente illimitate. La diffusione in rete è incontrollabile e non avviene con un gruppo di persone definito.

Rientrano nel cyberbullismo le seguenti situazioni:

Flaming: litigi on line 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 news-group, 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 fra le parti per poi inserirle integralmente in un blog pubblico;

Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo account, messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;

Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line;

Sexting: invio di messaggi via smartphone e internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

4 – RIFERIMENTI LEGISLATIVI

Il bullismo ed il cyberbullismo devono essere combattuti e conosciuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- Dagli artt. 3-33-34 della Costituzione Italiana;
- Dalla Direttiva MIUR nr 16 del 5 Febbraio 2007 recante «linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo»;
- Dalla Direttiva MPI nr 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, irrogazioni di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e corresponsabilità dei genitori e dei docenti»;
- Dalla Direttiva MPI nr 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;
- Dalla Direttiva MIUR nr 1455/06 – dal DPR 249/98 e 235/2007 recante «Statuto delle Studentesse e degli Studenti» e «Patto di Corresponsabilità»;
- Dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e cyberbullismo (MIUR Aprile 2015)
- Dagli Artt. 581-582-595-610-612-635 del Codice Penale;
- Dagli Artt. 2043-2046-2047-2048-2051 del Codice Civile;
- Dagli Artt. 331-332-333 del Codice di Procedura Penale;
- Dalla legge 29 Maggio 2017, n.71: «Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e del contrasto del fenomeno del Cyberbullismo»;
- Dalle nuove linee di orientamento per azioni di prevenzioni e contrasto al bullismo e cyberbullismo MIUR 2017
- Dalle Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di Bullismo e Cyberbullismo, n. prot. 18 del 18 gennaio 2021
- Dalla Legge 17 maggio 2024, n. 70 recante "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo"
- Dalla Nota M.I.M. prot. n. 121 del 20.01.2025 avente per oggetto "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo. Adempimenti delle Istituzioni scolastiche ai sensi della legge 17 maggio 2024 n.70".

5 – RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Individua attraverso il Collegio dei Docenti, un referente del bullismo e cyberbullismo, un Team a supporto e un Team per l'emergenza, prevedendo l'integrazione di quest'ultimo organo con un rappresentante dei genitori scelto dal Consiglio d'Istituto;
- Coinvolge nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica;
- Promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, forze dell'ordine, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
- Favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti per regole condivise di comportamento a contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- Prevede azioni culturali, formative ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

IL REFERENTE DEL «BULLISMO E CYBERBULLISMO»

- Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e cyberbullismo attraverso progetti d'Istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale;
- Coordina con il supporto del team antibullismo, le attività di prevenzione e d'informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- Si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare progetti di prevenzione.

TEAM ANTIBULLISMO a SUPPORTO

Costituito da docenti rappresentativi almeno dell'ordine di scuola primaria e di scuola secondaria di primo grado:

- Coadiuva il referente nelle attività di promozione ed attuazione di iniziative tese a prevenire i fenomeni di bullismo e cyberbullismo in collaborazione con i docenti referenti per la legalità

TEAM per l'EMERGENZA

Costituito dal Referente e dal Team a supporto, integrato con componente genitoriale scelta dal Consiglio d'Istituto:

- Gestisce le segnalazioni di episodi di bullismo e cyberbullismo, garantendo la riservatezza e la tutela delle vittime;
- Propone misure educative e disciplinari adeguate nei confronti degli autori di bullismo, promuovendo la consapevolezza delle proprie azioni e il cambiamento comportamentale.
- Comunica in modo efficace con le famiglie e la comunità scolastica durante i casi di emergenza.
- Attiva percorsi di mediazione e "giustizia riparativa" per favorire la comprensione reciproca e la riparazione del danno.
- Monitora l'efficacia delle azioni intraprese e valutare l'impatto del piano antibullismo, apportando eventuali modifiche e miglioramenti.
- Raccoglie una documentazione accurata degli episodi di bullismo gestiti, nel rispetto della privacy e della normativa vigente**.**

TAVOLO PERMANENTE di MONITORAGGIO

Presieduto dal D.S. e costituito dal Team antibullismo integrato da componente genitoriale scelta dal Consiglio d'Istituto svolge, con mandato triennale, il compito di monitorare l'andamento dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo nella scuola e funzione propositiva in termini di formazione e progettualità da

attuare in funzione della creazione e/o del mantenimento di un clima di generalizzato benessere e di un ambiente più sicuro per i giovani sia nella vita reale che nel mondo virtuale.

IL COLLEGIO DOCENTI

- Promuove scelte didattiche ed educative per la prevenzione del fenomeno.

IL TEAM DOCENTI/CONSIGLIO DI CLASSE

- Pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscono la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
- Favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie;
- Propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

IL DOCENTE

- Intraprende azioni congruenti con i propri alunni, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- Valorizza, nell'attività didattica, modalità di lavoro tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

I GENITORI

- Partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
- Sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
    - Vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se il proprio figlio, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o di paura);
    - Vengono messi a conoscenza delle azioni poste in essere dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di Corresponsabilità;
    - Conoscono il Regolamento d'Istituto e lo Statuto dei Diritti e dei Doveri degli Studenti;
    - Conoscono il presente Codice interno - regolamento e le sanzioni previste nei casi di bullismo e cyberbullismo.

GLI ALUNNI

- Sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale;
- Possono operare come tutor per altri studenti;
- Imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni attraverso i social e gli strumenti digitali e non che inviano;
- Non utilizzano durante le lezioni o le attività didattiche anche fuori da scuola (visite d'istruzione, gite scolastiche) cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente;
- Rispettano il divieto di acquisire durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola – mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali se non per finalità didattiche e previo consenso del docente;

• Sono consapevoli che la divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

6 – L'INTERVENTO DELLA SCUOLA IN CASI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Fino al compimento dei 14 anni, i ragazzi non sono responsabili penalmente delle loro azioni, qualora commettano reati; in primis, saranno i genitori a rispondere delle condotte e a farsi carico degli eventuali addebiti penali ed amministrativi.
Dai 14 ai 18 anni, i ragazzi possono essere direttamente responsabili penalmente delle loro azioni, qualora un Giudice Minorile li valuti come sufficientemente maturi per esprimere una capacità di intendere e di volere assimilabile a quella adulta. Le eventuali misure conseguenti all'accertamento delle responsabilità penali, tuttavia, rispondono ai principi di giustizia minorile, con provvedimenti adatti alla giovane età dei ragazzi.
La scuola adotta sanzioni disciplinari che sono conseguenza dell'atto di bullismo o cyberbullismo e riflettono la gravità del fatto, in modo da dimostrare a tutti (studenti e genitori) che il bullismo ed il cyberbullismo **non sono in nessun caso accettati.**
Il provvedimento disciplinare dovrà tendere alla rieducazione ed al recupero dello studente. In questa fase è determinante la collaborazione con i genitori. Da una parte essi non devono difendere in modo incondizionato i figli e sottovalutare i fatti considerandoli «una ragazzata». Spesso si incorre in pensieri ed opinioni essenzialmente errati ma troppo spesso radicati: … credere che sia un fenomeno facente parte della crescita oppure giudicare colpevole la vittima perché non è stato in grado di sapersi difendere o, addirittura, perché «se l'è andata a cercare».
Va sottolineato che esistono **implicazioni legali** di cui spesso non si tiene conto (es: entrare nel profilo social di un compagno, impossessandosi della password, è furto d'identità; divulgare messaggi denigratori su un compagno di classe può rappresentare diffamazione; diffondere foto che ritraggono i compagni seminudi è diffusione di materiale pedopornografico).
L'alleanza fra adulti è pertanto fondamentale per contrastare tali comportamenti.
Altrettanto fondamentale è lo spirito di squadra che lega questa I.S. alle **Forze dell'Ordine** che in via ordinaria attuano nelle classi interventi finalizzati a promuovere e/o ripristinare la cultura della legalità tra i giovani e le loro famiglie.

7 – SCHEMA DELLE PROCEDURE SCOLASTICHE IN CASO DI ATTI DI BULLISMO O CYBERBULLISMO

Quando si viene a conoscenza di un atto che potrebbe essere configurabile come bullismo o cyberbullismo, ne consegue l'informazione immediata al Dirigente Scolastico. A questi fenomeni, può essere collegata la commissione di veri e propri reati procedibili d'ufficio (es: minaccia, lesione personale, stalking/atti persecutori, istigazione al suicidio, estorsione, violenza privata, sostituzione di persona, prostituzione minorile) del quale il Dirigente Scolastico **non può omettere denuncia all'Autorità Giudiziaria.**
Si ribadisce che qualora lo studente accendesse o utilizzasse il cellulare (o altri dispositivi affini) durante il tempo scuola e lo svolgimento delle attività didattiche (comprese gite scolastiche, visite d'istruzione e attività extracurriculari) questo comporterà l'attivazione di adeguati e proporzionati **provvedimenti disciplinari** secondo quanto stabilito dal Regolamento d'Istituto.

PRIMA FASE – Analisi e valutazione dei fatti
Soggetto Responsabile: coordinatore di Classe/insegnante di Classe
Altri soggetti coinvolti: Referente Bullismo/Cyberbullismo, eventuali altri educatori
SEGNALAZIONE: La segnalazione può essere fatta da qualsiasi soggetto informato sui fatti (vittima, un compagno, un genitore, un altro insegnante……). Uno dei docenti del Team antibullismo raccoglie le informazioni sull'accaduto e compila il modulo per le segnalazioni (VEDI MODULO ALLEGATO)
VALUTAZIONE: colloquio con la vittima per avere informazioni sull'accaduto e su chi è coinvolto e in quale ruolo; per valutare la tipologia e la gravità dei fatti; per capire il livello di sofferenza della vittima. Il colloquio con la vittima è attuato dal docente coordinatore (se formato) oppure da uno dei componenti del

team. In questa fase è importante astenersi dal formulare giudizi e praticare un ascolto attivo; è piuttosto necessario creare un clima di empatia, di solidarietà e di disponibilità al confronto che permetta un oggettiva raccolta d'informazioni; l'adulto è un mediatore in un contesto neutro. COMUNICAZIONE AL DIRIGENTE SCOLASTICO

SECONDA FASE – Gestione del Caso/azioni e provvedimenti
APPROCCIO EDUCATIVO CON LA CLASSE: responsabilizzazione degli spettatori, empatia rispetto alla sofferenza della vittima, riflessione sul concetto di omertà. Azione supportata dall'intervento della psicologa dello sportello d'ascolto qualora sia presente nell'Istituto.

INTERVENTO INDIVIDUALE
Supporto e protezione alla vittima – Gli studenti che subiscono prepotenze necessitano di supporto per imparare ad essere più assertivi, regolare le emozioni negative, sviluppare fiducia in sé e competenze sociali, comunicare in modo positivo con altri, evitare di sentirsi responsabili. Per tali interventi si fa ricorso alla psicologa dello sportello d'ascolto qualora sia presente nell'istituto.
Comunicazione alla famiglia della vittima e supporto nell'affrontare la situazione segnalata, concordando modalità di soluzione e analizzando le risorse disponibili dentro e fuori della scuola (educatori, altri……)

Interventi con il bullo, in accordo con la famiglia, per potenziare la sua capacità empatica, per capire l'importanza di rispettare i diritti dell'altro, acquisire consapevolezza delle conseguenze delle proprie azioni, imparare a controllare la rabbia, trovare modalità positive per relazionarsi con il gruppo.
Le AZIONI previste potrebbero essere un colloquio riparatorio oppure un accordo concreto di cambiamento proposto o comunque accettato dal bullo stesso. Tali azioni potrebbero essere supportate dall'intervento della psicologa dello sportello d'ascolto qualora sia presente nell'istituto.
Comunicazioni ai genitori del bullo/cyberbullo (salvo la Dirigente riscontri un rischio di inquinamento di prove).

GESTIONE DELLA RELAZIONE: valutazione di un intervento personalizzato su bullo e vittima, previo confronto con la famiglia (ed eventuale supporto della psicologa dello sportello d'ascolto), in vista del raggiungimento dei seguenti obiettivi: sviluppo dell'empatia, dell'autocontrollo, aumento della positività, evidenza delle conseguenze di ogni comportamento, sviluppo delle abilità di dialogo, di comunicazione e di negoziazione.

EVENTUALI SANZIONI

Convocazione del Consiglio di Interclasse o di Classe e valutazione del tipo di provvedimento disciplinare, secondo la gravità dell'atto commesso. Si precisa che un comportamento che di solito potrebbe essere considerato non grave, diviene GRAVE quando commesso o diffuso attraverso l'uso di smartphone e tablet sulla rete internet. Il potenziale lesivo di insulti, atti di esclusione, danneggiamenti, discriminazioni, può essere aumentato in modo sostanziale dalla diffusione via WEB poiché comporta un'automatica potenziale condivisione globale delle stesse.

Oltre alle sanzioni indicate nel regolamento d'Istituto si prevedono anche i seguenti provvedimenti:

- Sospensione del diritto a partecipare ad attività complementari ed extrascolastiche;
- Imposizione al bullo/cyberbullo di svolgere azioni positive e/o riparatorie (per es. lettera di scuse a vittima e famiglia o di solidarietà sociale in ambito scolastico);
- nel caso in cui non si ravvisino reati perseguibili d'ufficio o non sia stata formalizzata querela o presentata denuncia per le condotte d'ingiuria, diffamazione, minaccia o trattamento illecito dei dati personali commessi mediante la rete internet nei confronti di altro minorenne, **è possibile rivolgere al Questore,** autorità provinciale di Pubblica Sicurezza, **un'istanza di ammonizione nei confronti del minore, se ultraquattordicenne,** autore della condotta molesta (punto 5 linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo, Ottobre 2017). L'ammonimento in quanto provvedimento amministrativo, non richiede una prova certa e inconfutabile dei fatti. Qualora l'istanza sia considerata fondata, il Questore

convocherà il minore responsabile insieme ad almeno un genitore o ad altra persona esercente la patria potestà genitoriale, ammonendolo oralmente e invitandolo a tenere una condotta conforme alla legge con specifiche prescrizioni che ovviamente varieranno in base ai casi.

- In caso di reato, avvio della procedura giudiziaria (**solo per soggetti ultraquattordicenni)** denuncia ad un organo di polizia o all'autorità giudiziaria (questura, carabinieri, ecc..) per attivare un procedimento penale e segnalazione al Garante dei minori FVG.
- Nel caso la famiglia non collabori, giustifichi, mostri atteggiamenti oppositivi o comunque inadeguatezza, debolezza educativa o sia recidiva nei comportamenti, si procederà alla segnalazione ai Servizi Sociali del Comune.

N.B. Ciascun minore ultraquattordicenne (o i suoi genitori o chi esercita la responsabilità del minore) che sia stato vittima del cyberbullismo 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 dei contenuti diffusi nella rete.
Se entro 24 ore il Gestore non avrà provveduto, l'interessato può rivolgere analoga richiesta al Garante per la protezione dei dati personali, che rimuoverà i contenuti entro 48 ore.
Il Garante ha pubblicato nel proprio sito il modello per la segnalazione e/o reclamo in materia di cyberbullismo da inviare a: **cyberbullismo@gpdp.it**

Rispetto degli altri	Atti di bullismo/cyberbullismo	Sanzione
Comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscano le relazioni sociali	Insulti, termini volgari ed offensivi tra studenti; atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti, a deriderli e ad escluderli. Gli stessi comportamenti assumono caratteristica di comportamenti GRAVI, qualora diffusi e condivisi attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggeria istantanea, etc.	La sanzione potrebbe scattare al primo episodio, se veicolato tramite le nuove tecnologie, per l'ampia diffusione che possono raggiungere gli insulti. Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 5 giorni Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 giorni Se reato: procedura perseguibile d'ufficio e eventuale allontanamento dalla comunità scolastica per oltre 15 gg.
	Ricorso alla violenza all'interno di una discussione Atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone Se i comportamenti sopra descritti sono diffusi e/o veicolati attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggeria istantanea, etc, occorre agire con tempestività per limitare la diffusione degli stessi. Essi sono ritenuti comportamenti GRAVI.	La sanzione può scattare già al primo episodio, se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono raggiungere gli insulti. Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 5 giorni Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 giorni Se infrazione che mette in grave pericolo l'incolumità altrui: allontanamento dalla comunità scolastica per oltre 15 gg. Se reato: procedura perseguibile d'ufficio ed eventuale allontanamento dalla comunità scolastica per oltre 15 gg
Rispetto delle norme di sicurezza e delle norme che tutelano la salute	Danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, porte, banchi, strumenti di lavoro, servizi igienici, attrezzi e suppellettili nelle	La sanzione può scattare già al primo episodio, se veicolato tramite le nuove tecnologie per l'ampia diffusione che possono raggiungere i filmati con un forte

	palestre, libri, lavagne…) Questi comportamenti assumono caratteristica di comportamenti GRAVI qualora ripresi, diffusi e condivisi attraverso pagine social, piattaforme web, servizi di messaggeria istantanea. I video possono essere considerati prove di un reato commesso e i supporti su cui sono diffusi connessi alle indagini necessarie alla determinazione dei responsabili. E' importante non compiere nessun tipo di azione tecnica sui supporti (accendere, spegnere il cellulare, cancellare foto, video etc.)	rischio di emulazione d parte di altri studenti. Se infrazione ritenuta lieve: intervento educativo Se infrazione ritenuta grave: sospensione da 1 a 5 giorni Se infrazione ritenuta gravissima con recidiva: sospensione da 5 a 15 giorni Se reato: procedura perseguibile d'ufficio

QUARTA FASE: PERCORSO EDUCATIVO E MONITORAGGIO

I docenti di classe:

- Si occupano del rafforzamento del percorso educativo all'interno della classe e/o del gruppo coinvolto;
- Provvedono al monitoraggio del fenomeno e alla valutazione dell'intervento attuato sia nei confronti del bullo/cyberbullo, sia nei confronti della vittima

PREVENZIONE GENERALE

Nell'ambito di un'ottica di prevenzione generale, il nostro Istituto prevede l'attivazione delle seguenti azioni su tutta la comunità scolastica:

- Analisi dei bisogni della scuola
- Progetti di conoscenza e di sensibilizzazione sui fenomeni del bullismo e del cyberbullismo destinati agli alunni dell'Istituto; incontri forze dell'ordine del territorio o altre associazioni
- Progetti di formazione per i docenti referenti e di sensibilizzazione per i docenti dell'Istituto effettuati con personale interno
- Progetti di sensibilizzazione e conoscenza del problema per i genitori
- Approccio curriculare di prevenzione del bullismo, ovvero un intervento sistematico e continuativo da parte dei docenti curriculari. Si attua attraverso una riflessione sulle proprie scelte individuali partendo da uno stimolo culturale esterno: stimoli letterali o stimoli visivi come film o spettacoli teatrali o articoli di cronaca. Lo scopo è quello di generare consapevolezza, responsabilizzazione personale attitudine a non tollerare le prevaricazioni
- Interventi di potenziamento delle competenze emotive: migliorare la capacità di comprendere le proprie e altrui emozioni, di esprimerle, di regolarle e di utilizzarle in modo adeguato nei processi cognitivi e negli scambi sociali
- Interventi di potenziamento delle competenze empatiche: migliorare la capacità di capire e condividere ciò che gli altri provano assumendo il punto di vista dell'altro. Lavoro sul contagio emotivo, sull'empatia affettiva e cognitiva (collaborazione con enti e professionisti esterni)

- Costruzione di regole di comportamento condivise a livello di classe: le regole, diverse per età e ordine di scuola, possono essere identificate dagli alunni con processo induttivo, partendo dai comportamenti inaccettabili eventualmente con sistema di premi e di sanzioni disciplinari
- Costruzione di regole antibullismo a livello d'Istituto condivise tra tutte le componenti interessate: studenti, insegnanti, dirigente, personale ATA e genitori. Massima condivisione del regolamento come parte integrante del Regolamento d'Istituto, del Patto di Corresponsabilità e del PTOF.

CONCLUSIONI

Con il presente Codice interno la scuola vuole indicare le procedure operative ritenute utili alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, pur nella consapevolezza che per aver successo una politica antibullismo deve intervenire su tutte le dimensioni della vita scolastica, da quella culturale e pedagogica, a quella normativa e organizzativa e svilupparsi in un contesto di valori condivisi fra insegnanti, studenti e famiglie.

Si prevedono pertanto ordinariamente dei percorsi di prevenzione generale con l'obiettivo di fermare l'evoluzione del problema e contrastarne la manifestazione; ridurre l'impatto sociale e personale di un comportamento problematico; rafforzare le competenze, le attitudini e i comportamenti che promuovono il benessere.

ISTITUTO COMPRENSIVO “G.CHINI” Montecatini Terme

MODULO DI SEGNALAZIONE DI CASI DI (PRESUNTO) BULLISMO E VITTIMIZZAZIONE

Nome di chi compila la segnalazione: _____ Data: _____

1**. La persona che sta segnalando il caso di presunto bullismo è:**

[ ] La vittima

[ ] Un compagno della vittima

[ ] Madre/ Padre/Tutore della vittima

[ ] Insegnante

[ ] Altri:

2. **Vittima_**_____ classe_____

Altre vittime _____ classe_____

Altre vittime _____ classe_____

3. **Bullo o i bulli (presunti)**

Bullo _____ classe_____

Bullo _____ classe_____

Bullo _____ classe_____

4. **Descrizione breve del problema presentato: dare esempi concreti degli episodi di prepotenza.**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

5. **Quando/ quante volte sono successi gli episodi?**

_____

Allegato 1 ter al Regolamento interno

PERCORSO ORDINAMENTALE AD INDIRIZZO MUSICALE in I.C. "G. CHINI"

Premessa

Il percorso ad Indirizzo Musicale, un tempo presente nella Scuola Secondaria di primo grado in forma sperimentale e successivamente ricondotto ad ordinamento con il D.M. 201/99, assume un' importante valenza formativa. Lo studio di uno Strumento Musicale si configura per gli alunni come una preziosa occasione di accrescimento culturale e formativo e, da un lato, favorisce l' inserimento anche di alunni che vivono situazioni di svantaggio, dall'altro, consente di valorizzare le "eccellenze", ponendo le basi per un proseguimento degli studi musicali.
Alla luce delle vigenti normative, l'Indirizzo Musicale ricopre, a pieno titolo e per la fascia d'età di competenza, il ruolo degli ex Conservatori di Stato, ora elevati a facoltà universitarie. L'Indirizzo Musicale, presente nella nostra scuola dall'A.S. 1992/93, propone lo studio di uno tra i seguenti strumenti:

- Chitarra, Flauto traverso, Pianoforte e Violino.

La disciplina "Strumento Musicale" è, a tutti gli effetti, insegnamento curricolare e viene valutata in sede di scrutinio e di Esame di Stato, al termine del triennio. È prevista una valutazione specifica anche sul Certificato delle Competenze (nota ministeriale del 18 maggio 2007) e sull'attestato finale.

ARTICOLO 1
(Percorsi ordinamentali ad Indirizzo Musicale delle Scuole Secondarie di primo grado)

Il percorso ad Indirizzo Musicale che costituisce parte integrante del piano triennale dell'offerta formativa dell'Istituto Comprensivo "G. Chini", in coerenza con il curricolo dell'Istituto e con le Indicazioni Nazionali per il curricolo, si sviluppa attraverso l'integrazione dell'insegnamento dello Strumento Musicale con la disciplina di Musica, secondo le modalità definite dall' Istituzione Scolastica.
Il percorso ad Indirizzo Musicale concorre alla più consapevole acquisizione del linguaggio musicale degli alunni integrando gli aspetti tecnico-pratici con quelli teorici, lessicali, storici e culturali, fornendo, altresì, occasioni di inclusione e di crescita anche per gli alunni in situazione di svantaggio.
Nel percorso ad Indirizzo Musicale, l'insegnamento dello strumento costituisce parte integrante dell'orario annuale degli alunni che si avvalgono di detto insegnamento e concorre alla determinazione della validità dell'anno scolastico.

ARTICOLO 2
(Costituzione dei percorsi)

L'Ufficio Scolastico Regionale autorizza i percorsi ad indirizzo musicale delle istituzioni scolastiche statali in possesso dei requisiti di cui all'articolo 1, nei limiti dell'organico dell'autonomia assegnato dalla regione e dei criteri di cui all'articolo 12 del DM N.176 del 01/07/22.

ARTICOLO 3
(Dotazione organica)

I docenti di strumento musicale appartengono alla specifica classe di concorso di cui alle tabelle annesse al decreto del Presidente della Repubblica 14/02/16, N.19, e successive modificazioni

ARTICOLO 4
(Attività di insegnamento e orari)

Nel percorso ad Indirizzo Musicale, le attività si svolgono in orario aggiuntivo rispetto al quadro orario previsto dall'articolo 5, Comma 5, del decreto del 20 marzo 2009, n.89, per tre ore settimanali, ovvero novantanove ore annuali, eventualmente organizzate anche su base plurisettimanale, corrispondenti a sei ore settimanali di insegnamento del docente per ciascuna classe (prima, seconda, terza). L'orario di insegnamento strumentale, comprensivo della lezione specifica di strumento e di "Teoria Musicale e Musica d'insieme" potrà essere rimodulato, a condizione che venga rispettata comunque la media delle tre ore settimanali per ciascun alunno, ovvero novantanove ore annuali. Le attività, organizzate in forma individuale o a piccoli gruppi, prevedono:

a) Lezione strumentale, in modalità di insegnamento individuale e/o collettiva;
b) Teoria e lettura della musica;
c) Musica d'insieme.

Le attività di insegnamento dei percorsi a Indirizzo Musicale sono svolte in orario non coincidente con quello definito per le altre discipline previste per l'ordinamento vigente.

ARTICOLO 5
(Iscrizione ai percorsi ad Indirizzo Musicale)

Per accedere al percorso ad Indirizzo Musicale le famiglie, all'atto dell'iscrizione degli alunni alla classe prima della Scuola Secondaria di primo grado, manifestano la volontà di frequentare il percorso di cui all'articolo 1, previo espletamento di una prova orientativo-attitudinale, in considerazione di quanto stabilito dall'articolo 6, comma 1, lett. b), c), d), f), e), g) del D.M. n.176 del 01/07/2022 . Gli esiti della prova orientativo-attitudinale predisposta dalla scuola sono pubblicati, di norma, entro la scadenza delle iscrizioni o nei termini fissati dalla nota annuale sulle iscrizioni.

ARTICOLO 6
(Criteri per l'organizzazione dei percorsi)

Nel rispetto degli articoli n. 3 e 4 del recente D.M. n. 176 del 01/07/2022, l' Istituzione Scolastica "I.C. Chini" definisce:

a) l'organizzazione oraria dei corsi;
b) i posti disponibili per la frequenza ai percorsi ad indirizzo musicale distinti per specialità strumentale e anno di corso;
c) le modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale e i criteri di valutazione degli esiti ai fini dell'assegnazione degli alunni alle diverse specialità strumentali;
d) le modalità di svolgimento della prova orientativo-attitudinale per gli alunni disabili e con disturbo specifico dell'apprendimento;
e) le modalità di valutazione degli apprendimenti nel caso in cui le attività di cui all'articolo 4, comma 2, siano svolte da più docenti;
f) le modalità di costituzione della commissione esaminatrice di cui all'articolo 5, comma 3;
g) i criteri per l'individuazione degli alunni assegnati ai docenti di strumento musicale, tenuto conto dell'organico assegnato e del modello organizzativo adottato;
h) criteri per l'organizzazione dell'orario d'insegnamento dei docenti di strumento musicale funzionali alla partecipazione alle attività collegiali;
i) eventuali forme di collaborazione, in coerenza con il Piano delle Arti di cui all'articolo 5 del decreto legislativo n. 60 del 2017, con i Poli di orientamento artistico e performativo, di cui all'articolo 11 del medesimo decreto, e con enti e soggetti che operano in ambito musicale;
j) eventuali modalità di collaborazione dei docenti di strumento per lo svolgimento delle attività di formazione e di pratica musicale nella scuola primaria ai sensi del decreto del Ministero dell'Istruzione, dell' Università e della Ricerca 31/01/11, n.8 nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

Sulla base di quanto sopra espresso si esplicita quanto segue:

a) Nel percorso ad Indirizzo Musicale, le attività si svolgono in orario aggiuntivo rispetto al quadro orario previsto dall'articolo 5, comma 5, del decreto del 20 marzo 2009, n. 89, per tre ore settimanali, ovvero novantanove ore annuali, eventualmente organizzate anche su base plurisettimanale, corrispondenti a sei ore settimanali di insegnamento del docente per ciascuna classe (prima, seconda e terza). L'orario di insegnamento strumentale, comprensivo della lezione specifica di strumento e di "Teoria Musicale e Musica d'insieme" potrà essere rimodulato, a condizione che venga rispettata comunque la media delle tre ore settimanali per ciascun alunno. Le attività di insegnamento del percorso ad Indirizzo Musicale sono svolte in orario non coincidente con quello definito per le altre discipline previste dall'ordinamento vigente.
b) In alcuni periodi dell'anno scolastico, sia per garantire attività di recupero, consolidamento, potenziamento, che per preparare al meglio eventi o concerti musicali organizzati dalla

scuola, sarà data agli alunni la possibilità di frequentare ore pomeridiane aggiuntive a quelle curricolari. Di detta opportunità saranno avvisate le famiglie, le quali decideranno se avvalersi o meno di dette opportunità.

c) I posti disponibili per ciascuna specialità strumentale e anno di corso, varieranno a seconda del numero di iscrizioni, ma nel rispetto di quanto segue: massimo di n. 24 alunni per ciascun anno scolastico e di n. 6 alunni per ciascuna specialità strumentale.

d) Per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025, gli alunni già iscritti termineranno il percorso come da regolamento precedente, che collegava l'indirizzo musicale alla frequenza su sei giorni settimanali, fatte salve diverse esplicite richieste da parte delle famiglie (in caso di richiesta unanime per ciascun livello classe, si potrà prendere in considerazione di riconvertire le classi già avviate dell'indirizzo musicale su 5 giorni).

e) La prova orientativo-attitudinale si svolge, di regola, nel mese di febbraio. La comunicazione della data della prova viene inviata ai plessi delle varie sedi della Scuola Primaria e pubblicata sul sito dell'Istituto Comprensivo. Eventuali alunni assenti per giustificati motivi potranno recuperare la prova in un secondo appello.
Il test consiste nell'accertamento delle capacità musicali di base del candidato, nonché dell'attitudine psicofisica allo studio dello strumento musicale.
La prova si articola in tre fasi:

1) Prova ritmica: il candidato dovrà eseguire, per imitazione e con il battito delle mani, vari ritmi proposti in sequenza.
2) Prova di "ear training": riconoscimento dell'altezza dei suoni, di successioni melodiche e accordi.
3) Prova di intonazione.

Si valuteranno, infine, le caratteristiche psicofisiche e attitudinali dell'alunno in relazione alle varie specialità strumentali presenti.

I criteri di valutazione ai fini dell'assegnazione degli alunni alle diverse specialità strumentali terranno conto degli esiti riportati dagli allievi nelle diverse prove sopra riportate. Si precisa che l' attribuzione dell' idoneità allo studio di uno strumento musicale è di competenza dei docenti direttamente interessati ed è vincolata al possesso di requisiti musicali di base quali il senso ritmico, la capacità di coordinazione e di ascolto.
Eventuali preferenze espresse da alunni e genitori a favore dello studio di un determinato strumento musicale saranno considerate, ma non risulteranno vincolanti ai fini dell'ammissione del candidato.
La commissione preposta valutati tutti gli elementi emersi e, considerato il numero dei posti disponibili nelle classi di strumento, procede alla stesura di una graduatoria con l'elenco degli alunni idonei e lo strumento a loro assegnato per frequentare la sezione ad Indirizzo Musicale. La graduatoria sarà redatta in tempi brevi: non oltre dieci giorni dalla data dell'ultima sessione del test attitudinale e resa pubblica attraverso i seguenti mezzi:

1) Pubblicazione sul sito della Scuola (www.statalemontecatiniterme.gov.it).
2) Affissione della graduatoria all'entrata delle varie sedi scolastiche della scuola primaria e della scuola secondaria dell'I.C.

f) Per gli alunni disabili e con disturbo specifico dell'apprendimento, la prova orientativo-attitudinale si basa sulle medesime tipologie delle prove somministrate agli altri alunni partecipanti (prova ritmica, prova di "ear training" e prova di intonazione), opportunamente semplificate.

g) La valutazione degli apprendimenti delle attività di cui all'articolo 4, comma 2, verrà effettuata dal relativo docente di strumento dell'alunno.

h) La commissione esaminatrice, presieduta dal Dirigente Scolastico, è formata dai docenti di Strumento Musicale e anche da un docente di Musica dell' Istituto.

i) Vedere lettera b).

j) L'organizzazione dell'orario d'insegnamento dei docenti di Strumento Musicale è funzionale alla partecipazione alle attività collegiali. Eventuali sovrapposizioni orarie tra lezioni ed attività collegiali, qualora non risolvibili con spostamenti delle attività dei Consigli di classe,

dei Collegi o di altre analoghe attività, determineranno una variazione oraria settimanale delle lezioni di strumento, da concordare con le famiglie degli alunni. Le lezioni, in tali ipotesi, potranno essere recuperate anche su base plurisettimanale.

k) Il nostro Istituto, dall'a.s. 2020/2021, è sede d'esame per il conseguimento delle certificazioni musicali in lingua inglese "ABRSM". L' "ABRSM" (Associate Board of the Royal Schools of Music) indica il consorzio dei quattro principali Conservatori inglesi (Royal Accademy of Music, Royal College of Music, Royal Northern College of Music, Royal Conservatoire of Scotland).
   Si tratta di un ente certificatore che rilascia certificati e diplomi, validi a livello internazionale, attestanti il livello di competenza teorico-strumentale, in relazione al grado di preparazione musicale posseduto dall'alunno.
   È inoltre aperto a collaborazioni con enti musicali e non presenti sul territorio.

l) Nel nostro Istituto, viene svolto, come progetto di ampliamento dell'offerta formativa, il "Progetto Conservatorio" che ha la finalità di valorizzare il curricolo verticale e favorire la continuità tra Scuola Primaria e Scuola Secondaria. Esso è rivolto agli alunni di classe quarta e quinta di tutti i plessi di scuola primaria dell'Istituto. Gli obiettivi che caratterizzano il progetto sono: favorire un primo approccio al mondo della musica, sviluppare l'orecchio musicale anche attraverso l'attività corale, acquisire gli elementi di base del linguaggio musicale e della pratica strumentale.
   Gli alunni delle classi quinte di Scuola Primaria, dall'a.s. 2023-2024, potranno frequentare senza oneri economici i corsi in parola (progetto Conservatorio), grazie ad una rimodulazione più efficiente dell'orario curricolare dei docenti di strumento.

ARTICOLO 7
(Percorsi di ampliamento dell'offerta musicale)

Le competenze acquisite dagli alunni nell'ambito dei percorsi di ampliamento dell'offerta musicale, sono riportate nella certificazione delle competenze di cui al decreto legislativo 13 Aprile 2017, n. 62.

ARTICOLO 8
(Valutazione degli apprendimenti ed esame di Stato)

In sede di scrutinio periodico e finale, il docente di Strumento partecipa alla valutazione degli alunni che si avvalgono di tale insegnamento e attribuisce una valutazione con le modalità previste dalla normativa vigente. In sede di esame di Stato conclusivo del primo ciclo d'istruzione per gli alunni iscritti al percorso ad Indirizzo Musicale, di cui all'articolo 2, comma 1, il colloquio previsto dall'articolo 8, comma 5, del decreto legislativo 13 aprile 2017 n. 62, comprende una prova pratica di strumento, anche per piccoli gruppi di alunni del medesimo percorso per l'esecuzione di musica d'insieme.
I docenti di Strumento partecipano ai lavori della commissione e, in riferimento agli alunni del proprio strumento, a quelli delle sottocommissioni. Le competenze acquisite dagli alunni che hanno frequentato il percorso ad Indirizzo Musicale sono riportate nella certificazione delle competenze di cui all'articolo 9 del decreto legislativo n. 62 del 2017.

ARTICOLO 9
(Indicazioni nazionali per l'insegnamento dello strumento musicale)

Per le Indicazioni Nazionali per l'insegnamento dello Strumento Musicale si fa riferimento all' allegato A del D.M. n. 176 del 01/07/22.

ARTICOLO 10
(Monitoraggio dei percorsi ad Indirizzo Musicale)

Ciascun Ufficio Scolastico Regionale monitora lo sviluppo dei percorsi ad Indirizzo Musicale e riferisce con un rapporto sintetico, ogni due anni, alla Direzione Generale per il Personale Scolastico e alla Direzione Generale per gli ordinamenti scolastici, la valutazione e l'internazionalizzazione del Sistema Nazionale di Istruzione.

ARTICOLO 11
(Collaborazione con INDIRE)

Ai sensi dell'articolo 6 del decreto legislativo 13 aprile 2017, n. 60, il Ministero dell'Istruzione si avvale, senza ulteriori oneri, della collaborazione dell'INDIRE per la documentazione e la raccolta delle buone pratiche delle istituzioni scolastiche, al fine di diffondere soluzioni organizzative e tecniche di eccellenza nei percorsi a Indirizzo Musicale.

Allegato n. 2 al Regolamento interno

REGOLAMENTO D'ISTITUTO delle ATTIVITA' NEGOZIALI: ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE e CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Redatto ai sensi:

- dell'art. 7 commi 6 e 6 bis del D. Lgs. 165/2001 e della Circolare del DFP n. 2/2008, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. n. 129/2018
- del D. Lgs. n. 36/2036 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.»
- delle Linee guida ANAC n. 4 di cui alla Delibera n. 206 del 01/03/2018, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) lettera b) lettera d) del D.I. n. 129/2018 fina-lizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'istituzione Scolastica ordinaria delle Linee guida Anac n. 4/2018

PARTE 1

CAPO 1 - Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità

Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sottosoglia) di cui all'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

Art. 2 - Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, Codice di procedura civile, D. Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti., ai regolamenti attuativi, con particolare riferimento anche alle Linee guida ANAC n. 4 - Delibera del Consiglio n. 4/379 del 20.9.2021, al D.I. n.129/2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con le norme in esso richiamate.

Art. 3 - Principi e criteri

La gestione amministrativo contabile dell'I.C. "Galileo Chini" di Montecatini Terme avviene nel rispetto dei principi del risultato nella massima tempestività rispettando il principio di legalità, trasparenza concorrenza e correttezza. Detta gestione è inoltre improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità e si conforma ai principi di trasparenza, annualità', universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio. (art. 2 c. 1 del D. Lgs n. 129/2018).
Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 94 del D. Lgs. n. 36/2023.

ART 3.1 - Principio di Rotazione

1. Ai sensi dell'art. 49 del Dlgs. 36/2023 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, in applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

2. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

3. Inoltre, ai sensi dell'art. 49 c. 3 del Dlgs 36/2023, la stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce, in base al valore economico. In tale caso, il divieto di affidamento e di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia. In proposito si indicano di seguito le fasce di valore previste per l'Istituto:

Livello	Valore iniziale	Valore finale
1 fascia	0 €	999,99€
2 fascia	1000,00€	4999,99€
3 fascia	5000,00€	9999,99€
4 fascia	10000,00€	19999,99€
5 fascia	20000,00€	39999,99€
6 fascia	40000,00€	74999,99€
7 fascia	75000,00€	139000,00€
8 fascia	139001,00€	1000000,00€

4. È altresì consentito derogare al principio di rotazione, sulla base di quanto previsto ai commi 4,5 e 6 dell'art. 49 del Dlgs. 36/2023 quando:

- per le particolari caratteristiche del mercato non vi siano alternative alla scelta del contraente e quando contemporaneamente vi sia stata accurata esecuzione del precedente contratto e dunque tenuto conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d' arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento" (Linee Guida A.N.A.C. n.4 - 2018);
- l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

CAPO II - Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sottosoglia

Art. 4 - Tipologie di beni e servizi

1. Per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sottosoglia si fa riferimento alle categorie definite e previste nel Piano dei conti del vigente Programma Annuale e specificate nel successivo comma 3.

2. L'affidamento sottosoglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

3. Le categorie merceologiche di cui al precedente comma 1 sono le seguenti:

1. Acquisto beni di consumo (carta, cancelleria e stampati; giornali, riviste e pubblicazioni; materiali e accessori);
2. Acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi (consulenze; prestazioni professionali e specialistiche; servizi per trasferte; promozione; formazione e aggiornamento; manutenzione ordinaria e riparazioni; utilizzo beni di terzi; utenze e canoni; servizi di ristorazioni; servizi ausiliari; assicurazioni; visite, viaggi e programmi di studio all'estero; sevizio di cassa; altre spese per l'acquisto di servizi ed utilizzo di beni di terzi);
3. Acquisto di beni d'investimento (beni immateriali; beni immobili, beni mobili; manutenzione straordinaria);
4. Altre spese (Amministrative, revisori dei conti; partecipazioni ad organizzazioni; borse di studio);
5. Imposte e tasse;
6. Oneri straordinari e da contenzioso;
7. Oneri finanziari;
8. Rimborsi e poste correttive.

Art. 5 – Modalità di acquisto - Soglie e limiti di importo

1. Sulla base di quanto previsto dal D.I. n.129/2018 e dal D. Lgs. n. 36/2023 la modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

a) **affidamento diretto per lavori** da 10.000,00 a 150.000,00 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;

b) **affidamento diretto dei servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione da € 10.000,00 a € 140.000,00 anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi eventualmente istituiti dalla stazione appaltante;

c) **Procedura negoziata senza bando** con invito a cinque, (per i lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1 milione di euro) o dieci operatori (per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie comunitarie), individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

d) Il limite, dunque, per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente Scolastico è pertanto elevato a € 140.000,00 nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del P.A. e successive modifiche.

2. Le soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

Art. 6 - Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione

Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.

1. Nei viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la

proposta da parte dei Consigli di Classe o alla tipologia di viaggio, in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi).

2. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

Art. 7 - Casi e situazioni particolari

È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dall'art 50 del D. Lgs 36/2023.

Art. 8 – Accordi di rete per affidamenti ed acquisti

1. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsto dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47 D.I. 129/2018, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti.
2. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
3. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
4. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

CAPO III

Mercato elettronico, Convenzioni, Strumenti di acquisto centralizzati – Obblighi e facoltà

Art. 9 – Mercato elettronico

Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, per le acquisizioni in economia è preferibile procedere attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA). L'Istituzione Scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L. 208/2015 art. 1 comma 512).
È obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

Art. 10 – Acquisti extra Consip

1. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.
2. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio.

3. L’amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione attiva non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali definite dal Decreto MEF del 28.11.2017.

Art. 11 – Acquisti dei beni e servizi informatici e connettività

1. La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l’obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).

2. Per tali categorie merceologiche, l’obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro, non risultando in tali casi applicabile l’esonero previsto dall’art. 1, c. 450 della L.296/2006 (come modificato dall’art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018).

4. L’amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d’acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione) esclusivamente a seguito di provvedimento motivato di autorizzazione del Dirigente Scolastico, da trasmettere alla competente sezione regionale di controllo della Corte dei Conti, e soltanto nelle seguenti ipotesi:

a. in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;

b. in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola;

c. qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.

5. Inoltre, si precisa che per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni Consip, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso se l’operatore economico non acconsentirà a modificare il contratto secondo le condizioni migliorative fornite da Consip con convenzioni sopraggiunte dopo la stipula del contratto.

CAPO IV

Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione

Art. 12 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali

1. Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico.

2. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimentoamministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

3. Il Direttore SGA cura, comunque, la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità esemplificazione delle procedure in economia.

4. L’Ufficio tecnico collabora alla predisposizione, nelle operazioni di gara, dei prospetti comparativi deipreventivi pervenuti

Art. 13 - Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto, assunte ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018.

2. Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DirettoreSGA o a uno dei propri collaboratori, come previsto all'art. 25 del D. Lgs. n. 165/2001.

3. Al Direttore SGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa al fondo economale

4. Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA.

5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 14 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

Il Dirigente Scolastico:

• esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

• provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;

• chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1e 2 del DI. 129/2018;

''1. Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:

a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;

b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;

c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;

d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non puo' eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui e' quinquennale;

e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;

f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;

g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;

h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, universita', soggetti pubblici o privati;

i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;

j) all'acquisto di immobili, che puo' essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attivita' proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredita' e donazioni.

2. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attivita' negoziali:

a) affidamenti 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;

b) contratti di sponsorizzazione, per i quali e' accordata la preferenza a soggetti che, per finalita' statutarie e/o attivita' svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilita' nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalita' ed attivita' siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

c) contratti di locazione di immobili;

d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;

e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;

f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attivita' didattiche o programmate a favore di terzi;

g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attivita' ed insegnamenti;

i) partecipazione a progetti internazionali;

j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21. ''

CAPO V

Procedure negoziali sottosoglia

Art. 15 - Attività istruttoria

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa determina avente ad oggetto la decisione a contrarre ex art 17 comma 1 D. Lgs. 36/2023, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

Art. 16 - Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 140.000 è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
2. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:
-nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche dimercato;
-indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.

Art. 17 - Procedura negoziale semplificata

Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alle lettere c), d), e) del comma 1 dell'art. 50 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente

articolo, con individuazione di almeno 5-10 concorrenti idonei (5 se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).

CAPO VI

Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 18 – Verifiche

Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma dell'art. 94 e successivi del Codice:

a) Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 1, lettere a) e b), dell'art. 50 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.

b) Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, se richiesti nella lettera di invito.

Art. 19 – Norme di comportamento dei fornitori

1. Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla Legge 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.
2. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto; il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese; l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti, affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.
3. Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.
4. A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. 50/2016 o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.
5. Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.
6. Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo.
7. Gli operatori economici cui l'Istituto effettua la richiesta sono coloro per i quali non ricorrano le cause di esclusione di cui agli artt. 94-98 del D. Lgs 36/2023 e siano in possesso dei seguenti requisiti

normativamente previsti, tra cui:

a. essere iscritti nel Registro delle Imprese tenuto dalla C.C.I.A.A.;
b. che non si trovino in 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 dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risulti non aver denunciato i fatti alla autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'articolo 4, primo comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689;
e. che non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su 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 19/03/1990, 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;
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 per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara o 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 interdittiva di cui all'art. 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. in data 8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdettivi di cui all'articolo 14 del decreto legislativo n.81 del 9 aprile2008;
o. che dichiarino di avere riportato eventuali condanne penali comprese quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione;
p. di non avere presentato falsa dichiarazione e falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA e di non risultare iscritto nel casellario informatico;
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;
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;

7. Per le procedure di acquisto che prevedano la necessità di richiedere preventivi, l'individuazione delle Ditte da invitare avviene mediante ricorso ad apposite indagini di mercato con manifestazione d'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 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018.
8. Le Aziende che rispondono alle indagini di mercato vengono selezionate sulla base del possesso dei requisiti normativamente previsti.

Art. 20 - Aggiudicazione

II RUP può motivatamente disporre di non procedere all''aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

Art. 21 - Informazioni oggetto di pubblicazione

Ai sensi della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, viene assicurata la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta.

L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o superiori alla soglia di € 140.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.

Art. 22 - Accesso agli atti

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto da questo articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.

Art. 23 - Tracciabilità dei flussi finanziari

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010 - D.L. n. 128/2010 - Legge n. 217/2010).

Art. 24 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Art. 25 - Risoluzione e recesso

In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. È prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 quinquies, comma 1, della Legge n. 241 del 1990.

PARTE 2

CAPO I

Contratti con esperti esterni (art. 45, lett. h), c. 2 del D.I. 129/2018)

Art. 26 - Finalità e ambiti di applicazione

Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica, agli art. 44 e 45, comma 2, lettera h, del Decreto Interministeriale n. 129/18;

1. La finalità che si intende perseguire è quella di garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi, stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.
2. AI fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio dei docenti, e in base alla programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilitàdi utilizzare a tale scopo il personale interno e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.
3. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/18, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del medesimo personale.

Art. 27 –Modalità di selezione

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di quanto previstonel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e nel sito web dell'Istituto.

2. Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.

3. Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:

a. la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare;
b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione; c. la durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;
c. il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo;
d. il compenso per la prestazione, adeguatamente motivato, e tutte le informazioni correlate;
e. il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;
f. l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante;
g. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale.

4. Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, i candidati devono in ogni caso:

a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;
b) godere dei diritti civili e politici;
c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
d) essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali.

5. Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata per le valutazioni del caso. Il principio fondamentale per la selezione e

l'individuazione dell'esperto sarà quello della valutazione comparativa, secondo i criteri stabiliti nel successivo articolo 35, che recepisce quanto dall'art.45 del D.I. n.129/2018.

Art. 28 - Priorità di scelta degli esperti

La selezione dell'esperto avviene sulla base, nell'ordine, delle seguenti priorità di scelta:

1. ricerca tra il personale interno dell'Istituzione scolastica
2. ricerca tra personale di altre Istituzioni scolastiche e/o Amministrazioni statali
3. scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista, quando ricorrano i presupposti del rapporto fiduciario o l'infungibilità. In particolare, non si procederà all'espletamento di alcuna gara qualora trattisi di:

a) prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "*intuitu personae*", che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. Dip. Funzione Pubblica 2/2008);
b) qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità ecompetenze adeguate alle richieste;
c) quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura (es.RSPP e/o Medico Competente);
d) lo scopo dell'appalto consista nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione unica;
e) la concorrenza sia assente per motivi tecnici.

Art. 29 - Criteri di scelta del contraente

1. Nelle procedure di comparazione, fatti salvi eventuali specifici criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto, ai fini del conferimento dell'incarico, si farà riferimento, ai seguenti criteri supportati da apposito curriculum vitae formato europeo e le tipologie di lauree specifiche sono definite dal Dirigente Scolastico:

1° Macrocriterio: Titoli di Studio	**Punti**
Laurea Triennale afferente la tipologia di progetto fino a 89 …….. 2 punto da 90 a 104 ..……..… 3 punti da 105 in poi ……..… 5 punti	Max punti 5
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 89 …….. 2 punti da 90 a 99 ……..…… 6 punti da 100 a 104 ……..….. 7 punti da 105 a 110 ……..……..… 8 punti 110 e lode …… 10 punti	Max punti 10
Altre lauree (2 punti per ciascuna)	Max punti 4
Corsi di perfezionamento inerenti il profilo per cui si candida (2 punti per corso)	Max punti 6
2° Macrocriterio: Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente (2 per ciascun corso)	Max punti 6
Competenze specifiche certificate inerenti il profilo per cui si candida (2 punti per certificazione)	Max punti 6
Certificazioni inerenti la sicurezza (D. Lgs.vo 81/08 e Reg. UE 679/2017) (1 punto per certificazione)	Max punti 3
Abilitazione all'insegnamento (5 punti per ciascuna abilitazione) Le cosiddette abilitazioni a cascata vengono conteggiate come unica abilitazione	Max punti 15

3° Macrocriterio: Titoli di servizio o Lavoro	
Precedenti esperienze in Istituto valutate positivamente (4 punti per esperienza)	Max 20 punti
Precedenti esperienze nel settore scolastico valutate positivamente (3 punti per esperienza)	Max 15 punti
Pregresse esperienze nel settore richiesto al di fuori dell'ambito scolastico (2 punti per esperienza)	Max punti 10

2. Gli aspiranti saranno selezionati da un Gruppo di Lavoro, appositamente costituito e presieduto dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella soprastante (tabella che tuttavia potrà essere modificata per renderla più adeguata al profilo da ricercare).
3. In caso di parità di punteggio tra più candidati, precede il candidato che ha il punteggio più alto tra la sommatoria dei titoli culturali. In caso di ulteriore parità procede il candidato più giovane in età.
4. Nell'ulteriore ipotesi che i candidati abbiano la stessa età, si procede con sorteggio.
5. In ogni caso si prescinderà dal titolo di studio in relazione alle attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi professionali o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
6. Conclusasi la procedura di selezione, il D.S. provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

Art. 30 - Autorizzazione dipendenti pubblici

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 53 del D. Lgs 30/3/2001, n. 165.

Art. 31 - Determinazione del compenso

1. Il compenso attribuibile deve tener conto:

a. del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o all'associazione;

b. delle disponibilità finanziarie programmate.

2. Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o dall'associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

3. Può essere anche previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente per l'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti per specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

4. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

5. Misura dei compensi: il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

-personale interno (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, impegnato in attività con gli alunni, eccetto I casi specificamente regolamentati): il compenso specificato nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.

- personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività: con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL: l'art. 2233 del Codice civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificarne il superamento, nello stabilire il compenso, si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, nell'affidare

l'incarico, sarà necessario motivarlo adeguatamente, in quanto le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggiore compenso.

6. Per quanto riguarda PON e/o POR e/o PNRR si dovrà fare riferimento, altresì, ai costi orari stabiliti nelle rispettive Linee Guida e, sulla base di dette ultime diposizioni, ai costi previsti nella Contrattazione Integrativa di Istituto.

Art. 32- Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto.
2. Il contratto deve essere sottoscritto da entrambi i contraenti.
3. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che loregola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile.
4. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
5. La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

Art. 33 - Rescissione del contratto

1. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
2. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che, dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni, queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, nei modi e termini previsti dalle norme vigenti, alla risoluzione unilaterale del contratto, senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.
3. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto.
4. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

Art. 34 - Valutazione della prestazione

L'Istituto può effettuare una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento o altri strumenti di valutazione stabiliti dal Dirigente Scolastico. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

PARTE 3

CAPO 1

Fondo economale per le minute spese

Art. 35 - Disciplina generale

Il Fondo economale per le minute spese, previsto dall'art. 21 del D. I. n. 129/2018, ha la funzione di provvedere al pagamento delle spese relative a beni, servizi e anche a piccoli lavori dimanutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo utile esperire le procedure di rito per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, le spese sono immediatamente necessarie per le esigenze occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica.

Art. 36 - Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale

Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. I. n. 129/2018.

L'ammontare del Fondo economale, nonché l'importo massimo di ogni minuta spesa, viene stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 37 - Gestione delle spese

1. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:
- spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali, acquisto riviste di aggiornamento professionale e materiale bibliografico anche tramite bollettino postale;
- spese di ricarica delle SIM in dotazione all'amministrazione, allarmi degli edifici inclusi;
- minute spese per il funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse e altri diritti erariali;
- minute spese di cancelleria;
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- minute spese per materiali di pulizia;
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori viciniori all'I.S. ai fini di una spedita attività negoziale;
- spese per acquisto di materiale di pulizia, sicurezza e vestiario antinfortunistico;
- liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;
- rimborsi di biglietti di viaggio per missioni/servizio.

2. Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

3. L'importo del fondo è stabilito in € 900,00 con 1 reintegro durante l'anno. Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 250,00 IVA esclusa.
4. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di: abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.
5. Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40, comma 1 lettera f) del D.I. citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 38 - Pagamento delle spese

Le spese di cui sopra devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale, o altri documenti validi agli effetti fiscali. Solo in casi eccezionali e non ricorrenti, la documentazione può consistere in una dichiarazione personale del percipiente che attesti la somma percepita a titolo di ristoro e rimborso spese.

Art. 39 - Reintegro del Fondo economale

Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte.

Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore re SGA. | mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo e/o didattico generale e progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute, con i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).

La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta, in cui figuri l'importo pagato e la descrizionedella spesa.

PARTE 4

CAPO 1

Disposizioni finali

Art. 40 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il presente regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo regolamento.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica.

Riferimenti normativi:

D. Lgs 31 marzo 2023, nr 36;

Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326;

Linee guida ANAC 1° marzo 2018, n.4;

Legge 17 dicembre 2010, n. 217;

Circolare Ministero del Lavoro 2 febbraio 2019, n. 2 Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2018, n. 2;

Legge 28 dicembre 2015, n. 208, cc. 510, 512 e 516. Quaderno n. 1, *giugno 2019 e* luglio 2020*;*

Nota 31732 del 25 luglio 2017;

Nota MIUR n. 1711/2019;
Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104, allegato | Legge 6 novembre 2012, n. 190;
CCNL Comparto Scuola 29 novembre 2007;

CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19 aprile 2018;

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica 21 dicembre 2006, n. 5;

Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82;

Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica 11 marzo 2008, n. 2Legge 7 agosto 1990, n. 241;

Regolamento UE 2016/679;

Legge 13 agosto 2010, n. 136;

Codice civile, artt. 2222 e segg.

Allegato n. 3 al Regolamento Interno

REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PIATTAFORMA MICROSOFT TEAMS o altre equivalenti per l'erogazione della DIDATTICA a DISTANZA e per l'UTILIZZO DI STRUMENTI DIGITALI

Premessa

Il nostro Istituto nell'ambito della promozione delle competenze digitali, del potenziamento della didattica laboratoriale, della sperimentazione di nuove modalità organizzative del lavoro didattico, anche in ottemperanza alle recenti disposizioni in merito al COVID-19, ha deciso di attivare alcune piattaforme al fine di permettere quanto più possibile il proseguimento dell'attività didattica. Tutti gli utenti sono tenuti a conoscere le regole relative all'uso dei servizi.

1. Descrizione e finalità del servizio

Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini. Le credenziali di accesso per gli utenti saranno impostate direttamente dall'istituto scolastico, il quale fornirà un indirizzo mail personale creato per l'occasione e la relativa password.

2. Condizioni di utilizzo

a) L'utente si impegna a non commettere violazioni della legislazione vigente, dei regolamenti dell'Istituto e di qualsiasi ulteriore regolamentazione stabilita dal responsabile o dall'amministratore. Si impegna altresì a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con altri utenti ("4. Codice condotta") e a non ledere i diritti e la dignità delle persone. b) Ogni account è associato ad una persona fisica ed è strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone. c) L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e, pertanto, esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio. d) Gli utenti prendono atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di servirsi del servizio di posta elettronica e delle applicazioni messe a disposizione dall'Istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza. e) Gli utenti si impegnano, inoltre, a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi in materia civile, penale ed amministrativa vigenti. f) Ogni singolo utente malleva l'Istituto, sostanzialmente e processualmente, sollevandolo da ogni responsabilità, danno, arrecato a se stesso o a terzi, costo o spesa, incluse le spese legali, derivanti da ogni violazione delle suddette norme.

3. Obblighi dello Studente

Il Genitore e lo Studente/la Studentessa si impegnano a:

a) modificare immediatamente al primo ingresso (se non già fatto) la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;

b) conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (solo i genitori possono esserne custodi);

c) assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero aver accesso altre persone;

d) comunicare immediatamente all'Animatore Digitale, per il tramite di uno dei docenti di classe, l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;

e) non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma;

f) non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;

g) essere responsabile di quanto viene da lui fatto nella chat e nella classe virtuale (si ricordi che di tutto ciò che gli studenti scrivono sulla piattaforma resta traccia e che il personale docente ne ha pieno controllo);

h) non comunicare il codice di accesso alla classe a coloro che non ne fanno parte;

i) accettare e rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale e le normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali, che elenchiamo nelle seguenti pagine di questo documento e che saranno anche pubblicate all'interno della classe virtuale o altro spazio preventivamente comunicatovi;

j) attenersi alle regole incluse nel codice condotta (v. "4. Codice condotta".)

k) non pubblicare immagini, attività didattiche od extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante titolare della classe stessa.

Lo studente/ssa e la sua famiglia si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma;
l) tenere attivata la telecamera per tutta la durata della lezione a distanza. L'attivazione dell'audio sarà di competenza del docente, che potrà decidere di azionarlo anche solo dietro richiesta di parola tramite la chat.

4. Codice di condotta

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni utente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto:
1. non inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale") che causano un inutile aumento del traffico in rete; 2. non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
3. non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
4. non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
5. non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario se non espressamente richiesto;
6. quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti ;
7. non curiosare nei file e non violare la riservatezza degli altri utenti;
8. usare il computer e la piattaforma in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli altri utenti
9. prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e ha ricevuto una risposta.
10. Rispettare l'argomento – non inserire post con link, commenti, pensieri od immagini non attinenti. Partecipare alla discussione di un argomento con cognizione di causa
11. Non scrivere tutto in lettere MAIUSCOLE, equivale ad urlare il messaggio.
12. Non scrivere nulla che possa sembrare sarcastico o arrabbiato od anche una barzelletta perché, non potendo interpretare con sicurezza gli aspetti verbali, l'interlocutore potrebbe fraintendere lo scopo comunicativo
13. Rispettare le opinioni dei compagni. Esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise
14. Essere concisi nei post e correggere la forma dei propri messaggi in modo da facilitarne la comprensione
15. Essere chiari nei riferimenti a post precedenti ed evitare di riproporre questioni già chiarite o domande a cui si è già risposto.
16. Non copiare. Partecipare in modo creativo e costruttivo. Collaborare con i compagni e condividere il sapere.
17. Tre regole derivanti dalle normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali: **a**. Inserire nei tuoi lavori solo immagini di cui sei proprietario e/o non coperte da copyright e brani musicali non sottoposti a diritti d'autore; **b.** Citare fonti credibili; **c.** Citare l'autore della fonte a cui fai riferimento.

--- (parte da restituire compilata e firmata)

Dichiarazione di assunzione di responsabilità
Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) ……..... genitore dell'alunno (nome e cognome) ..... dichiara di aver preso visione del documento Regolamento Interno d'Istituto e dei suoi allegati e si impegna a rispettare/far rispettare tutto quanto in essi contenuto, con particolare riferimento ai paragrafi:
2. "Condizioni di utilizzo" 3. "Obblighi dello Studente" 4. "Codice di condotta" , relativi all'utilizzo della piattaforma Microsoft Teams.

Luogo e data _____

Per accettazione

_____

(firma leggibile) *

* Nel caso di firma di un solo genitore, il sottoscritto, consapevole delle conseguenze amministrative e penali per chi rilasci dichiarazioni non corrispondenti a verità ai sensi del DPR 245/2000, dichiara di aver effettuato la scelta in osservanza delle disposizioni sulla responsabilità genitoriale di cui agli art. 316, 338 ter e 337 quater del codice civile, che richiedono il consenso di entrambi i genitori.

Allegato n. 4 - al Regolamento interno:

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA

Indice

Art. 1 — Ambito di applicazione
Art. 2 — Definizione
Art. 3 — Requisiti tecnici minimi
Art. 4 — Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica
Art. 5 — Convocazione
Alt. 6 — Svolgimento delle sedute
Art. 7 – Verbale di seduta
Art. 8 — Disposizioni transitorie e finali
Art. 9 — Riferimenti normativi e indicazioni ministeriali

Art. 1 — Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni del Collegio dei Docenti, dei Consiglio di Istituto, dei Consigli di Classe, Interclasse e Intersezione e dei Dipartimenti per materia dell'lstituto Comprensivo "Galileo Chini" di Montecatini Terme.

Art. 2 — Definizione

Ai fini del presente regolamento, per "riunioni in modalità telematica" nonché per "sedute telematiche", si intendono le riunioni degli Organi Collegiali di cui all'art.1 per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti l'organo partecipi anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell'incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l'uso di tool o piattaforme residenti nel Web, con motivata giustificazione.

Art. 3 — Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un organo collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.

2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di: a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione; c) scambio di documenti; d) votazione; e) approvazione del verbale.

3. La piattaforma di comunicazione utilizzata sarà in via prioritaria Microsoft Teams, in quanto parte della piattaforma digitale scelta da questa Istituzione scolastica per la didattica a distanza. Per connettersi alla piattaforma, ognuno utilizzerà l'account che gli è stato fornito dall'istituzione scolastica, anche per il tramite dell'Animatore Digitale. I genitori potranno utilizzare anche l'account dei figli.

4. Per lo scambio di documenti da e verso l'lstituzione Scolastica si continueranno ad utilizzare anche lo strumento della posta elettronica e quelli offerti dal Registro Elettronico Argo.

Art. 4 -— Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

1. l'adunanza telematica può essere utilizzata dagli OO.CC., quale modalità ordinaria di riunione priva di poteri deliberanti, non solo per le convocazioni in via d'urgenza, ma anche per gli incontri previsti dal Piano Annuale delle Attività.

2. Le operazioni di scrutinio, fatto salvo quanto previsto al successivo comma, avranno luogo in presenza.

3. Le riunioni degli OO.CC. e la relativa deliberazione in modalità telematica sostituiscono in ogni aspetto le riunioni e le deliberazioni in presenza in tutto il periodo in cui siano eventualmente sospese le riunioni degli organi collegiali in presenza a causa di emergenze sanitarie o in conseguenza di specifiche previsioni normative vigenti o emanande, anche in riferimento ai cc.dd. "lavoratori fragili".

Art. 5 — Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli OO.CC., in modalità telematica, deve essere inviata, a cura del Presidente o del Dirigente Scolastico, a tutti i componenti dell'organo tramite posta elettronica e/o pubblicazione sul sito web di Istituto.

2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, della sede, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che sarà utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza, che come detto all'art. 3 comma 3 è in via prioritaria Teams, e le informazioni necessarie alla connessione.

3. Le convocazioni delle riunioni previste dal Piano Annuale delle attività, opportunamente reso noto agli utenti, saranno effettuate di norma con almeno tre giorni di anticipo.

4. Saranno invece convocate con almeno cinque giorni d'anticipo le riunioni non pianificate ad inizio anno e/o quelle conseguenti a variazioni del Piano Annuale stesso.

5. Il rispetto dei predetti termini potrà non essere garantito per le convocazioni in via d'urgenza, conseguenti a motivazioni che rendano indifferibile l'incontro.

6. La pubblicazione delle convocazioni all'Albo e sul sito web d'lstituto produce effetti di pubblicità legale e assicura la conoscibilità del contenuto delle stesse.

Art. 6 — Svolgimento delle sedute

1. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria: a) regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.; b) partecipazione della maggioranza dei convocati; c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale). La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nei verbale di seduta.

2. Preliminarmente alla trattazione dei punti all’ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle tecnologie in possesso di ciascuno dei partecipanti a distanza.

3. Per la registrazione delle presenze si potrà procedere ad appello nominale e tramite chat, oppure ad appositi moduli google o applicativi simili all’interno della piattaforma certificata utilizzata.

4. La modalità di voto sarà sincrona e potrà svolgersi attraverso le seguenti modalità: a) appello nominale ed espressione verbale del voto; b) voto espresso attraverso la chat collegata alla piattaforma digitale; c) moduli google o altra forma di votazione online all’interno della piattaforma certificata utilizzata che consenta la registrazione dei voti degli utenti registrati.

Art. 7 -Verbale di seduta

1. Della riunione dell’organo viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati: a) l'indicazione del giorno e dell’ora di apertura e chiusura della seduta; b) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze e le assenze; c) l’esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell’organo; d) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno; e) il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine ciel giorno; f) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

2. Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di adesione/assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione.

3. La bozza del verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti l'organo per l’esplicita approvazione nella prima seduta utile successiva.

Art. 8 - Disposizioni transitorie e finali

il presente regolanrento viene pubblicato all’Albo on line e sul sito web di Istituto.

Art. 9 - Riferimenti normativi e indicazioni ministeriali

1. articolo 3 bis L. 241/1990 (“Per conseguire maggiore efficienza nella loro attività, le amministrazioni pubbliche incentivano l'uso della telematica, nei rapporti interni, tra le diverse ammininistrazioni e tra queste e i privati”);

2. articolo 14, comma 1, L. 241/1990 (“La prinra riunione della conferenza di servizi in forma simultanea e in modalità sincrona si svolge nella data previamente comunicata ai sensi ciell'articolo 14-bis, comma 2, lettera d), ovvero nella data fissata ai sensi dell'articolo 14-bis, comma 7, con la partecipazione contestuale, ove possibile anche in via telematica, dei rappresentanti delle ammininistrazioni competenti”);

3. articolo 12 D. Lgs. 82/2005 e in particolare comma 1 (“Le pubbliche amministrazioni nell'organizzare autonomamente la propria attività utilizzano le tecnologie dell'informazione e della comunicazione per la realizzazione degli

obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione nel rispetto dei principi di uguaglianza e di non discriminazione, nonché per l'effettivo riconoscimento dei diritti dei cittadini e delle imprese di cui al presente Codice in conformità agli obiettivi indicati nel Piano triennale per l'informatica nella pubblica amministrazione di cui all'articolo l4-bis, comma 2, lettera b)") e comma 3 bis ("I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, favoriscono l'uso da parte dei lavoratori di dispositivi elettronici personali o, se di proprietà dei predetti soggetti, personalizzabili, al fine di ottimizzare la prestazione lavorativa, nel rispetto delle condizioni di sicurezza nell'utilizzo");

4. articolo 45, comma 1, D. Lgs 82/2005 ("I documenti trasmessi da soggetti giuridici ad una pubblica amministrazione con qualsiasi mezzo telematico o informatico, idoneo ad accertarne la provenienza, soddisfano il requisito della forma scritta e la loro trasmissione non deve essere seguita da quella del documento originale").

5. art. 73 del D.L. 17 marzo 2020 n. 18, convertito, con modificazioni, dalla Legge 24 aprile 2020 n. 27 (sempilifîcazioni in materia di organi collegiali)

6. D. L. n. 83 del 30/07/2020, che ha prorogato fino al 15 ottobre 2020 l'efficacia dell'art. 73 del D. L. n. 18 del 37 marzo 2020, n. I8, di cui al precedente punto 5.