



Liceo Ginnasio Luigi Galvani

Delibere Consiglio d'Istituto 27 settembre 2022

Gli esiti delle delibere in base all'ordine del giorno sono le seguenti:

DELIBERA N. 01

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

PRESA VISIONE del verbale della riunione del 27 giugno 2022;

con 10 voti favorevoli, 2 astenuti, 0 contrari,

D E L I B E R A

di approvare il verbale della seduta precedente datato 27/06/2022.

DELIBERA N. 02

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. 10 del D. Lgs. 297/94;

VISTI l'art. 5 e l'art. 14 del D.P.R. 275/1999;

VISTO il DPCM 07/06/1995;

VISTO il calendario scolastico regionale a.s. 2022/23;

VISTO il Piano Annuale degli impegni deliberato dal Collegio Docenti;

VISTA la Contrattazione Integrativa d'Istituto siglata il 4 aprile 2022;

CONSIDERATE le esigenze didattiche e le attività pomeridiane che si svolgono nella sola sede centrale:

AL FINE di consentire la migliore fruizione dell'offerta formativa agli studenti;

dopo ampia ed esaustiva discussione,

all'UNANIMITA';

D E L I B E R A

i seguenti orari di apertura ordinaria della scuola:

Sede centrale: dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 17:30, il sabato dalle 7:30 alle 14:30

Succursale: dal lunedì al venerdì dalle 7:30 alle 15:00, il sabato dalle 7:30 alle 14:30

Entrata studenti: ore 7:55

Apertura Uffici al pubblico:

- dal lunedì al sabato: dalle ore 12:00 alle ore 13:00;
- giovedì anche il pomeriggio: dalle 15:30 alle 16:30.

DELIBERA N. 03

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 10 del D. Lgs. 297/1994;

VISTO il D.P.R. 275/1999;

VISTO il P.T.O.F. d'Istituto;

VISTO il DPCM 7 giugno 1995;

ESAMINATA la bozza della "Carta dei Servizi d'Istituto";

RITENUTO che detta bozza sia rispondente alle esigenze dell'utenza;
AL FINE di consentire la migliore erogazione dei servizi;
dopo ampia ed esaustiva discussione,
all'UNANIMITA'

DELIBERA

di approvare l'allegata "Carta dei Servizi d'Istituto":

PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

1. UGUAGLIANZA

1.1 Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

2.1 I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2 La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1 La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap, a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

3.2 Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1 L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

4.2 L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

5 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

5.1 Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

5.2 Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

5.3 Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.4 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5.5 Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

PARTE I

7 AREA DIDATTICA

7.1 La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della Società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2 La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

7.3 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti, nella scuola dell'obbligo, devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

7.4 Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, si deve tendere ad assicurare ai ragazzi, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva o all'apprendimento di lingue straniere o arti.

7.5 Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più giovani, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

7.6 Progetto educativo e programmazione

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

- **A. Piano della Offerta Formativa**

Il P.T.O.F., elaborato dal Collegio dei Docenti sulla base degli indirizzi forniti dal dirigente scolastico, contiene

le scelte educative ed organizzative delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica. Integrato dal regolamento d'Istituto, definisce, in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola. In particolare, regola l'uso delle risorse di istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero, di orientamento e di formazione integrata. E' integrato con i criteri relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, alla formulazione dell'orario del personale docente e A.T.A. (amministrativo, tecnico, ausiliario), alla valutazione complessiva del servizio scolastico (RAV, PdM).

Il regolamento d'Istituto comprende, in particolare, le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Nel regolamento sono, inoltre, definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazione con studenti e genitori;
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, del comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli di classe e del consiglio di Istituto.

Informazione all'utenza sul P.T.O.F.:

Redazione triennale entro il 31 ottobre, con eventuali modifiche/integrazioni entro la medesima data degli anni successivi.

Pubblicizzazione sul sito.

Copia depositata presso Segreteria.

Duplicazione su richiesta presso la Segreteria.

B. Programmazione educativa e didattica

Programmazione educativa

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei docenti tramite i Dipartimenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità nei programmi. Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di classe, individua gli strumenti per la rivelazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici (cd. Prove comuni).

Elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

Informazioni all'utenza sulla programmazione educativa

Redazione: nei Consigli di classe di ottobre, sulla base dei criteri generali riportati nel PTOF.

Copia disponibile sul Registro di Classe.

Programmazione didattica

Elaborata ed approvata dal Consiglio di classe:

- delinea il percorso formativo della classe ed eventualmente di specifiche necessità individuali, adeguando a loro gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Consiglio di classe e dal Collegio dei docenti;
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

Informazioni all'utenza sulla programmazione didattica

La programmazione specifica della classe è predisposta entro il Consiglio di classe di Novembre. Pubblicizzazione sul Registro di Classe.

Patto di corresponsabilità formativa

Il Patto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero Consiglio di interclasse o di classe e la classe, gli Organi dell'istituto, i genitori, gli Enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico. Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali:

l'allievo deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum
- il percorso per raggiungerli
- le fasi del suo curriculum

il docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa
- motivare il proprio intervento didattico
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione

il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa
- esprimere pareri e proposte
- collaborare nelle attività.

PARTE II

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.1 La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure; trasparenza; informatizzazione dei servizi di segreteria; tempi di attesa agli sportelli; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

8.2 Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

Standard specifici delle procedure

8.3 La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata sul sito o "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

8.4 Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di 10 giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di 15 giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

8.5 I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dal Capo di Istituto o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine di tutte le operazioni generali di scrutinio.

8.6 Gli uffici di Segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e in un pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.

Il Consiglio di istituto delibera in merito sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti.

L'ufficio di presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

8.7 La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:

8.8 La scuola assicurare l'informazione tramite il sito web istituzionale e il Registro elettronico; in particolare sono predisposti e pubblicati sul sito:
- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario delle lezioni; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario - A.T.A.)

- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e A.T.A.
- albo d'Istituto
- Amministrazione trasparente.

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale

8.11 Presso l'ingresso e presso gli Uffici sono presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

8.12 Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.

8.13 Il Regolamento d'Istituto deve avere adeguata pubblicità mediante pubblicazione sul sito.

PARTE III

9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

9.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro. Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantirne una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario, deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi. La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna.

PARTE IV

10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

10.1 Procedura dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via posta elettronica, sulla casella appositamente predisposta sul sito, e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Capo di Istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, non oltre 30 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

10.2 Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e anche agli studenti.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

PARTE V

11. ATTUAZIONE

11.1 Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge o nuova delibera degli Organi Collegiali d'Istituto.

DELIBERA N. 04

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.P.R. 275/99;

VISTO l'art. 10 del D. Lgs. 297/1994;

VISTO il D.P.R. 249/1998 come modificato dal D.P.R. 235/2007;

VISTO il Piano Nazionale Scuola Digitale;

VISTO il vigente Regolamento d'Istituto;

ESAMINATA la proposta di Regolamento sull'utilizzo didattico dei BYOD (Bring Your Own Device) presentata dal dirigente scolastico;

CONSIDERATA l'opportunità che gli insegnanti possano far utilizzare agli studenti durante l'attività didattica i loro strumenti digitali personali, educandoli con ciò anche a un uso più consapevole delle nuove tecnologie informatiche;

AL FINE di fornire regole condivise per l'utilizzo degli strumenti digitali personali (BYOD) a fini didattici;

dopo ampia ed esaustiva discussione,

con 11 voti favorevoli, 1 astenuto, 0 contrari,

DELIBERA

di approvare l'allegato Regolamento sull'utilizzo didattico dei BYOD:

L'azione #6 del PNSD (Piano Nazionale Scuola Digitale) prevede "Politiche attive per il BYOD" (Bring Your Own Device - letteralmente: porta il tuo dispositivo). Si legge testualmente: La scuola digitale, in collaborazione con le famiglie e gli enti locali, deve aprirsi al cosiddetto BYOD, ossia a politiche per cui l'utilizzo di dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche sia possibile ed efficientemente integrato.

I docenti potranno quindi introdurre, a fianco degli strumenti e dei materiali didattici abitualmente in uso a scuola, anche l'utilizzo di applicazioni, contenuti e servizi online, sia mediante dispositivi messi a disposizione dalla scuola che tramite dispositivi mobili personali di proprietà degli alunni.

Limitazioni d'uso

Va assolutamente precisato che è consentito in classe l'uso di tali dispositivi esclusivamente per gli scopi didattici indicati dal docente in orario in classe e su suo esplicito consenso. Rimane vietato l'uso personale. In particolare devono essere evitati:

l'uso del dispositivo per comunicazioni private durante l'attività scolastica mediante e-mail, chat, social network, l'utilizzo di applicazioni non direttamente finalizzate all'attività didattica in corso e giochi.

E' altresì vietato l'uso delle applicazioni di registrazione audio-video e della fotocamera senza il permesso del docente e senza il consenso dei soggetti coinvolti. Qualsiasi uso improprio prevede il ritiro e consegna al Dirigente scolastico del dispositivo. Audio e video registrati a scuola da parte degli studenti a fini didattici possono essere pubblicati esclusivamente sui canali di comunicazione intestati ufficialmente al nostro istituto.

Dispositivi ammessi

Sono ammessi in classe i seguenti dispositivi digitali mobili: computer portatili, smartphone, tablet, e-reader.

Responsabilità

Ogni studente è responsabile della custodia e del corretto utilizzo del proprio dispositivo. La scuola non sarà responsabile del furto, smarrimento o danneggiamento del dispositivo, che non dovrà essere lasciato a scuola oltre l'orario delle lezioni.

E' responsabilità dello studente presentarsi a scuola con il proprio dispositivo garantendone la funzionalità; non è ammesso ricaricare i dispositivi nelle aule.

Diritto di ispezione

La scuola si riserva il diritto di monitorare le attività online degli studenti e accedere, controllare, copiare, raccogliere o cancellare ogni comunicazione elettronica o file, rivelandone il contenuto alle Forze dell'Ordine qualora lo ritenga necessario.

Diritti di proprietà intellettuale

Gli studenti devono rispettare e proteggere la proprietà intellettuale altrui:

non è ammessa la copia o il plagio di qualsiasi materiale

non è ammessa la violazione dei copyright

si deve attribuire e citare correttamente le informazioni e i media originali (se richiesto dalla legge o da accordo) e richiedere il permesso degli autori o creatori

Accesso in rete

Non è consentito l'uso della rete per scopi diversi da quelli didattici. In particolare è vietato scaricare musica, video e programmi da internet o qualsiasi file senza il consenso dell'insegnante.

Ci si aspetta che gli studenti rispettino le regole fissate dall'Istituto, agiscano responsabilmente e rispettino i termini e le condizioni fissate dall'insegnante di classe e dalla scuola. Il mancato rispetto di questi termini e condizioni potrà risultare nella temporanea o permanente perdita di accesso alla rete nonché altre azioni disciplinari e legali, se necessario.

Si rinvia la Regolamento d'Istituto in materia disciplinare per quanto riguarda il profilo delle conseguenze.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.P.R. 275/99;

VISTO l'art. 10 del D. Lgs. 297/1994;

VISTO il D. Lgs. 82/2005, Codice dell'Amministrazione Digitale, così come aggiornato dal D. Lgs. 217/2017;

VISTO il Piano Nazionale Scuola Digitale;

VISTO il Regolamento d'Istituto;

ESAMINATA la proposta di Regolamento sull'utilizzo di internet e della posta elettronica istituzionale presentata dal dirigente scolastico;

CONSIDERATA la necessità di fornire regole comuni nell'utilizzo della rete internet e della posta elettronica istituzionale a tutte le componenti scolastiche;

AL FINE di fornire regole condivise per l'utilizzo di internet e della posta elettronica da parte di istituzionale da parte di tutte le componenti scolastiche;

dopo ampia ed esaustiva discussione,

all'UNANIMITA'

DELIBERA

di approvare l'allegato Regolamento sull'utilizzo di internet e della posta elettronica istituzionale:

ART. 1

Il presente regolamento si applica ai dipendenti, ai collaboratori e agli studenti dell'Istituto.

Per "utente" deve intendersi ogni dipendente, collaboratore e studente in possesso delle credenziali di autenticazione per l'uso della rete internet e dell'indirizzo e-mail messo a disposizione dall'Istituto.

ART. 2

E' vietato l'uso dei personal computer dell'Istituto per finalità estranee a quelle lavorative e di studio.

E' consentito l'uso di personal computer di proprietà degli utenti per l'utilizzo della rete internet dell'istituto, previo rilascio delle credenziali di autenticazione.

Al personale incaricato del servizio di assistenza tecnica è permesso di compiere interventi nel sistema informatico dell'Istituto per garantire la sicurezza e l'integrità del sistema e per motivi tecnici e di manutenzione. Detti interventi, anche in assenza dell'utente, possono comportare l'accesso ai dati trattati dagli utenti, compresi gli archivi di posta elettronica e la verifica dei siti a cui gli utenti hanno fatto accesso.

E' vietato l'uso di programmi diversi da quelli installati sui computer dell'Istituto dal personale del servizio tecnico senza l'autorizzazione dello stesso servizio tecnico.

E' vietata l'installazione di hardware sui computer dell'istituto senza autorizzazione del personale del servizio tecnico; è consentita l'installazione sui computer dell'Istituto di dispositivi di memorizzazione previa scansione mediante programmi antivirus.

Ogni utente deve avvisare senza ritardo il personale del servizio tecnico nel caso in cui vengano rilevati sui computer dell'istituto ovvero su quelli personali collegati alla rete internet dell'istituto, virus che non possano essere rimossi mediante l'impiego dei programmi antivirus installati sugli apparati in uso agli utenti.

Il computer dell'istituto e quelli personali devono essere spenti immediatamente dopo la cessazione del loro utilizzo.

ART. 3

Le credenziali di autenticazione vengono assegnate dal personale del servizio tecnico a tutti i dipendenti e collaboratori ed agli studenti; agli studenti minorenni, le credenziali vengono fornite con il consenso scritto di almeno uno dei genitori o chi di esercita la potestà sul minore stesso.

Le credenziali di autenticazione sono personali ed è vietata qualsiasi forma di cessione e comunicazione a terzi delle credenziali stesse.

ART. 4

L'uso della rete internet e dell'indirizzo e-mail messi a disposizione dell'Istituto è subordinato all'uso delle credenziali di autenticazione fornite.

E' vietato l'uso delle cartelle utenti presenti nei server dell'istituto per scopi diversi dalla condivisione di informazioni professionali o didattiche o di istruzione.

Al personale del servizio tecnico è consentito di procedere alla rimozione di *file* o applicazioni presenti nei personal computer e nei server dell'istituto ove ritenuti pericolosi per la sicurezza.

ART. 5

E' vietato agli utenti usare le caselle di posta elettronica assegnate dall'istituto per motivi diversi da quelli legati all'attività lavorativa o didattica o di studio.

Gli utenti devono porre la massima attenzione nell'apertura dei *file attachment* di posta elettronica.

In caso di necessità e di dubbio sulla natura dei *file attachment* gli utenti devono chiedere l'intervento del servizio tecnico.

In caso di assenza di dipendenti o collaboratori, il dirigente scolastico potrà disporre che il sistema venga impostato in modo da inviare automaticamente messaggi sulle modalità con cui contattare altro dipendente o collaboratore. In caso di assenza, è sempre consentito al dirigente scolastico o a persona dal medesimo incaricata, di accedere alla casella di posta elettronica dell'utente con qualifica di dipendente o collaboratore, ove ciò si renda assolutamente necessario; è vietato in ogni caso l'accesso ad e-mail diverse da quelle la cui consultazione si renda necessaria.

ART. 6

E' vietata la navigazione internet per motivi diversi da quelli inerenti l'attività lavorativa o di collaborazione, di studio e didattica.

E' facoltà del dirigente scolastico limitare la possibilità di accesso alla rete internet in relazione a categorie di account (dipendenti, collaboratori, studenti), al fine di evitare il sovraccarico della rete. E' vietato l'accesso a siti non sicuri e a siti di natura pedo-pornografica.

ART. 7

E' obbligatorio attenersi alle disposizioni in materia di privacy e di misure minime di sicurezza, come indicato nella lettera di designazione dell'incaricato del trattamento dei dati ai sensi del disciplinare tecnico allegato al decreto legislativo n. 196 del 2003 e al GDPR D. Lgs. 101/2018.

ART. 8

Per motivi di sicurezza del sistema informatico e per motivi tecnici e di manutenzione o per finalità di controllo dei costi e con esclusione di finalità di controllo dell'attività lavorativa, è facoltà del dirigente scolastico, tramite il personale del servizio tecnico, accedere, nel rispetto della normativa sulla privacy, agli strumenti informatici dell'istituto e a documenti in esso contenuti.

ART. 9

E' fatto obbligo agli utenti di osservare le disposizioni del presente regolamento; le violazioni saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari e risarcitori previsti dal CCNL e dal regolamento di disciplina degli studenti.

In caso di accertamento di abuso del sistema informatico, della rete internet e dell'indirizzo di posta elettronica, il dirigente scolastico ha facoltà di ordinare la cessazione dell'abuso e in caso di mancata ottemperanza, di adottare i provvedimenti necessari, quali la disattivazione delle credenziali di accesso a internet ed alla posta elettronica d'istituto.

DELIBERA N. 06

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 10 del D. Lgs. 297/1994;

VISTO il D.P.R. 275/1999;

VISTO il P.T.O.F. d'Istituto;

VISTO il Regolamento d'Istituto;

VISTA la Legge 71/2017, "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo";

RITENUTO di dover aggiornare il Regolamento d'Istituto con specifiche disposizioni per il contrasto al bullismo e al cyberbullismo;

ESAMINATA la bozza di “Regolamento per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo”;
AL FINE di consentire il contrasto del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo;
dopo ampia ed esaustiva discussione,
all’UNANIMITA’

DELIBERA

di approvare l’allegato “Regolamento per il contrasto del bullismo e del cyberbullismo”:

PREMESSA

L’evolvere delle nuove tecnologie e l’espansione della comunicazione elettronica e online, insieme alla sua diffusione tra i pre-adolescenti e gli adolescenti fanno registrare atti pericolosi di bullismo e cyberbullismo, tali da costituire una vera e propria emergenza educativa che richiede la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto da parte della nostra istituzione scolastica.

Gli atti di bullismo e di cyberbullismo si configurano sempre più come l’espressione della scarsa tolleranza e della non accettazione verso l’altro, spesso identificato come “diverso” per i più svariati motivi. Le vittime, in alcuni casi, possono essere persone molto fragili e inermi. Le forme di violenza che subiscono possono andare da una vera sopraffazione fisica o verbale, fino a un umiliante e doloroso isolamento sociale.

A fronte di questa emergenza educativa, la sfida non sta tanto nel sanzionare in maniera repressiva, quanto nel prevenire, educando a un consapevole uso delle nuove tecnologie e alla diffusione di una cittadinanza digitale sempre più consapevole.

Scuola e Famiglia sono chiamate, ciascuna per la propria parte di competenza educativa, a cooperare in un intervento mirato a diffondere atteggiamenti mentali e culturali che considerino la diversità come una ricchezza e che educino all’accettazione, alla consapevolezza dell’altro, al senso della comunità e della responsabilità collettiva; *non vanno colpevolizzati gli strumenti e le tecnologie e non va fatta opera repressiva di quest’ultime*, occorre viceversa fare opera d’informazione, divulgazione e conoscenza per garantire comportamenti corretti in Rete, intesa quest’ultima come “*ambiente di vita*” che può dar forma a esperienze sia di tipo cognitivo che affettive e socio-relazionali.

Nell’ambito del contesto scolastico, i social network e simili possono essere adottati come strumenti di comunicazione validi ed efficaci sia per la divulgazione di materiali didattici, sia per la rilevazione del grado di soddisfazione degli studenti rispetto alle attività scolastiche, sia per la sensibilizzazione all’uso corretto della rete.

A tal fine la scuola è chiamata a promuovere, come prevede la Legge 71/2017, misure formative ed informative atte a prevenire e contrastare ogni forma di violenza e prevaricazione in rete, intervenendo sulla formazione tanto dei ragazzi quanto degli insegnanti e delle famiglie.

RIFERIMENTI NORMATIVI

Il Parlamento italiano ha approvato il 18 maggio 2017 **la Legge 71/2017, “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo”**, una legge a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto al cyberbullismo, che prevede misure prevalentemente a carattere educativo/rieducativo. La legge pone al centro il ruolo dell’istituzione scolastica nella prevenzione e nella gestione del fenomeno e ogni istituto scolastico dovrà provvedere ad individuare fra i docenti un referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo. Questi aspetti vengono chiariti nel dettaglio dalle **Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo**, previste dalla legge.

La Legge 71/2017 introduce per la prima volta nell’ordinamento giuridico anche una definizione: “Qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d’identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.” (Art. 1- Comma 2).

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

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” e successive modifiche/integrazioni;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti

interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;

- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo (MIUR Aprile 2015);
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dalla L. 71/2017.

Aspetti definitori del bullismo e del cyberbullismo.

Il **BULLISMO** (mobbing in età evolutiva) è una forma di comportamento sociale di tipo violento e intenzionale, di natura sia fisica che psicologica, oppressivo e vessatorio, ripetuto nel corso del tempo e attuato nei confronti di persone considerate dal soggetto che perpetra l'atto in questione come bersagli facili e/o incapaci di difendersi. È tipico dell'età pre-adolescenziale e adolescenziale, spesso messo in atto a scuola.

Gli atti di bullismo si presentano in modi diversi e devono essere distinti chiaramente da quelli che, invece, possono identificarsi come semplici scherzi/giochi inopportuni o ragazzate. Le dimensioni che caratterizzano il fenomeno sono le seguenti:

- **pianificazione:** il bullismo è un comportamento aggressivo pianificato. Il bullo sceglie attentamente la vittima tra i compagni più timidi e isolati per ridurre il rischio di possibili ritorsioni, aspetta che la supervisione dell'adulto sia ridotta e agisce con l'intenzione di nuocere;
- **asimmetria:** il bullo è in una posizione di maggior forza della vittima, poiché è appoggiato direttamente dal gruppo di seguaci e indirettamente anche dagli spettatori delle sue aggressioni, mentre la vittima è quasi sempre sola, vulnerabile e incapace di difendersi;
- **rigidità:** i ruoli di bullo e vittima sono rigidamente assegnati;
- **complicità:** gli atti di bullismo vengono sempre più spesso compiuti da piccole “gang”;
- **paura:** sia la vittima che i compagni che assistono agli episodi di bullismo hanno paura, temono che parlando di questi episodi all'adulto la situazione possa solo peggiorare, andando incontro a possibili ritorsioni da parte del bullo e dei seguaci. Meglio subire in silenzio sperando che tutto passi;

- **intenzionalità:** le condotte aggressive, maltrattamenti e violenze possono definirsi atti di bullismo quando sono *mirati* a mortificare, svilire e danneggiare una persona;
- **sistematicità (o ripetitività):** il bullo si accanisce ripetutamente e per tempi prolungati (da settimane a mesi) contro la persona presa di mira;
- **deficit di empatia:** il bullo non riesce a immedesimarsi nell'altro, a sentire come si sente l'altro, a provare le emozioni 'come se' fosse l'altro, perché non le riconosce.

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

- **fisico:** atti aggressivi diretti (dare calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale;
- **verbale:** manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.);
- **relazionale:** sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima).

Il cyberbullismo è una forma di prepotenza virtuale attuata attraverso l'uso di internet e delle tecnologie digitali. Come il bullismo tradizionale è una forma di prevaricazione e di oppressione **reiterata nel tempo**, perpetrata da una persona o da un gruppo di persone più potenti nei confronti di un'altra percepita come più debole, in genere nel gruppo dei pari.

Nella vita di bambini e adolescenti differenziare la vita reale da quella virtuale ha sempre meno senso. Le tecnologie digitali permeano la vita dei ragazzi, i quali sempre più spesso sono connessi sia di giorno che di notte tramite smartphone e tablet. Anche la differenziazione tra bullismo e cyberbullismo (la sua componente online) ha senso solo in termini definitivi. Per questo motivo questa sezione, pur trattando nello specifico la componente online del bullismo, fa riferimento al fenomeno nella sua interezza, perché solo uno sguardo ad ampio respiro su ciò che i ragazzi vivono e affrontano all'interno delle dinamiche tra pari può permettere agli adulti di essere per loro un valido supporto nella gestione e nel superamento di episodi di sopraffazione e violenza in tutte le forme in cui si possono esercitare, subire o osservare.

Bullismo e Cyberbullismo - differenze

Si definiscono bullismo tutte quelle situazioni caratterizzate da volontarie e ripetute aggressioni mirate a insultare, minacciare, diffamare e/o ferire una persona (o a volte un piccolo gruppo). Non si fa quindi riferimento ad un singolo atto, ma a una serie di comportamenti portati avanti ripetutamente nel tempo, all'interno di un gruppo, da parte di qualcuno che compie azioni o dice cose per avere potere su un'altra persona. Queste aggressioni spesso avvengono o iniziano negli ambienti di aggregazione dei ragazzi: da quello scolastico, a quello sportivo, a tutti gli altri ambienti in cui si ritrovano. Se si limitano alla quotidianità e alla vita offline dei ragazzi sono forme di bullismo.

Se però queste prevaricazioni si estendono anche alla vita online, si parla di cyberbullismo. Si realizza attraverso l'invio di messaggi verbali, foto e/o video tramite smartphones, pc, tablet (su social network, app, chat, ...) ed ha come effetto quello di insultare, offendere, minacciare, diffamare e/o ferire.

Caratteristiche del cyberbullismo

- **L'impatto:** la diffusione di materiale tramite internet è incontrollabile e non è possibile prevederne i limiti (anche se la situazione migliora, video e immagini potrebbero restare online).
- **La possibile anonimità:** chi offende online potrebbe tentare di rimanere nascosto dietro un nickname e cercare di non essere identificabile.
- **L'assenza di confini spaziali:** il cyberbullismo può avvenire ovunque, invadendo anche gli spazi personali e privando l'individuo dei suoi spazi-rifugio (la vittima può essere raggiungibile anche a casa).
- **L'assenza di limiti temporali:** il cyberbullismo può avvenire a ogni ora del giorno e della notte.
- **Il rinforzo dei seguaci:** nella dimensione digitale-virtuale risulta più facile per i seguaci accanirsi contro la vittima 'ripetendo' e 'echeggiando' le aggressioni verbali e iconiche del bullo. Molti stessi spettatori - confidando nella propria invisibilità - assumono gli stessi comportamenti dei seguaci e fanno gruppo con loro, accentuando l'asimmetria delle posizioni di forza tra il bullo e la vittima (sui comportamenti degli aggressori e le loro diversificazioni cfr. in seguito).
- **L'assenza di empatia:** non vedendo le reazioni della sua vittima alle sue aggressioni, il cyberbullo non è mai totalmente consapevole delle conseguenze delle proprie azioni e questo ostacola ancor di più la possibilità per lui di provare empatia - o rimorso a posteriori -, per ciò che ha fatto, se non viene aiutato ad esserne consapevole da un amico, da un insegnante o da altri.

Un meccanismo che la letteratura evidenzia è il ricorso da parte degli autori (ma anche degli spettatori) di bullismo e cyberbullismo ad un meccanismo psicologico, una ristrutturazione cognitiva, denominato disimpegno morale, tramite i quali l'individuo si autogiustifica, disattiva parzialmente o totalmente il controllo morale mettendosi al riparo da sentimenti di svalutazione, senso di colpa e vergogna (Bandura, 1996). E' evidente che tale meccanismo sia possibile con ancora più evidenza se ci si trova ad agire online ed è strettamente collegato all'assenza di empatia (o alla difficoltà di provare empatia), alla difficoltà di entrare in relazione con l'emotività propria e altrui, una relazione che "la presenza fisica rende invece più facile da realizzarsi. Questo meccanismo non riguarda appunto solo l'autore di un atto di cyberbullismo, ma anche il gruppo che vi assiste (o che vi partecipa, l'effetto è lo stesso). Questo aspetto fornisce spunti per un lavoro educativo che miri invece a rafforzare la consapevolezza, l'assunzione di responsabilità, l'impegno morale (vs disimpegno) appunto, perché il gruppo può avere un ruolo invece estremamente positivo.

Tutti quelli che partecipano anche solo con un like o un commento diventano, di fatto, corresponsabili delle azioni del cyberbullo facendo accrescere la portata dell'azione; mettere un "like" su un social network, commentare o condividere una foto o un video che prende di mira

qualcuno o semplicemente tacere pur sapendo, mette ragazzi e ragazze nella condizione di avere una responsabilità.

Ma d'altro canto sono proprio loro che possono "fare la differenza" **perché la responsabilità è condivisa**: il gruppo "silente" che partecipa senza assumersi la responsabilità, rappresenta, in realtà, anche l'elemento che può fermare una situazione di cyberbullismo. E questo appunto costituisce un gancio educativo.

Rientrano nel **Cyberbullismo**:

- **Flaming**: messaggi online violenti e volgari mirati a suscitare battaglie verbali in un forum.
- **Harassment** (molestie): spedizione ripetuta di messaggi insultanti mirati a ferire qualcuno.
- **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 di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori, al fine di danneggiare la reputazione della vittima.
- **Esclusione**: escludere deliberatamente una persona da un gruppo online per provocare in essa un sentimento di emarginazione.
- **Trickery** (inganno): ottenere la fiducia di qualcuno con l'inganno per poi pubblicare o condividere con altri le informazioni confidate via web, anche attraverso la pubblicazione di audio e video confidenziali.
- **Impersonation** (sostituzione di persona): farsi passare per un'altra persona per spedire messaggi o pubblicare testi repressibili.
- **Sexting**: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- **Outing estorto**: registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.

RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

Il nostro Liceo dichiara in maniera chiara e ferma l'inaccettabilità di qualsiasi forma di prepotenza, di violenza, di sopruso, di bullismo e di cyberbullismo. Attraverso i propri regolamenti, il patto di corresponsabilità e le strategie educative mirate a costruire relazioni sociali positive l'Istituto coinvolge l'intera comunità educante nel lavoro di prevenzione dei comportamenti problematici, di miglioramento del clima della scuola e di supporto agli studenti in difficoltà. Per tale motivo:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente per il cyberbullismo;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
- si attiva nella predisposizione di uno sportello di ascolto "face to face", anche con la

collaborazione di personale qualificato esterno.

IL REFERENTE DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO:

- promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
- cura i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet, la "Safer Internet Day" (SID, 28 aprile).

IL COLLEGIO DEI DOCENTI:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno del bullismo e del cyberbullismo;
- progetta azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze utili all'esercizio di una Cittadinanza digitale consapevole;
- coinvolge, nella prevenzione e nel contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola.

IL CONSIGLIO DI CLASSE o di INTERCLASSE:

- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano 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 e propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

I DOCENTI:

- intraprendono azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, 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;
- valorizzano, nell'attività didattica, modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni;
- monitorano atteggiamenti considerati sospetti o preoccupanti degli alunni, dandone immediata comunicazione al Dirigente Scolastico;
- si impegnano a rimanere aggiornati sulle tematiche del cyberbullismo, anche attraverso corsi di aggiornamento proposti dalla scuola.

IL PERSONALE ATA:

- è tenuto alla vigilanza e sorveglianza, nonché a segnalare al docente coordinatore di classe o al referente per il bullismo e cyber bullismo o al dirigente scolastico eventuali atti osservati di tale natura.

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 uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
- conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
- conoscono il Regolamento disciplinare d'Istituto;
- conoscono le sanzioni previste dal presente regolamento – parte integrante del Regolamento d'Istituto – nei casi di cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

GLI ALUNNI:

- imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni che inviano.
- sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima e, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
- si impegnano a diffondere buone pratiche nel rispetto dei diritti di ogni membro della comunità scolastica ed extrascolastica;
- sono consapevoli che il Regolamento d'Istituto limita il possesso di smartphones e device affini all'interno dell'Istituto a chi è in possesso di autorizzazione scritta dei genitori approvata dal Dirigente scolastico e comunque fatte salve le condizioni di utilizzo consentite;
- sono consapevoli che non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire – mediante smartphone o altri dispositivi elettronici – immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente e che, in ogni caso, non è consentita la loro divulgazione, essendo utilizzabili solo per fini personali di studio e documentazione, nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
- sono gli attori principali del benessere della comunità scolastica e sono tenuti pertanto a segnalare agli organi preposti (Dirigente scolastico, referente del bullismo/ cyberbullismo, psicologo della scuola, docenti, etc...) eventuali atti di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, consapevoli del fatto che verrà garantita loro la riservatezza di quanto comunicato.

STRUMENTI DI SEGNALAZIONE

Alunni, famiglie, docenti e tutto il personale scolastico si impegnano a segnalare al Dirigente Scolastico i casi di bullismo e cyberbullismo di cui sono a conoscenza, anche se presunti, in modo da attivare tutte le procedure di verifica necessarie all'individuazione del bullo, della vittima e delle dinamiche intercorse tra i due.

Si ricorda che la Legge 71/2017 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo – pone molta attenzione ai reati di INGIURIA, DIFFAMAZIONE, MINACCIA e VIOLAZIONE DEI DATI PERSONALI, facendo riferimento agli articoli 594, 595 e 612 del Codice Penale e all'articolo 167 del Codice per la protezione dei dati personali.

La modulistica, per la segnalazione, è scaricabile dal sito dell'istituto ed è posta in allegato al presente Regolamento.

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E DI SOSTEGNO NELLA SCUOLA

L'Istituto considera come infrazione grave i comportamenti accertati che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento di Istituto così come integrato dal presente regolamento.

Gli episodi di bullismo/cyberbullismo **saranno sanzionati privilegiando sanzioni disciplinari di tipo riparativo**, con attività didattiche di riflessione e lavori socialmente utili all'interno dell'Istituto (v. tabella allegata). Per i casi più gravi, constatato l'episodio, il Dirigente Scolastico potrà comunque **contattare le competenti Autorità**, che decideranno quali azioni intraprendere.

La priorità della scuola resta comunque quella di salvaguardare la sfera psico-sociale tanto della vittima quanto del bullo e pertanto predispone **uno sportello di ascolto, a cura dello psicologo dell'Istituto**, per sostenere psicologicamente le vittime di cyberbullismo/bullismo e le relative famiglie e per intraprendere un percorso di riabilitazione a favore del bullo, affinché i fatti avvenuti non si ripetano in futuro.

TABELLA DI SINTESI
PER LA PROCEDURA DI SEGNALAZIONE E DI INTERVENTO NEI CASI DI
EPISODI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITA'
SEGNALAZIONE E RACCOLTA INFORMAZIONI	Genitori Insegnanti Alunni Personale ATA	Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo Raccogliere informazioni
VERIFICA INFORMAZIONI	Dirigente Referenti bullismo Consiglio di classe Professori Personale ATA	Verificare e valutare le informazioni
INTERVENTI EDUCATIVI	Dirigente Referenti bullismo Coordinatori Consiglio di classe/interclasse Professori Alunni Genitori Psicologi (previa autorizzazione dei genitori per i minorenni)	<ul style="list-style-type: none"> - Incontri con gli alunni coinvolti - Interventi/discussioni in classe - Informare e coinvolgere i genitori - Responsabilizzare gli alunni coinvolti - Ristabilire regole di comportamento in classe - Counselling

<p>INTERVENTI DISCIPLINARI</p>	<p>Dirigente</p> <p>Consiglio di classe/interclasse Refenti bullismo</p> <p>Professori</p> <p>Alunni</p> <p>Genitori</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo - Lettera di scuse da parte del bullo - Scuse in un incontro con la vittima - Compito sul bullismo/cyberbullismo - Compiti/ lavori di assistenza e riordino a scuola - Trasferimento a un'altra classe - Sospensione disciplinare - Espulsione dalla scuola
<p>VALUTAZIONE</p>	<p>Dirigente Consiglio di classe/interclasse Professori</p>	<p>Dopo gli interventi educativi e disciplinari, valutare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - se il problema è risolto: attenzione e osservazione costante - se la situazione continua: proseguire con gli interventi.

APPENDICE: TABELLA DI SINTESI

PER L'INTERVENTO NELL'USO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI

INFRAZIONE	PROVVEDIMENTO	ORGANO COMPETENTE
L'alunno, nonostante il divieto, utilizza dispositivi elettronici durante le ore di lezione (non per attività didattiche).	Ritiro temporaneo del Cellulare Nota sul registro di classe se al richiamo l'alunno oppone resistenza	Docente
Reiterazione infrazione	Nota sul registro di classe	Docente e C.d.C.
L'alunno, nonostante il divieto, utilizza dispositivi elettronici durante una verifica scritta.	Ritiro temporaneo del cellulare Nota sul registro di classe Convocazione della famiglia Nel caso in cui in fase di correzione viene accertata la Copiatura, mancata valutazione della parte plagiata	Docente
L'alunno effettua riprese audio, foto o video, senza previa autorizzazione	Ritiro temporaneo del cellulare Nota sul registro di classe Eventuale intervento del C.d.C. Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli Organi competenti.	Docente, CdC alla presenza dei rappresentanti dei genitori, degli alunni della famiglia degli interessati, del DS e del Referente cyberbullismo

<p>L'alunno diffonde a terzi, in modo non autorizzato, audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy</p>	<p>Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe</p> <p>Convocazione del C.d.C. per valutare la gravità del fatto commesso</p> <p>* Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli Organi competenti.</p>	<p>CdC alla presenza dei rappresentanti dei genitori, degli alunni della famiglia degli interessati, del DS e del Referente cyberbullismo</p>
--	--	---

<p>L'alunno utilizza termini lesivi della dignità altrui, tende a colpire volutamente alcuni individui. Tali comportamenti vengono diffusi tramite social.</p>	<p>Ritiro temporaneo del cellulare e nota sul registro di classe</p> <p>Convocazione del C.d.C. per valutare la gravità del fatto commesso</p> <p>* Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli Organi competenti.</p>	<p>CdC alla presenza dei rappresentanti dei genitori, degli alunni della famiglia degli interessati, del DS e del Referente cyberbullismo</p>
<p>L'alunno danneggia volontariamente strutture, attrezzature e beni della scuola (vetri, pannelli, strumenti di lab., attrezzi e suppellettili nelle palestre, libri, lavagne)</p> <p>Questi comportamenti vengono diffusi e condivisi attraverso smartphone, tablet, su social network, servizi di messaggia istantanea, ecc.</p>	<p>Convocazione del C.d.C. per valutare la gravità del fatto commesso</p> <p>* Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli Organi competenti.</p>	<p>CdC alla presenza dei rappresentanti dei genitori, degli alunni della famiglia degli interessati, del DS e del Referente cyberbullismo</p>

***Provvedimenti disciplinari educativi, da individuare e concordare all'interno degli Organi competenti:**

- Azioni di tutoraggio dei compagni più deboli.
- Percorsi di studio individuali mirati all'approfondimento del fenomeno, anche con la produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica degli episodi in oggetto.
- Partecipazione ad attività di gruppo su temi relativi ad argomenti strategici che invitano a parlare di sé e delle relazioni (temi sull'amicizia, sui rapporti con i coetanei, sulla scuola, sulle attività del tempo libero, sulla famiglia...).
- Relazione informativa rivolta alla classe sui percorsi di approfondimento svolti.
- Partecipazione guidata, insieme alla Referente d'Istituto, all'organizzazione di azioni

informativa sul fenomeno, quali incontri con le forze dell'ordine, attività progettuali ecc...

- Partecipazione guidata ad azioni di volontariato e a iniziative di solidarietà promosse dalla scuola.
- Lavori socialmente utili nell'ambito della comunità scolastica, quali, per esempio, la collaborazione al riordino di materiali bibliotecari.
- Obbligo alla frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale.
- Colloquio facoltativo con la psicologa dell'Istituto (previa autorizzazione dei genitori se minorenni).

MODULO SEGNALAZIONE DI ATTI DI BULLISMO E/O CYBERBULLISMO (ALUNNI)

Al Dirigente scolastico del Liceo Sc. St. "A. Righi" - Bologna

Questo modulo deve essere **compilato da alunni** che hanno subito o continuano a subire atti di bullismo o cyberbullismo e/o che vi abbiano assistito.

Nome e Cognome

Classe sez.

Che cosa è successo? (Descrivere l'accaduto)

Quando?

In che luogo?

Chi sono i protagonisti dell'episodio? (bullo, vittima, gregari, osservatori attivi/passivi).

Da quanto tempo accade questo episodio?

Il "bullo" era da solo o con altri compagni/amici?

Quando è stata l'ultima volta?

Ora che hai compilato questa segnalazione, insieme possiamo risolvere la situazione.

Data ____/____/____

Firma

MODULO SEGNALAZIONE DI ATTI DI BULLISMO E/O CYBERBULLISMO (DOCENTE -
GENITORE)

Al Dirigente scolastico del Liceo Cl. "L. Galvani" - Bologna

Questo modulo deve essere **compilato dal docente o dal genitore** che vuole segnalare atti di bullismo o cyberbullismo.

Nome Cognome di chi effettua la segnalazione (insegnate o genitore) Nome e cognome del
minore Classe sez.

In cosa consiste l'azione di bullismo/cyberbullismo di cui l'alunno si ritiene
vittima? (Indicare una o più opzioni nella lista che segue).

△ Prepotenze, minacce verbali, insulti o di altro tipo.

△ Diffusione di dicerie, esclusione dal gruppo di pari.

△ Pressioni. △ Aggressione. △ Molestia. △ Ricatto. △ Ingiuria.

△ Denigrazione (pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali blog, newsgroup, messaggistica immediata, profili face book, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori).

△ Diffamazione. △ Flaming (litigi on line con uso di linguaggio violento e volgare).

△ Cyberstalking. △ Esclusione (estromissione intenzionale dall'attività on line).

△ Sexting (invio di messaggi tramite smartphone o internet, corredati da immagini a sfondo sessuale).

△ Furto d'identità (es: qualcuno finge di essere me sui social network, hanno rubato le mie password e utilizzato il mio account sui social network, ecc.).

△ Alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali (es: qualcuno ha ottenuto e diffuso immagini, video o informazioni che mi riguardano senza che io volessi, ecc.).

△ Qualcuno ha diffuso online dati e informazioni (video, foto, post, ecc.) per attaccare o ridicolizzare me, e/o la mia famiglia e/o il mio gruppo di amici.

△ Quali sono i contenuti che vorreste far rimuovere o oscurare sul web o su un social network? perché li consideri atti di cyberbulismo? (Inserire una sintetica descrizione – importante spiegare di cosa si tratta).

Dove sono stati diffusi i contenuti offensivi?

- sul sito internet [è necessario indicare l'indirizzo del sito o meglio la URL specifica]

- su uno o più social network [specificare su quale/i social network e su quale/i profilo/i o pagina/e in particolare] altro [specificare]

Se possibile, allegare immagini, video, screenshot e/o altri elementi informativi utili relativi all'atto di cyberbullismo e specificare qui sotto di cosa si tratta.

Altro:

.....

Data ____/____/____

Firma

DELIBERA N. 07

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 45, comma 2, lettera A, del D.l. 129/2018;

ESAMINATA la bozza di Regolamento predisposta dai D.S.G.A. di Bologna;

EMENDATA la sopraccitata bozza di Regolamento predisposta dai D.S.G.A. di Bologna;

AL FINE di adempiere al disposto di norma;

AL FINE di consentire 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 e inferiore a 40.000.000 euro;

dopo ampia ed esaustiva discussione;

all'UNANIMITÀ

DELIBERA

di approvare il seguente Regolamento dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali:

Articolo 1.

Ambito di applicazione

1) Il presente regolamento determina i limiti ed i criteri per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico dell'attività negoziale relativa agli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro ed inferiore alla soglia di cui all'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016. Entrambe le soglie si riferiscono all'importo totale pagabile in relazione a ciascun affidamento, al netto dell'IVA.

2) Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo fino a 10.000,00 euro, il Dirigente Scolastico procede all'individuazione dell'operatore economico contraente mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, secondo quanto previsto dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. n. 50/2016, comunque in ossequio al principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016 e delineato dalle Linee Guida ANAC n. 4 del 01.03.2018. Relativamente ai criteri di selezione e scelta del contraente il Dirigente Scolastico procede secondo le modalità descritte nel successivo articolo 4.

Articolo 2.

Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro ed inferiore ad euro 40.000,00

1) Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro ed inferiore ad euro 40.000,00, il Dirigente Scolastico procede all'individuazione dell'operatore economico contraente previa comparazione di preventivi di spesa forniti da almeno tre operatori economici in ossequio al principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016 e delineato dalle Linee Guida ANAC n. 4 del 01.03.2018. Relativamente ai criteri di selezione e scelta degli operatori economici il Dirigente Scolastico procede secondo le modalità descritte nel successivo articolo 4, paragrafo 4.2.

2) Con specifica delibera del Consiglio d'Istituto in caso di necessità il dirigente scolastico può procedere all'individuazione dell'operatore economico contraente mediante affidamento diretto secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 2, del presente Regolamento.

3) E' sempre fatta salva la possibilità per il Dirigente Scolastico di ricorrere alle procedure previste dalla normativa vigente, previa valutazione dell'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento.

Articolo 3.

Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori)

1) Per gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore a 144.000,00 euro il Dirigente Scolastico procede all'individuazione dell'operatore economico contraente mediante procedura negoziata, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, secondo quanto previsto dall'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 50/2016.

2) Relativamente ai criteri di selezione e scelta degli operatori economici cui fare pervenire formale lettera di invito, il Dirigente Scolastico procede secondo le modalità descritte nel successivo articolo 4, paragrafo 4.3.

Articolo 4.

Criteri di selezione e scelta del contraente

4.1. Principi generali

1) Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016 il Dirigente Scolastico procede prioritariamente all'individuazione del contraente ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 449 della Legge 27 dicembre 2006, n. 296; per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici il Dirigente Scolastico procede ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 512 della Legge n. 208/2015.

2) La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato. Il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale stringente. L'Istituzione scolastica motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì 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.

4.2. Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore ad euro 40.000,00

1) Al fine di garantire la corretta applicazione dei principi di rotazione degli affidamenti sono individuate le categorie merceologiche e le fasce di valore economico di cui all'Allegato 1 che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

2) Il principio di rotazione si applica solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa categoria merceologica e nella stessa fascia di valore economico.

3) Le fasce di valore economico di cui all'Allegato 1 sono individuate tenuto conto degli importi e della frequenza delle acquisizioni di servizi e forniture ricorrenti nell'Istituzione scolastica.

4) Le categorie merceologiche di cui all'Allegato 1 sono individuate sulla base della classificazione del nuovo piano dei conti di cui alla nota prot. n. 25674 del 20.12.2018.

5) Non si procede ad individuare preliminarmente le categorie merceologiche e le fasce di valore economico relative ai lavori, considerata la specificità dei settori di interesse e la scarsa ricorrenza di tali affidamenti nell'Istituzione scolastica.

4.3. Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori)

Per ottemperare a quanto previsto dall'art. 36, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 50/2016 il Dirigente Scolastico procede all'individuazione degli operatori economici da consultare secondo le seguenti modalità:

- a) **indagine di mercato**, per la quale sia assicurata l'opportuna pubblicità in ragione della rilevanza del contratto e comunque per un periodo minimo di quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza per non meno di cinque giorni, effettuata mediante manifestazione di interesse **che non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione: in tal caso la rotazione non si applica, anche al fine del raggiungimento del numero minimo di operatori da consultare previsto nell'atto dirigenziale iniziale;**
- b) **indagine di mercato** effettuata mediante manifestazione di interesse, per la quale sia assicurata l'opportuna pubblicità in ragione della rilevanza del contratto e comunque per un periodo minimo di quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza per non meno di cinque giorni, o **altra modalità** ritenuta più conveniente dall'Istituzione scolastica, anche in relazione all'importo e alla complessità dell'affidamento (consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati, selezione da elenchi di fornitori appositamente costituiti secondo i criteri e le modalità di cui ai paragrafi 5.1.6 e seguenti delle Linee Guida ANAC n. 4 del 01.03.2018), **che operi una limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione:**
 - qualora si raggiunga il numero di operatori da consultare previsto nell'atto dirigenziale iniziale, sono esclusi il contraente uscente e gli operatori economici invitati e non aggiudicatari del precedente affidamento;
 - qualora invece non si raggiunga il numero di operatori previsto nell'atto dirigenziale iniziale, saranno considerati anche il contraente uscente e gli operatori economici invitati e non aggiudicatari del precedente affidamento.

Articolo 5.

Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni ed il D.l. n. 129/2018.

DELIBERA N. 08

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO l'art. 7, comma 6 del D.Lvo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dip. Funzione Pubblica - UPPA dell'11 marzo 2008 n. 2;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, ed in particolare gli artt. 8 e 9;

VISTO l'art. art. 17, comma 1, lett. g) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 che esclude i contratti di lavoro dal suo ambito di applicazione

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”, e in particolare l’art. 43, comma 3, l’art. 44, comma 4, e l’art. 45, comma 2, lettera H;

VISTO l’art. 10 del D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297;

ESAMINATA la bozza di Regolamento recante disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione a norma dell’articolo 7, comma 6, del D.Lvo 30.3.2001, n. 165 e per il conferimento dei contratti di prestazione d’opera per l’arricchimento dell’offerta formativa a norma degli artt. 43, 44 e 45 del D.I. 129/2018 presentata dal dirigente scolastico;

EMENDATA seduta stante della bozza;

AL FINE di adempiere al disposto di norma;

AL FINE di consentire l’individuazione di esperti esterni necessari allo svolgimento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari nonché alle altre attività scolastiche;

dopo ampia ed esaustiva discussione;

all’UNANIMITÀ

DELIBERA

di approvare il seguente Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione:

Art. 1

Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l’accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento, come definiti dall’articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come integrato dall’articolo 32 del decreto legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito dalla Legge 4 agosto 2006, n. 248 e dall’articolo 3, comma 76 della Legge 24 dicembre 2007, n. 244 e ss.mm.ii.
2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a **persone fisiche** con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.
3. Fra i contratti di cui al presente articolo rientrano i contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione di cui all’art. 43 sg. del D.I.129/2018.

Art. 2

Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

1. Al fine di soddisfare le esigenze di cui all’articolo precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell’offerta formativa, il dirigente scolastico verifica l’impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l’istituzione scolastica attraverso interpellanti interni tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna, come definita a norma dell’articolo 1, del presente regolamento.
2. In relazione agli elementi individuati, come indicato nel precedente comma, il dirigente scolastico verifica la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dall’art. 7 comma 6 del D.Lvo n. 165/ 2001, e determina durata, luogo, oggetto e compenso per la collaborazione, tenuto conto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato. Relativamente al prezzo il dirigente scolastico opera una ricognizione presso associazioni di categoria, ordini professionali, altre amministrazioni ed altri soggetti, al fine di individuare un compenso congruo con la prestazione richiesta.
3. Il dirigente scolastico verifica, inoltre, la compatibilità della spesa prevista con i limiti di spesa vigenti.

Art. 3

Requisiti soggettivi

1. Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell’insegnamento richiesto.
2. In ogni caso per l’ammissione alla selezione per il conferimento dell’incarico occorre:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;

- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e) salvo che nelle ipotesi di cui all'ultimo comma del successivo art. 5, essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
3. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.Lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. L'efficacia dell'affidamento dell'incarico è condizionata dal positivo controllo della Corte dei Conti ex art. 3, comma 1, lett f bis ed f ter della L. n. 20/1994, come modificato dall'art 17, comma 30, del D.Lvo n 78/2009 convertito in L. n 102/2009. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del predetto controllo (in base alla delibera n 20/2009 del 12 novembre 2009 della Sezione centrale di controllo della Corte dei Conti), fra gli incarichi oggetto del presente Regolamento, gli incarichi aventi ad oggetto prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, nonché gli incarichi di docenza.
5. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 29 novembre 2007, recepito all'art. LV del CCNL 2016/18.

Art. 4

Procedura di selezione comparativa

1. La selezione dell'esperto avviene attraverso appositi avvisi, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.
2. Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito web della stessa.
3. È in facoltà dell'istituzione scolastica utilizzare altre forme aggiuntive di pubblicità volta a volta ritenute utili (quali, ed esempio, la trasmissione dell'avviso ad ordini professionali o ad associazioni di categoria; la pubblicazione per estratto su quotidiani locali, ecc.)
4. L'avviso indicherà:
 - L'ambito disciplinare di riferimento, il numero di ore di attività richiesto, la durata dell'incarico;
 - Compenso per la prestazione adeguatamente motivato e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione;
 - Le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
 - I criteri di selezione, con la specifica indicazione dei titoli (di studio e professionali) e requisiti (esperienza maturata nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza della stessa e qualità della metodologia che si intende adottare) che saranno oggetto di valutazione;
 - L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante;
 - Indicazione del responsabile del procedimento.
5. Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione istruttoria.
6. La commissione predispose a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria.
7. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.
8. La graduatoria è approvata dal dirigente scolastico.
9. La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.
10. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle leggi 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 5

Esclusioni

1. Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-quater dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 165/ 2001 i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.
2. Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a progettazione dell'istituzione scolastica e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.
3. In base all'art. 7, sesto comma, del Decreto legislativo n. 165/ 2001, il requisito della comprovata specializzazione universitaria di cui al precedente art. 3, comma 2, lett. e) può non essere richiesto in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 6

Affidamento dell'incarico

1. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera.
2. Fermo restando quanto prescritto al precedente art. 3, comma 4 in merito al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti, i contratti, fra quelli oggetto del presente Regolamento, relativi a rapporti di consulenza sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale di questa istituzione scolastica, secondo quanto disposto dall'art. 3, comma 18, della L. n 244/2007.

Art. 7

Durata del contratto e determinazione del compenso

1. Non è ammesso il rinnovo automatico e/o tacito del contratto di collaborazione. Il dirigente scolastico può prorogare ove ravvisi un motivato interesse la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al prestatore d'opera, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
2. Il dirigente scolastico provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.
3. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico. Il limite massimo da corrispondere a ciascun esperto esterno è fissato in € 10.000 annui, salvo particolari progetti da approvare da parte del Consiglio d'Istituto.

Art. 8

Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

4. Il dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

DELIBERA N. 09

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche," ed in particolare l'art. 29, comma 3 che attribuisce al Consiglio di Istituto la competenza a deliberare il regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari;

VISTA la nota prot. n. 74 del 5 gennaio 2019 avente ad oggetto "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107" – Orientamenti interpretativi";

DELIBERA

il seguente regolamento d'Istituto per la gestione del patrimonio e degli inventari:

TITOLO I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 – Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità ed i criteri per la gestione patrimoniale dei beni e degli inventari dell'istituzione scolastica nel rispetto di quanto previsto dal Titolo III del D.I. n. 129/2018 (artt. 29 – 35).

TITOLO II – GESTIONE DEL PATRIMONIO

Art. 2 – Beni di proprietà dell'istituzione scolastica

Ai sensi dell'art. 29, comma 1 del D.I. n. 129/2018 costituiscono patrimonio dell'istituzione scolastica:

- i beni immobili;
- i beni mobili;
- i beni mobili registrati secondo le norme del codice civile.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 812 del Codice civile sono beni immobili il suolo, le sorgenti e i corsi d'acqua, gli alberi, gli edifici e le altre costruzioni, anche se unite al suolo a scopo transitorio e in genere tutto ciò che naturalmente o artificialmente è incorporato al suolo; sono reputati immobili i mulini, i bagni e gli altri edifici galleggianti quando sono saldamente assicurati alla riva o all'alveo o sono destinati ad esserlo in modo permanente per la loro utilizzazione; sono mobili tutti gli altri beni.

I beni appartenenti all'istituzione scolastica sono finalizzati al perseguimento e al soddisfacimento dell'interesse pubblico affidato dall'ordinamento all'istituzione scolastica medesima, rappresentato dall'attività didattica e formativa, nonché dalle altre attività di supporto o strumentali a quest'ultima e pertanto soggiacciono al regime giuridico di cui al combinato disposto degli artt. 826, 828 e 830 del Codice civile.

Art. 3 – Soggetti coinvolti nella gestione del patrimonio e relativi compiti

Ai sensi degli artt. 30 e 35 del D.I. n. 129/2018 sono coinvolti nella gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica i seguenti soggetti:

- consegnatario;
- sostituto consegnatario;
- sub-consegnatari; [da inserire se ricorrono le condizioni di cui all'art. 30, comma 3 del D.I. n. 129/2018]
- affidatario.

Le funzioni di **consegnatario** sono svolte dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi il quale provvede

a:

- a) conservare e gestire i beni dell'Istituzione scolastica;
- b) distribuire gli oggetti di cancelleria, gli stampati e altro materiale di facile consumo;
- c) curare la manutenzione dei beni mobili e degli arredi di ufficio;
- d) curare il livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;
- e) vigilare sul regolare e corretto uso dei beni affidati agli utilizzatori finali, che fruiscono del bene o consumano il materiale
- f) vigilare, verificare e riscontrare il regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti con gli affidatari delle forniture di beni e servizi.

Il **sostituto consegnatario** sostituisce il consegnatario in caso di assenza o di impedimento temporaneo ed è nominato dal Dirigente Scolastico con proprio provvedimento tenuto conto delle disposizioni previste nel CCNL del comparto Istruzione e Ricerca.

I **sub-consegnatari** rispondono della **consistenza** e della **conservazione** dei beni ad essi affidati comunicando al consegnatario le variazioni intervenute durante l'esercizio finanziario; i sub-consegnatari sono nominati dal Dirigente Scolastico con proprio provvedimento.

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine è affidata dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi su indicazione vincolante del Dirigente Scolastico, ai docenti utilizzatori o ad insegnanti di laboratorio, ovvero al personale tecnico. L'affidamento del materiale deve risultare da apposito verbale cui sono allegati elenchi descrittivi di quanto costituisce oggetto di affidamento, compilati in doppio esemplare e sottoscritti dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi e dall'interessato. **L'affidatario assume tutte le responsabilità connesse alla custodia e alla conservazione del materiale**; tali responsabilità cessano con la riconsegna al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi di quanto affidato. La riconsegna del materiale deve avvenire con le stesse modalità dell'affidamento e implica la cessazione dall'incarico. Al termine dell'incarico l'affidatario redige una relazione individuando le attrezzature che necessitano di essere sostituite perché divenute obsolete e quelle destinatarie di specifici interventi di manutenzione e formula una proposta su eventuali nuovi acquisti e ammodernamenti del laboratorio.

Nel caso in cui più docenti o insegnanti di laboratorio debbano avvalersi dei medesimi laboratori, officine o gabinetti, il Dirigente Scolastico individua colui al quale affidarne la direzione; il relativo incarico comporta l'affidamento e le responsabilità di cui al precedente capoverso.

Art. 4 – Passaggio di consegne

Quando il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cessa dal suo ufficio, il passaggio di consegne avviene mediante ricognizione materiale dei beni in contraddittorio con il consegnatario subentrante, in presenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio di Istituto; l'operazione è effettuata entro sessanta giorni dalla cessazione dall'ufficio e deve risultare da apposito verbale redatto in triplice esemplare, di cui uno è conservato agli atti, il secondo è consegnato al consegnatario subentrante e il terzo posto a disposizione del consegnatario uscente.

TITOLO III – GESTIONE DEGLI INVENTARI

Art. 5 – Beni soggetti ad iscrizione in inventario

Ai sensi dall'art. 31 del D.I. n. 129/2018 i beni che costituiscono il patrimonio dell'istituzione scolastica si iscrivono in distinti inventari per ciascuna delle seguenti categorie:

- 1) beni mobili;
- 2) beni di valore storico-artistico;
- 3) libri e materiale bibliografico;
- 4) valori mobiliari;

- 5) veicoli e natanti;
- 6) beni immobili.

I beni di cui ai punti da 1) a 4) si iscrivono in inventario:

- in ordine cronologico;
- con numerazione progressiva e ininterrotta;
- con l'indicazione di tutti gli elementi che valgano a stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, lo stato di conservazione, il valore e l'eventuale rendita.

I titoli del debito pubblico, quelli garantiti dallo Stato e gli altri valori mobiliari pubblici si iscrivono, se il prezzo è inferiore al valore nominale, al prezzo di borsa del giorno precedente a quello della compilazione o revisione dell'inventario o, se il prezzo è superiore, al loro valore nominale, con l'indicazione, in ogni caso, della rendita e della relativa scadenza.

I beni di cui al punto 6) si iscrivono in inventario con indicazione del titolo di provenienza, dei dati catastali, del valore e dell'eventuale rendita annua, dell'eventuale esistenza di diritti a favore di terzi, della destinazione d'uso e dell'utilizzo attuale.

Ogni variazione, in aumento o in diminuzione, dei beni soggetti ad iscrizione in inventario è annotata in ordine cronologico nell'inventario di riferimento.

L'inventario è tenuto e curato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 6 – Aggiornamento del valore dei beni iscritti in inventario

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede, con cadenza annuale e comunque in concomitanza con la predisposizione del Conto Consuntivo, all'aggiornamento del valore dei beni iscritti in inventario mediante ammortamento, sulla base delle istruzioni impartite dal MIUR con nota prot. n. 8910 del 02.12.2011 e nota prot. n. 2233 del 02.04.2012.

Art. 7 – Beni non soggetti ad iscrizione in inventario

Ai sensi dell'art. 31, commi 5 e 6 del D.I. n. 129/2018 non sono soggetti ad iscrizione in inventario i seguenti beni:

- gli oggetti di facile consumo che, a causa dell'uso continuo, sono destinati a deteriorarsi rapidamente;
- i beni mobili di valore pari o inferiore a duecento euro IVA compresa, salvo che, ai sensi dell'art. 816 del Codice civile, non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a duecento euro IVA compresa;
- le riviste ed altre pubblicazioni periodiche di qualsiasi genere;
- i libri destinati alle biblioteche di classe.

Gli oggetti di facile consumo possono ricondursi al seguente elenco, per quanto non esaustivo:

- materiale di consumo per servizi, uffici e cancelleria in genere, supporti magnetici, cestini getta carta, contenitori per supporti magnetici, cucitrici, perforatori, raccoglitori per archivio, timbri e cuscinetti, portaombrelli, orologi, crocefissi, etc.;
- componenti hardware di modico valore;
- parti di ricambio dei beni mobili inventariati;
- tende e tendaggi, se non di particolare pregio artistico/antiquario;
- oggetti destinati a donazioni e onorificenze, quali targhe, medaglie, coppe, etc.;
- attrezzature per cucina: stoviglie, utensili, pentole, coperchi, vassoi, etc.;
- attrezzature per igiene: portarotoli, scopini WC, specchi da bagno, etc.;
- attrezzature per pulizia: carrelli, scope, stracci, piumini, zerbini, etc.;

- attrezzatura sportiva: archi, birilli, palloni, funi, materassini, stuoie, tappetini per ginnastica, etc.;
- accessori per automezzi: catene da neve, pneumatici, ricambi, etc.;
- mobili ed arredi: coperte, cuscini, fioriere, lenzuola per letto, materassi, posacenere, soprammobili, tendaggi, veneziane, cornici, impianti fissi che, anche se amovibili, costituiscono pertinenze degli edifici quali plafoniere, radiatori, termoconvettori, etc.;
- nelle officine, laboratori e magazzini: estintori, pale, picconi, badili, vanghe, utensileria, piccoli attrezzi, etc.;
- materiale didattico e di laboratorio: carte geografiche, mappamondo, diapositive, dischi, CD, giochi per l'infanzia da interno di piccola dimensione, videocassette, DVD, etc.

I beni mobili di valore pari o inferiore a duecento euro IVA compresa sono iscritti in apposito registro in ordine cronologico e progressivo, dando evidenza a tutti gli elementi che valgano a stabilirne la provenienza, il luogo in cui si trovano, la quantità o il numero, il valore. Tale misura è adottata nelle more dell'emanazione da parte del MIUR delle linee guida recanti disposizioni per la gestione dei beni in parola, secondo la previsione dell'art. 29, comma 3 del D.I. n. 129/2018, al fine di poter procedere ad un efficace monitoraggio del loro utilizzo e di effettuare una ponderata programmazione degli acquisti.

Art. 8 – Ricognizione dei beni e rinnovo degli inventari

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 31, comma 9 del D.I. n. 129/2018 si procede alla ricognizione dei beni con cadenza almeno quinquennale e al rinnovo degli inventari e relativa rivalutazione dei beni con cadenza almeno decennale.

Art. 9 – Eliminazione dei beni dall'inventario

Ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 129/2018 sono eliminati dall'inventario:

- i beni mancanti per furto o per causa di forza maggiore;
- i beni divenuti inservibili all'uso.

I beni di cui sopra sono eliminati dall'inventario con provvedimento del Dirigente Scolastico; nel caso di beni mancanti per furto o per causa di forza maggiore, tale provvedimento deve essere accompagnato da una relazione del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi in merito alle circostanze che hanno determinato la sottrazione o la perdita dei beni.

Art. 10 – Vendita di materiali fuori uso e di beni non più utilizzabili

Ai sensi dell'art. 34 del D.I. n. 129/2018 con provvedimento del Dirigente Scolastico sono ceduti dall'Istituzione scolastica:

- i materiali di risulta (materiali che rimangono a seguito di lavorazioni e, in genere, materiali di scarto);
- i beni fuori uso (beni rotti, danneggiati o guasti, per i quali l'eventuale riparazione risulti antieconomica);
- i beni obsoleti (beni funzionanti, ma ormai superati dal punto di vista tecnologico anche in relazione alla cura dell'interesse pubblico concretamente perseguito);
- i beni non più utilizzabili (beni integri e suscettibili di uso, ma non rispondenti o non più rispondenti alle esigenze dell'attività svolta).

I beni di cui sopra sono messi in vendita previa determinazione del loro valore calcolato sulla base del valore di inventario, dedotti gli ammortamenti, ovvero sulla base del valore dell'usato per beni simili, individuato da apposita commissione interna.

La vendita avviene previo avviso da pubblicarsi sul sito web dell'Istituzione scolastica e comunicato agli studenti almeno quindici giorni prima della data stabilita per l'aggiudicazione: l'avviso deve contenere indicazioni circa il giorno e l'ora fissati per l'aggiudicazione, il prezzo di vendita, le modalità di presentazione delle offerte. Le offerte devono essere segrete e devono pervenire all'Istituzione scolastica in busta chiusa

entro i termini fissati.

L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente; l'avviso può comunque prevedere che si proceda all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta ai sensi di quanto previsto dall'art. 69 del R.D. n. 827/1924.

Nel caso in cui la gara vada deserta, i materiali fuori uso possono essere ceduti a trattativa privata o a titolo gratuito e, in ultima istanza, essere destinati allo smaltimento nel rispetto delle norme vigenti in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti.

I soli beni non più utilizzabili possono essere ceduti direttamente tramite trattativa privata ad altre Istituzioni scolastiche o ad altri enti pubblici.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI TRANSITORIE E FINALI

Art. 11 – Applicazione delle nuove istruzioni in materia di gestione del patrimonio e degli inventari

Il presente Regolamento ha natura di regolamento interno e rappresenta strumento di attuazione del D.I. n. 129/2018 e della nota MIUR prot. n. 74 del 5 gennaio 2019 citata in premessa ed è approvato dal Consiglio d'Istituto.

Art. 12 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore a partire dal primo giorno successivo alla data di delibera del Consiglio di Istituto.

Il presente Regolamento è inviato all'Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia Romagna ai sensi di quanto previsto dall'art. 29, comma 3 del D.I. n. 129/2018.

DELIBERA N. 10

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.P.R. 275/99;

VISTO l'art. 10 del D. Lgs. 297/1994;

VISTO il Regolamento d'Istituto;

VISTA la nota USR E-R prot. n.° 14533 del 16 novembre 2015 e le raccomandazioni del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza pubblica diramate dalla Prefettura di Bologna ivi richiamate;

VISTO il vigente Regolamento d'Istituto;

ESAMINATA la bozza di Regolamento sull'utilizzo del cortile interno predisposta dal dirigente scolastico;

CONSIDERATA la necessità di fornire regole comuni nell'utilizzo del cortile rispettando la sicurezza;

EMENDATA seduta stante la suddetta bozza;

AL FINE di fornire regole comuni nell'utilizzo del cortile a tutte le componenti scolastiche in sicurezza ed evitarne l'utilizzo improprio anche da parte di estranei;

**dopo ampia ed esaustiva discussione,
all'UNANIMITA'**

DELIBERA

di approvare il seguente Regolamento sull'utilizzo del cortile e degli spazi interni:

- L'accesso e il parcheggio delle auto e delle moto nel cortile interno della scuola sono consentiti al personale autorizzato e/o a ospiti esterni autorizzati dalla dirigenza. Dovranno essere, altresì, sempre disponibili almeno un'area di sosta per soggetti in situazione di disabilità e per mezzi di servizio di soccorso e/o di pubblica utilità.
- Il personale autorizzato dovrà esporre il *passi* sul parabrezza o sul cruscotto.
- Il *passi* verrà consegnato previa registrazione della targa.

- La sosta è consentita nel cortile interno, negli spazi non delimitati dalla riga gialla prospicienti le uscite di sicurezza, in ogni caso in modo da non creare intralci e difficoltà a eventuali mezzi di soccorso e/o alle vie d'esodo.
- L'accesso è consentito, inoltre, alle autovetture per carico e scarico di materiali specifici, su autorizzazione della dirigenza. La sosta è limitata al solo tempo necessario alle operazioni di carico e scarico
- In caso di difficoltà e/o di difformità all'uso degli spazi ovvero in caso di emergenza, il Dirigente Scolastico adotterà specifici provvedimenti di rimozione delle auto/moto, finalizzati al ripristino funzionale di detti spazi.
- Le autorizzazioni saranno concesse in base ai seguenti criteri:
 - 1) difficoltà motorie o di salute, anche temporanee;
 - 2) distanza dal luogo di lavoro;
 - 3) mancanza di mezzi di trasporto pubblico dalla residenza al luogo di lavoro-

DELIBERA N. 12

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 10 del D. Lgs. 297/1994;

VISTO l'art. 5, comma 2, del D.l. 129/2018;

ESAMINATA la richiesta del Liceo Artistico St. "Arcangeli" di Bologna di poter fruire di una palestra dell'Istituto in orario extrascolastico per consentire a tutti i propri studenti di svolgere le lezioni di Scienze motorie;

ACQUISITO il parere del Dipartimento di Scienze Motorie di questo Liceo in merito all'utilizzo delle palestre per la realizzazione delle attività sportive curriculari ed extracurriculari;

CONSIDERATO che trattasi di scuola statale e che la concessione con comporterà alcun vantaggio economico per detto Liceo;

AL FINE di consentire la fruizione delle lezioni di scienze motorie a tutti gli studenti del Liceo Artistico St. "Arcangeli";

dopo ampia ed esaustiva discussione;

all'UNANIMITÀ

DELIBERA

di concedere per quanto di competenza nell'a.s. 2022/23 l'uso della palestra C della sede centrale al Liceo Arcangeli nelle giornate di lunedì, mercoledì, giovedì e venerdì dalle ore 14:30 alle ore 16:30.

DELIBERA N. 13

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 10 del T.U. 297/1994;

VISTO l'art. 45 del D.l. 129/2018;

ESAMINATA la richiesta dell'Associazione Nazionale Venezia Giulia e Dalmazia – Comitato di Bologna, di fruire di un locale il 15 novembre per svolgere un seminario di aggiornamento e formazione per insegnanti, educatori, docenti e dirigenti "L'Adriatico orientale dai drammi del passato all'Europa di oggi e di domani" in collaborazione con altre Associazioni professionali di categoria e col patrocinio dell'Ufficio Scolastico Regionale;

CONSIDERATO che tale attività è gratuita e che della Associazione ha già collaborato col Comune di Bologna per svolgere analoghe iniziative di sensibilizzazione delle scuole sulla tematica;

AL FINE di consentire l'aggiornamento in servizio dei docenti di questo e di altri Istituti scolastici;

dopo ampia ed esaustiva discussione,

all'UNANIMITA'

D E L I B E R A

di concedere in utilizzo gratuito all'Associazione Nazionale Venezia Giulia e Dalmazia – Comitato di Bologna per il 15 novembre un'aula speciale (Zangrandi, biblioteca Pasolini o Zambeccari a seconda del numero di partecipanti) per lo svolgimento del seminario sopraccitato alle seguenti condizioni:

1. l'utilizzo sia effettuato senza alcun onere per la scuola.
2. L'attività svolta non abbia alcun fine di lucro.
3. L'Associazione filtrerà gli accessi alla manifestazione avendo cura che siano rispettati i limiti di capienza dei locali scolastici.
4. L'Istituto non risponde di alcun danno eventualmente subito dai partecipanti, né sul piano civile né su quello penale, derivante da un uso scorretto dei locali e dei beni ivi contenuti.
5. L'Associazione risponde in solido di eventuali danni causati all'Istituto da chiunque partecipi alla manifestazione.
6. Al termine concordato della manifestazione, i locali saranno restituiti in ordine per il regolare svolgimento delle lezioni del giorno dopo.
7. L'Associazione si farà carico degli aspetti fiscali e dei diritti d'autore nel caso in cui siano previste da norma, nonché di ottenere eventuali autorizzazioni dalle Autorità qualora prescritte.
8. In ogni caso, si dovrà evitare di arrecare disturbo alla quiete pubblica e rispettare il T.U.L.P.S.
9. Per quanto non esplicitato, si rinvia alle norme in vigore.

DELIBERA N. 14

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 10 del T.U. 297/1994;

VISTO il D.P.R. 275/1999;

SENTITA la richiesta di dare indicazioni sulle modalità dei ricevimenti dei genitori;

AL FINE di consentire il ricevimento dei genitori in modo ordinato e in sicurezza;

dopo ampia ed esaustiva discussione,

all'UNANIMITA'

D E L I B E R A

- ricevimenti individuali in modalità mista (presenza e/o distanza) a discrezione del docente;

- ricevimenti generali: esclusivamente a distanza.

DELIBERA N. 15

IL CONSIGLIO d'ISTITUTO

VISTO

il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. *Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU.*

Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) "Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Avviso pubblico prot.n. 22550 del 12 aprile 2022 "Avviso pubblico per la realizzazione di laboratori green nelle scuole del secondo ciclo delle regioni del Centro Nord".

13.1.4 – "Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo".

TENUTO CONTO

dell'inoltro della candidatura protocollato con n. 22550 del 12/04/2022 dall'Autorità di gestione

PRESO ATTO	dell'approvazione delle graduatorie con decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per il PNRR 14 Giugno 2022, n. 22;
ACQUISITA	la nota Prot. AOOGABMI-73106 del 05/09/2022 Autorizzazione progetto che rappresenta la formale autorizzazione a procedere con la realizzazione delle relative attività;
VISTI	i Regolamenti UE e la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
TENUTO PRESENTE	tutto quanto prescritto dal Decreto interministeriale n.129 del 29 Agosto 2018
VISTO	il Programma annuale per l'esercizio finanziario 2022

DELIBERA

l'iscrizione in bilancio del finanziamento indicato nella tabella sottostante:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo modulo	Totale autorizzato progetto
13.1.4A	13.1.4A-FESRPONEM-2022-38	Laboratori green, sostenibili e innovativi per le scuole del secondo ciclo	€ 130.000,00

Il finanziamento relativo all'autorizzazione in oggetto dovrà essere iscritto nelle ENTRATE – modello A, aggregato 02 – “Finanziamenti dall'Unione Europea” (liv. 1 - aggregato) – 02- “Fondi europei di sviluppo regionale (FESR)” (liv. 2- voce), istituendo la sottovoce “PON Per la Scuola (FESR) - REACT EU” (liv. 3) del Programma annuale (decreto interministeriale 29 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”).

Per la registrazione delle SPESE, nel suddetto Mod. A, dovrà essere istituito nell'ambito dell'Attività A (liv. 1) – 03 Didattica (liv. 2), la specifica voce di destinazione (liv. 3) “Avviso pubblico per la realizzazione di ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica - Avviso 22550/2022”, dove dovrà essere riportato il codice identificativo del progetto assegnato nella presente nota autorizzativa e nel sistema informativo. Per il progetto occorrerà, conseguentemente, predisporre la relativa Scheda illustrativa finanziaria (Mod. B), nella quale riportare anche il codice CUP acquisito all'atto di candidatura.

Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi è autorizzato a predisporre la relativa variazione al Programma Annuale e i correlati atti contabili di accertamento dei fondi sulla gestione di Competenza dell'anno finanziario 2022.

La Verbalizzatrice
Prof.ssa Diana Scagliarini

La Presidente
Avv. Maria Daniela De Ruggiero