



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

# REGOLAMENTO D’ISTITUTO

IL CONSIGLIO D’ISTITUTO dell’Istituto Comprensivo “Teresa Confalonieri”

VISTO l’art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297 “Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”;

VISTI gli art. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 “Regolamento in Materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”;

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, nr.165 Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche.

VISTA la Legge 13 luglio 2016, nr.107 Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

VISTO il D.Lgs. 25 maggio 2017, nr. 75 Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

VISTO il CCNL “Istruzione e Ricerca” Comparto Scuola aprile 2016-2018 del 19 aprile 2019.

VISTO IL D.I. 28 agosto 2018, nr.129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche.

EMANA il seguente regolamento:

## ORGANI COLLEGIALI

### Art. 1

#### Convocazione

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

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



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

In caso di delibere urgenti, è prevista la convocazione di un Organo Collegiale Straordinario elettronico ai sensi del D.Lgs 82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD).

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo o pubblicata sul sito internet o inoltrata tramite circolare.

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

### **Art. 2**

#### **Validità sedute**

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

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

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

### **Art. 3**

#### **Discussione ordine del giorno**

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'odg nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

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

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del CdI che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso odg.

### **Art. 4**

#### **Mozione d'ordine**

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

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

dell'argomento all'OdG al quale si riferisce.

### **Art. 5**

#### **Diritto di intervento**

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

### **Art. 6**

#### **Dichiarazione di voto**

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

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

### **Art. 7**

#### **Votazioni**

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

La votazione è segreta quando riguarda persone e si effettua attraverso scrutinio segreto mediante il sistema delle schede segrete.

La votazione non può validamente avere luogo, se i consiglieri non si trovano in numero legale. I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

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

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

Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti con votazioni separate si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

### **Art. 8**

#### **Risoluzioni**



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

I componenti gli Organi Collegiali possono proporre risoluzioni dirette a manifestare orientamenti o a definire indirizzi dell'organo su specifici argomenti.  
Per dette risoluzioni valgono, in quanto applicabili, le norme relative alle mozioni di cui all'art.4.

### **Art. 9**

#### **Verbale delle Riunioni**

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

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

Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito. Un membro dell'Organo Collegiale può chiedere che a verbale risulti la volontà espressa da ogni singolo membro sulla materia oggetto della deliberazione.

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

I verbali sono prodotti in formato elettronico, stampati e raccolti in appositi registri a pagine numerate, timbrate e firmate dal Dirigente Scolastico.

Il verbale viene letto e approvato al termine della seduta e viene inviato ad ogni singolo membro dell'Organo Collegiale con la convocazione della seduta successiva. Qualora per ragioni di tempo non fosse possibile la redazione definitiva per l'approvazione immediata, verrà inviato con la convocazione della seduta successiva e approvato all'inizio della stessa.

### **Art. 10**

#### **Surroga di membri cessati**

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

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

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

### **Art.11**

#### **Programmazione**

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
--

delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

### **Art.12**

#### **Decadenza**

I membri dell’Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l’eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

La giustificazione per l’assenza va inviata prima dell’inizio della seduta al Presidente del C.I e deve riportare le motivazioni della mancata presenza.

Spetta all’Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

### **Art.13**

#### **Dimissioni**

I componenti eletti dell’Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto.

L’Organo Collegiale ratifica le dimissioni.

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

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

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

### **Art. 14**

#### **Norme di funzionamento del Consiglio d’Istituto**

1. La prima convocazione del C.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.I. è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L’elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del C.I. E’ considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.I.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.I. può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

5. Il C.I. è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente art.1.
6. Il Presidente del C.I. è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Dirigente Scolastico.
7. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del C.I. su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. A conclusione di ogni seduta del C.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
9. Il C.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.
10. Il C.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può costituire commissioni di lavoro e/o di studio.
11. Delle commissioni nominate dal C.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
12. Le commissioni possono avere potere propositivo nei limiti stabiliti dal C.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
13. Le sedute del C.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono.
14. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
15. Le deliberazioni adottate dal C.I., sottoscritte dal Segretario del Consiglio, vengono pubblicate sull'albo e sul sito dell'Istituto, dopo l'approvazione del verbale della seduta che le ha accolte.
16. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, è scritta e motivate.
17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
18. Per tutto quanto non espressamente stabilito nel presente articolo si fa riferimento al Regolamento del Consiglio dell'Istituto Confalonieri, pubblicato sul sito.

### Art. 15



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

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

1. Il C.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa, un docente, due genitori, 1 ATA – se rappresentato in CdI.
3. La Giunta prepara i lavori del C.I., predisponendo e inviando tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

### **Art. 16**

#### **Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti**

4. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato.
5. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
6. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
7. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

### **Art. 17**

#### **Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

1. Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal DS:
  - in periodi programmati, ai sensi del precedente art. 11, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
  - alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo n. 297/94;
  - ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

### **Art. 18**

#### **Norme di funzionamento dei Consigli di Interclasse e di Classe**

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di classe, hanno il compito di formulare al Collegio



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

Docenti proposte in ordine all’azione educativa e didattica e ad iniziative sperimentali. Hanno inoltre il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni.

I Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe si riuniscono nelle ore non coincidenti con le ore di lezione. Sono presieduti o dal D.S., o dal direttore scolastico, o da un docente del medesimo Consiglio loro delegato.

La funzione di segretario è attribuita dal D.S. o dal direttore scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso

1. Il Consiglio di Interclasse nella scuola primaria è composto dai docenti delle classi parallele, o dai docenti dello stesso ciclo, o dai docenti dello stesso plesso, inclusi quelli di sostegno, in funzione della dimensione del plesso e a discrezione del D.S. Fanno parte del Consiglio di Interclasse anche un genitore eletto (rappresentante) per ogni sezione o classe interessata.
2. Il Consiglio di Classe nella scuola secondaria è composto dai docenti di ogni singola classe, inclusi quelli eventuali di sostegno, e da quattro (4) rappresentanti eletti tra i genitori degli alunni iscritti alla classe.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano ai Consigli di Interclasse e Classe alla sola presenza dei docenti.



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

## DIPENDENTI PUBBLICI

### Art. 19

#### Diritti e Doveri dei Pubblici dipendenti

##### 1. Indicazione generali

- a) Tutti i pubblici dipendenti pubblici hanno i diritti previsti dalla Costituzione della Repubblica, dai contratti collettivi di lavoro e dalla normativa specifica.
- b) I doveri dei pubblici dipendenti sono indicati dai contratti collettivi di lavoro, dai regolamenti e dal codice di comportamento riportato nel DMFP 31/3/1994.

### Art. 20

#### Doveri del personale

1. Oltre ai doveri sopra indicati e a quelli derivanti da ultimo CCNL, D.Lgs. 297/74, Codice Dipendenti Pubblici e Codice di Comportamento D. Lgs. 62/2013, D. Lgs. 75/2017, D. Lgs. 165/2001, GDPR Reg. UE 679/2016 e D. Lgs. 101/2018, il personale dell’Istituto deve:
  - Tenere un comportamento improntato al massimo rispetto degli alunni, dei genitori, degli operatori che lavorano nell’Istituto. Il comportamento deve essere tale da stabilire un rapporto di fiducia e collaborazione tra i cittadini e l’amministrazione;
  - Dimostrare nei rapporti con il cittadino la massima disponibilità e non ostacolare l’esercizio dei diritti fondamentali. Deve favorire l’accesso alle informazioni di tutti coloro che ne abbiano un interesse legittimo o strumentale, nei limiti in cui ciò non sia espressamente vietato da leggi o regolamenti;
  - Garantire la riservatezza delle informazioni su dati personali sensibili degli alunni o delle famiglie, delle informazioni riservate avute per motivi di lavoro, sulle procedure amministrative che, in fase di elaborazione, sono coperte dal segreto d’ufficio;
  - Usare e custodire con cura i beni a disposizione dell’ufficio e delle scuole;
  - Prestare adeguata attenzione alle richieste di ciascuno e fornire motivazioni e spiegazioni in ordine al comportamento proprio o di altri dipendenti dell’ Istituto; Astenersi da dichiarazioni pubbliche che vadano a detrimento dell’immagine dell’Istituto.
  - Mantenere la riservatezza su procedure in via di espletamento (assegnazione alle classi, formazione delle classi, programmazione);
  - Evitare di esprimere valutazioni sull’operato dei colleghi o su scelte pedagogico – didattiche di altre classi, sezioni o scuole, senza averne preventivamente informato gli interessati;
  - Tenere sempre informato il dirigente dell’ufficio dei propri rapporti con gli organi di stampa, qualora siano inerenti le proprie funzioni professionali;
  - Curare la puntuale consegna ai destinatari del materiale informativo e dei documenti;
  - Mantenere un atteggiamento imparziale. In particolare costituisce una gravissima violazione



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

dei doveri professionali qualsiasi atteggiamento, diretto o indiretto, che si traduca in comportamenti ostili o discriminanti nei confronti degli alunni, i cui genitori abbiano rivolto osservazioni critiche alla scuola, all’operato dei docenti o del personale ATA;

- Utilizzare il materiale di cancelleria, elaboratori, fotocopiatrici o altre attrezzature di cui dispone in ufficio o a scuola solo per compiti d’ufficio.
- Rispettare l’orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la timbratura del cartellino e in assenza, firma nel registro del personale. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
- Chiedere l’autorizzazioni del dirigente dell’ufficio per assentarsi dal luogo di lavoro durante l’orario di servizi inoltrando per tempo le richieste di permesso/assenza o cambio turno tramite la Segreteria Digitale.

## DOCENTI

### Art. 21

#### Indicazioni sui doveri dei docenti a garanzia della sicurezza

- I docenti devono attestare la loro presenza firmando l’apposito registro.
- I docenti presenti a scuola fuori dal proprio orario di servizio devono firmare il registro d’accesso presso la portineria.
- I docenti devono trovarsi pronti ad accogliere gli alunni almeno cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni e ad assistere all’uscita degli alunni. In caso di ritardo, il docente è tenuto ad avvisare la segreteria o il coordinatore di plesso.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul Registro di classe e sul Registro elettronico gli alunni assenti e nell’apposito foglio, gli alunni che usufruiranno della mensa
- I registri, sia quello cartaceo che quello elettronico devono essere debitamente compilati in ogni loro parte ed è necessario tenere conto che le informazioni e i contenuti degli stessi sono riservati perciò non vanno mai lasciati incustoditi, i docenti dovranno compilarli con regolarità.
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.
- Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla classe, occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- Durante le ore di lezione non è consentito far uscire più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- I docenti non possono abbandonare gli alunni prima del suono della campana che segnala il passaggio da un’unità all’altra della giornata scolastica, nemmeno nel cambio ora se non vi è il docente successivo
- Il docente che accompagna all’uscita la classe, deve far rientrare nell’edificio eventuali alunni della scuola primaria che non vengono prelevati dai genitori.

Nella scuola secondaria il docente accompagna all’uscita la classe e gli alunni, i cui genitori hanno rilasciato autorizzazione su apposita modulistica ai sensi dell’art. 19/bis L. 172/2017, possono uscire



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
--

autonomamente dall’edificio scolastico.

-I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

-E’ assolutamente vietato l’uso di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni quali: colle non atossiche, vernici, solventi, ecc. Prima di proporre attività che richiedano l’uso di sostanze particolari o alimenti (pasta, farine, legumi...), verificare, tramite comunicazione scritta alle famiglie, che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

-E’ assolutamente vietato ostruire con mobili e arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza e occupare lo spazio dei corridoi.

-Non è consentito sistemare mobili bassi accanto a vetrate o finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell’edificio scolastico accessibile agli alunni.

-I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

-E’ necessario che tutte le comunicazioni relative a richieste di guasti, sostituzioni, di acquisti di materiali e strumentazioni avvengano esclusivamente in forma scritta e utilizzando i moduli specifici e, in assenza, via mail.

- E’ obbligatorio denunciare gli infortuni avvenuti, servendosi dell’apposita modulistica, dove sarà descritta dettagliatamente la dinamica dell’incidente.

-I docenti devono inoltrare per tempo al Dirigente Scolastico, tramite la Segreteria Digitale, le richieste di permesso/assenza o cambio turno e, se autorizzate, comunicarle tempestivamente ai collaboratori di plesso per la predisposizione di eventuali supplenze.

- Il registro delle supplenze non dovrà essere manomesso con cancellazioni o scolorina senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato alle sostituzioni dei docenti.

## ALUNNI

### Art. 22

#### Norme di comportamento

1. Gli alunni sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, consono ad una convivenza civile.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe.
3. Gli orari di entrata e uscita, degli intervalli e la scansione oraria delle lezioni sono stabiliti per ciascun Plesso e pubblicati sul sito d’Istituto.
4. Gli alunni che utilizzano la bicicletta possono posteggiarla nei cortili dei Plessi, ove previsto, purché in possesso di autorizzazione.
5. In caso di assenza prevista del docente e ove non sia possibile procedere con altra



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

- copertura didattica, sarà possibile l’entrata posticipata o l’uscita anticipata provvedendo ad informare, con congruo anticipo, le famiglie e ottenendo da loro autorizzazione tramite firma sul diario. Gli alunni sprovvisti di autorizzazione firmata dai genitori per l’uscita anticipata dovranno rimanere all’interno dell’edificio scolastico fino al termine delle lezioni.
6. I ritardi verranno annotati sul registro di classe e dovranno essere giustificati dai genitori il giorno stesso o il successivo negli appositi spazi previsti dal diario.
  7. Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico dato in dotazione dall’Istituto ed il libretto delle comunicazioni, laddove non fosse compresa questa parte nel diario, che sono il mezzo di rapporto costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.
  8. Le assenze devono essere giustificate dai genitori tramite gli appositi spazi sul diario e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro 3 giorni, se minore, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori e da chi ne fa le veci. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie.
  9. Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno preventivamente avvertire la scuola tramite richiesta scritta sul diario e venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).
  10. Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono numerose, il CdC informerà per iscritto la famiglia.
  11. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
  12. Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
  13. Durante gli intervalli, sia nella scuola che nel cortile, sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire e scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.
  14. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

15. **Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.**
16. Nelle aule e nel cortile ci sono appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
17. Gli insegnanti ed i collaboratori scolastici segnaleranno in Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.
18. Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola ed in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi e servizi.
19. Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Motoria dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L. Per l'eventuale partecipazione ai Giochi della Gioventù o ai Giochi sportivi Studenteschi dovrà essere presentato il certificato medico secondo la normativa vigente.
20. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda ed è loro compito averne cura. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde comunque di eventuali furti o materiale abbandonato nei locali scolastici.
21. **Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale e o alle suppellettili della scuola o del Comune saranno invitati a risarcire i danni.**
22. È fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.
23. È vietato fumare all'interno della scuola, sia negli spazi chiusi che in quelli all'aperto.
24. **È vietato l'uso del cellulare e di altri apparecchi elettronici salvo gli usi a scopo didattico previsti del “Regolamento per l'utilizzo da parte degli studenti dei dispositivi digitali mobili personali (BYOD) o di proprietà della scuola”, approvato dal Collegi Docenti Del 25/06/2019.**
25. **I comportamenti scorretti sono sanzionati come previsto dal Regolamento di Disciplina all'Appendice A del presente Regolamento d'Istituto.**

### Art. 23

#### Diritto di trasparenza nella didattica

1. L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

2. I docenti esplicitano alle classi e alle famiglie le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. La valutazione sarà sempre tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento.

## GENITORI

### Art. 24

#### Indicazioni

**1. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.**

2. Sarebbe opportuno che i genitori s'impegnassero a:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli Insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul diario;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli Insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;
- educare ad un comportamento corretto durante le lezioni, l'intervallo, la mensa, all'entrata e all'uscita, durante gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico e in occasione delle visite d'istruzione;
- educare al rispetto dei compagni, del personale scolastico, degli edifici e degli arredi.

3. Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il Registro elettronico, il diario degli alunni o il quaderno degli avvisi o, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una mail o lettera brevi manu di convocazione.

4. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. Verranno comunicate per tempo eventuali sospensioni delle lezioni o riduzioni d'orario.

5. Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

6. I genitori sono tenuti a seguire l’andamento educativo-didattico tramite il registro elettronico (lettura di avvisi, circolari, note, ecc.)

### **Art. 25**

#### **Diritto di Assemblea dei genitori**

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297. Devono concordare con il D.S. la data e l’orario, comunque fuori dall’orario delle lezioni.
2. L’Assemblea dei genitori può essere di sezione, di classe o di istituto.
3. I rappresentanti dei genitori nei consigli, di interclasse e di classe possono costituire in Comitato dei Genitori d’Istituto.
4. E’ costituita l’Associazione dei Genitori Confalonieri. Sul sito dell’Istituto ne è pubblicato lo Statuto, i nominativi e i riferimenti di coloro che ricoprono gli incarichi.

### **Art. 26**

#### **Assemblea di sezione e di classe**

1. E’ convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, o dal Presidente dell’Assemblea ove sia stato eletto, con un preavviso di almeno 10 giorni.
2. L’Assemblea di sezione o di classe è presieduta da un genitore eletto nei consigli di, Interclasse e di Classe.
3. Il Presidente dell’Assemblea richiede per iscritto l’autorizzazione a tenere l’assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l’ordine del giorno, alle famiglie.
4. L’Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell’Assemblea viene redatto verbale, a cura di uno dei genitori eletti nei consigli.
6. Copia del verbale viene inviata al Responsabile di Plesso e al Dirigente Scolastico.
7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

### **Art. 27**

#### **Assemblea di Plesso o di Istituto**

1. E’ convocata su richiesta del Presidente dell’Assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del Comitato dei Genitori, ove sia stato costituito, o da 200 genitori negli istituti con popolazione scolastica compresa tra 500 e 1000, con un preavviso minimo di 10 giorni.
2. L’Assemblea di plesso o di istituto è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

di Interclasse, di Intersezione, o di Classe, eletto dall'assemblea.

3. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.

6. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto verbale, a cura di uno dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

8. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti del plesso.

### **Art. 28**

#### **Assemblea dell'Istituzione Scolastica (comitato genitori)**

1. L'Assemblea dell'Istituzione Scolastica è presieduta da uno dei genitori componenti il Consiglio dell'Istituzione (Comitato Genitori) ovvero da un genitore del Consiglio di Interclasse, di Intersezione e di Classe, eletto dall'assemblea.

2. L'Assemblea è convocata dal Presidente, ove sia stato eletto, con preavviso di almeno sette giorni.

3. La convocazione dell'Assemblea può anche essere richiesta:

- a) da 50 genitori;
- b) da un quinto dei genitori eletti nei Consigli, di Intersezione, di Interclasse e di Classe;
- c) dal Consiglio d'Istituto;
- d) dal Dirigente Scolastico.

4. Il Presidente richiede per scritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

5. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori della Assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.

6. Copia del verbale viene inviata al Dirigente Scolastico.

7. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

### **Art. 29**

#### **Accesso dei genitori nei locali scolastici**

1. Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio e al termine delle attività didattiche.

2. L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

3. I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici in occasione del ricevimento settimanale dei docenti o per altri giustificati motivi, solo previa firma nell'apposito registro



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

posto nella portineria

4. Non è consentito ai genitori recapitare a scuola il materiale dimenticato a casa dai propri figli.

## MENSA

### Art. 30

#### Norme sul servizio mensa

1. Anche l'attività Mensa è da intendersi come momento pienamente educativo e opportunità formativa. Per l'intervallo del dopo mensa sono valide le stesse regole della ricreazione.
2. Gli iscritti alla mensa, che per eccezionali motivi non possono usufruire del servizio, devono giustificare l'assenza mediante giustificazione scritta sul libretto personale.
3. Gli iscritti alla mensa, che per eccezionali motivi e brevi periodi non possono usufruire del servizio, dovranno produrre istanza al Dirigente ed allegare documentazione.
4. L'Istituzione Scolastica non consente agli alunni in anticipo di sostare nel cortile della scuola perché non può assicurare alcuna vigilanza quindi la responsabilità resta dei genitori fino all'inizio delle lezioni pomeridiane.
5. Si ricorda l'importanza della non contaminazione dei cibi e delle relative procedure da seguire, che saranno indicate dall'Amministrazione Comunale, titolare del contratto con la ditta che gestisce il servizio.

## LABORATORI

### Art. 31

#### Uso dei laboratori e aule speciali

1. I laboratori e le aule speciali sono assegnati dal Dirigente Scolastico o dal DSGA all'inizio di ogni anno alla responsabilità di un docente - che svolge funzioni di sub-consegnatario ed ha il compito di mantenere una lista del materiale disponibile, tenere i registri del laboratorio, curare il calendario d'accesso allo stesso, proporre interventi di manutenzione, ripristino, sostituzione di attrezzature, ecc...
2. Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.
3. In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente in Presidenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

4. L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili.

5. Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

6. I laboratori e le aule speciali devono essere lasciate in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, l'insegnante prenderà nota della postazione e degli strumenti assegnati allo studente o al gruppo di studenti.

7. L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora alla fine della lezione dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico. PC e LIM dovranno sempre essere spenti alla fine della attività didattica/ giornata scolastica.

### **Art. 32**

#### **Sussidi didattici**

1. La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e materiale vario. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

### **Art. 33**

#### **Diritto d'autore**

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

2. Va tenuta in considerazione la Direttiva sul diritto d'autore (marzo 2019) adottata dal Parlamento Europeo.

### **Art. 34**

#### **Uso esterno della strumentazione tecnica**

##### **(macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)**

1. L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico, da un suo Collaboratore o dal DSGA; vanno, indicato in forma scritta tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si darà sempre comunicazione scritta circa la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
--

### Art. 35

#### Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

1. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

### Art. 36

#### Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

1. Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la riproduzione (fotocopiatrice, ciclostile, stampanti, computer), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola. È escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.

2. L'uso delle fotocopiatrici, ciclostile, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato.

3. I docenti devono consegnare al personale incaricato con anticipo di almeno cinque giorni il materiale da riprodurre.

4. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente.

5. I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie seguite. Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

## SICUREZZA

### Art. 37

#### Norme di comportamento

- Attenersi scrupolosamente alle disposizioni ricevute dal Dirigente Scolastico o dal DSGA. Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli;
- Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione;
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza;
- Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata;
- Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione;



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

- Ogni contenitore deve riportare l'etichetta con l'indicazione ben leggibile del contenuto;
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro;
- Segnalare tempestivamente in forma scritta al datore di lavoro ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata;
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento e compilare il relativo modulo;
- Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso ripristinare la scorta e/o richiedere, in forma scritta, di acquistare il materiale necessario alla segreteria;
- Non circolare né sostare nei sottopiani, cavedi, atri, androni, ecc. degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione del datore di lavoro. Non accedere nelle zone o nei locali in cui vige il divieto di ingresso ai non autorizzati;
- Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune;
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere;
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il datore di lavoro;
- In caso di movimentazione manuale di materiali (risme di carta, dossier, ecc:) mantenere la schiena eretta e le braccia rigide, facendo sopportare lo sforzo principalmente dai muscoli delle gambe. Durante il trasporto a mano, trattenere il carico in modo sicuro nei punti di più facile presa e se necessario appoggiarlo al corpo, con il peso ripartito sulle braccia.
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti;
- Negli armadi o negli scaffali disporre in basso i materiali più pesanti;
- Non dare in uso scale, utensili e attrezzi al personale di ditte esterne che si trovino a lavorare nella scuola;
- Negli archivi il materiale va depositato lasciando corridoi di 90 cm; riporre le chiavi negli appositi cassette o armadi dopo l'uso.
- L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni. E' vietato sostare nelle aree di passaggio, accesso, uscita.
- Sicurezza dati: attenersi alle disposizioni fornite dal DPO d'Istituto.

## COMUNICAZIONI

### Art. 38

#### **Distribuzione materiale informativo e pubblicitario**

1. Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi,



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

- o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc. ...) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche).
  3. E' garantita la possibilità di informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc. ...
  4. La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.
  5. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.
  6. Per gli alunni si prevede di:
    - a) Diffondere tutte le comunicazioni che riguardano il funzionamento e l'organizzazione della scuola privilegiando la consultazione delle stesse attraverso il Registro elettronico tenendo conto delle normative inerenti alla dematerializzazione.
    - b) autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello Comunale e Comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
    - c) autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

### **Art. 39**

#### **Comunicazioni docenti - genitori**

1. Nell'orario di servizio settimanale di ogni docente di scuola secondaria è prevista un'ora per i colloqui, su appuntamento, con i genitori.
2. Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno: in particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali e sarà tenuto aggiornato il Registro elettronico, il diario o il quadernetto delle comunicazioni scuola - famiglia.

### **Art. 40**

#### **Informazione sul Piano dell'offerta formativa**

1. All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
2. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

3. Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari pubblicate sul Registro elettronico, avvisi dettati sul diario o distribuiti agli alunni.

### ACCESSO DEL PUBBLICO

#### Art. 41

##### Accesso di estranei ai locali scolastici

1. Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" volontari a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico previa compilazione di specifico modulo. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.
2. Nessun'altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.
3. Dopo l'entrata degli alunni verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.
4. Chiunque ha libero accesso, durante le ore di apertura della scuola, al locale dove si trova l'albo d'istituto per prendere visione degli atti esposti e può accedere alla Segreteria durante gli orari di apertura al pubblico.
5. I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni, previo avviso alla segreteria ed esibizione del cartellino di riconoscimento.

### CIRCOLAZIONE MEZZI NELL'AREA SCOLASTICA

#### Art. 42

1. L'accesso ed il parcheggio dei veicoli negli spazi di pertinenza della scuola sono riservati al Dirigente scolastico, ai suoi Collaboratori e al DSGA, vista la necessità di muoversi tra i plessi.
2. Per motivi di salute e/o di servizio possono essere concesse autorizzazioni dal Dirigente.
3. I genitori degli alunni minorenni, per il parcheggio delle biciclette devono inoltrare formale richiesta di autorizzazione al Dirigente, su apposito modulo. In esso sono riportate le dichiarazioni di responsabilità e gli obblighi d'uso che i genitori, per i minorenni, devono sottoscrivere per ottenere l'autorizzazione.
4. Motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate a tali mezzi.
5. I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.

6. I mezzi (biciclette e motorini) devono essere portati a mano, e con prudenza nel transito su aree interne di pertinenza della scuola.
7. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.
8. I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica ed i veicoli per la mensa sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

## ACCESSO AGLI ATTI

### Art. 43

#### Costi e Pagamenti

Per i costi di riproduzione e i diritti di ricerca e visura nonché le modalità di pagamento ci si attiene al decreto direttoriale emanato dal MIUR con data 17 aprile 2019 relativo al “*Regolamento in materia di rimborso dei costi di riproduzione, per il rilascio di copie e diritti di ricerca di atti e documenti, richiesti a seguito dell’esercizio del diritto di accesso nell’ambito dei procedimenti di competenza del Ministero dell’istruzione dell’università e della ricerca ai sensi dell’art. 25, comma 1, della legge 7 agosto 1990, n. 241*”.

---



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

### APPENDICE A - Regolamento di disciplina

#### Titolo I - PREMESSA

Il Regolamento di Disciplina dell’Istituto Comprensivo Teresa Confalonieri si fonda sullo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24 giugno 1998, n. 249 modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235), che stabilisce i principi su cui si basa la vita della comunità scolastica, intesa come luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione di conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica, che trova il suo fondamento nella libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale. Tale regolamento è esteso, con adattamenti, agli alunni della scuola primaria nell’ottica di una stretta collaborazione con le famiglie.

1. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità’ dei ruoli, opera per garantire agli alunni la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, l’inclusività di ogni persona, senza discriminazione religiosa o etnica, l’integrazione della persona diversamente abile ed il recupero delle situazioni di svantaggio socio-culturale.
2. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante l’esperienza concreta di attività laboratoriali e progettuali, dove lo studio delle discipline è finalizzato all’acquisizione di conoscenze e competenze; la scuola è luogo dove si promuove l’acquisizione di valori che si fondino sul rispetto della persona, sul rispetto degli ambienti scolastici e non, e delle strumentazioni o degli arredi che



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
--

in essi sono contenuti, è luogo nel quale meglio si esplica il concetto di possesso dei diritti e dei doveri che ciascuno ha nei confronti della prima comunità sociale dove è inserito, dopo la famiglia.

3. La scuola fonda il suo Progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-alunno-genitori. La famiglia collabora con la scuola divenendo partecipe e corresponsabile del progetto educativo. Attualmente all'atto dell'iscrizione o all'inizio di ogni anno scolastico, le famiglie degli alunni sottoscrivono un “patto educativo di corresponsabilità”. Con questo strumento le famiglie, nell'ambito di una definizione più dettagliata e condivisa dei “diritti e dei doveri” dei genitori verso la scuola, si assumono l'impegno di risponder direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui, ad esempio, gli stessi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche o più in generale, violino i
4. doveri sanciti dal **Regolamento di Istituto**.



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

### Titolo II

## CRITERI PER L'APPLICAZIONE del REGOLAMENTO di DISCIPLINA

1. Ogni intervento dovrà avere finalità educativa
2. Gli interventi devono essere tempestivi, temporanei, graduati e proporzionali all'infrazione disciplinare commessa
3. Ogni intervento dovrà tener conto degli aspetti contestuali e riferiti alle caratteristiche personali e socio-culturali dell'alunno
4. Nessun intervento dovrà essere mortificante
5. La sanzione avrà un carattere di utilità nei confronti della comunità scolastica e sarà ispirata al principio della riparazione del danno
6. La responsabilità disciplinare è individuale, tuttavia considerata l'età dei bambini della scuola primaria, spesso gli alunni agiscono “in coppia” e mandante ed esecutore hanno uguali responsabilità
7. La classe o il gruppo è invitato a collaborare affinché si individui la responsabilità individuale, spiegando al gruppo stesso le ragioni per cui la classe si rende responsabile in egual misura del danno causato dal singolo individuo, nel momento in cui, con un comportamento omertoso e collusivo, il comportamento da sanzionare viene coperto; in tal caso la classe si accollerà il risarcimento del danno causato dal singolo
8. L'alunno (o il genitore o il responsabile affidatario a cui l'alunno fa riferimento) deve sempre poter esprimere le proprie ragioni
9. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità
10. Qualsiasi sanzione che possa essere applicata ad un comportamento che viola il presente Regolamento, è finalizzata unicamente a condurre il bambino/ragazzo alla riflessione sul comportamento sbagliato tenuto, mira al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al rimedio del danno causato



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

11. La successione delle sanzioni non è, né deve essere, automatica: mancanze lievi possono rimanere oggetto di sanzioni leggere anche se reiterate; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati
12. Ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento “anomalo” in una strategia di recupero o inserimento più generali
13. La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

### Titolo III - ORGANIZZAZIONE DELLE TABELLE

Nelle seguenti tabelle, differenziate tra scuola primaria e secondaria, sono definiti:

- Gli ambiti entro i quali si identificano i DIRITTI e i DOVERI che si hanno nei confronti della comunità scolastica
- I COMPORTAMENTI che costituiscono violazione di tali diritti e doveri e che pertanto sono da sanzionare
- La SANZIONE prevista per la violazione
- L'ORGANO COMPETENTE che è tenuto ad applicare la sanzione

In considerazione dell'età degli alunni è opportuno che, qualora si ritenga necessario, la sanzione sia erogata e applicata in tempi ristretti perché la stessa sia chiaramente percepita in relazione alla mancanza commessa.

Gli insegnanti attueranno gli interventi previsti nel rispetto dell'individualità e personalità del bambino e del ragazzo, garantendo all'alunno l'opportunità di esprimere le proprie ragioni e alla famiglia la possibilità di richiedere in ogni momento un colloquio chiarificatore con il docente interessato.



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

### Titolo IV - SCUOLA PRIMARIA

#### Provvedimenti disciplinari, sanzioni e soggetti competenti ad erogarle

AMBITO DEL DIRITTO-DOVERE	COMPORAMENTI DA SANZIONARE	INTERVENTI E PROCEDURE	ORGANO COMPETENTE
1) Frequenza regolare (corresponsabilità della famiglia)	1a) Ritardi ripetuti rispetto all'orario scolastico in entrata e/o in uscita 1b) Mancanza di puntualità nella giustificazione delle assenze e/o dei ritardi 1c) Assenze non giustificate 1d) E' ripetutamente sprovvisto del materiale di lavoro	<b>Per tutti i casi:</b> 1) Comunicazione alla famiglia tramite diario 2) Convocazione genitori da parte degli/delle Insegnanti 3) Richiamo del Coordinatore di Plesso e segnalazione al Dirigente Scolastico	Docente Team di docenti Coordinatore di Plesso Dirigente Scolastico
2) Applicazione allo studio	2a) Non assolve i compiti e lo studio assegnati 2b) Non ha cura del suo materiale		



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

3) Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto	3a) Esce dalla classe senza il permesso dell'insegnante 3b) Durante gli spostamenti interni e/o esterni non sta con il gruppo classe 3c) Sale e scende le scale e percorre atri e corridoi correndo e/o spingendo il flusso dei compagni	<b>Per tutti i casi:</b> 1) Richiamo dell'insegnante 2) Comunicazione ai genitori attraverso il diario 3) Eventuale sospensione del gioco durante l'intervallo 4) Convocazione dei genitori da parte degli insegnanti 5) Richiamo del Coordinatore di Plesso e segnalazione al Dirigente Scolastico	Docente Team di docenti Coordinatore di Plesso Dirigente Scolastico
4) Rispetto delle norme di sicurezza	4a) Non rispetta le norme stabilite per la sicurezza dei vari ambienti scolastici (aula, laboratori, palestra, scale, bagni, giardino, mensa) 4b) Porta a scuola oggetti pericolosi per sé o la sicurezza altrui	<b>Per tutti i casi:</b> 1) Richiamo dell'insegnante 2) Ritiro immediato dell'oggetto contestato e contestuale convocazione della famiglia per la restituzione 3) Segnalazione al Dirigente Scolastico 4) Segnalazione della sanzione sul registro di classe e sul diario 5) Eventuale abbassamento della valutazione sul comportamento  <b>Solo per il caso b:</b>	Docente Team di Docenti Coordinatore di Plesso Dirigente Scolastico



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280  
Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

		Sospensione da 1 a 3 giorni	
--	--	-----------------------------	--

AMBITO DEL DIRITTO-DOVERE	COMPORAMENTI DA SANZIONARE	INTERVENTI E PROCEDURE	ORGANO COMPETENTE
5) Rispetto delle strutture scolastiche dell'arredo in esse contenuto	5a) Non ha cura dell'ambiente dove lavora: butta per terra carta, lancia oggetti, non usa gli appositi cestini per riporre i rifiuti (classe, laboratori, palestra, mensa, ecc)  5b) Danneggia le strutture: imbratta e/o scalfisce sedie, banchi, muri, suppellettili, materiale didattico, indumenti altrui  5c) E' disattento e trascurato nell'utilizzo delle attrezzature	<b>Per tutti i casi:</b>  1) Richiamo dell'insegnante  2) Richiamo del coordinatore di Plesso e segnalazione al Dirigente Scolastico  <b>In aggiunta:</b> <b>per il caso 5a:</b>  3) Riassetto dell'ambiente da parte dell'alunno	Docente  Team di docenti  Coordinatore di Plesso  Dirigente Scolastico



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
 Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

	<p>e dei sussidi (carte geografiche, computer, attrezzi della palestra, libri, dizionari, cuffie, ecc)</p> <p>5d) Danneggia deliberatamente le strutture rompendo arredi e suppellettili</p> <p>5e) Danneggia deliberatamente le strutture compiendo atti vandalici</p> <p>5f) Sottrae deliberatamente beni e materiali</p> <p>5g) Apre armadi e/o cassetti riservati agli insegnanti per appropriarsi di oggetti</p>	<p><b>Per i casi 5b, 5c, 5d, 5e:</b></p> <p>4) Comunicazione ai genitori</p> <p>5) Pulitura dell'ambiente da parte dell'alunno</p> <p>6) Acquisto del bene danneggiato analogo per modello e per valore o sanzione pecuniaria stabilita dall'organo competente come risarcimento del danno causato da parte delle famiglie degli alunni responsabili</p> <p><b>Per i casi 5f e 5g:</b></p> <p>7) Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica e dalle attività didattiche, e recupero delle stesse.</p>	
--	---	--	--

AMBITO DEL DIRITTO-DOVERE	COMPORAMENTI DA SANZIONARE	INTERVENTI E PROCEDURE	ORGANO COMPETENTE
6) Comportamento educato, corretto, nei confronti degli adulti che operano nella scuola	6a) Usa parole, gesti e comportamenti non corretti 6b) Usa parole, gesti e comportamenti offensivi 6c) Minaccia ed intimidisce 6d) Danneggia persone e/o cose appartenenti al	<p><b>Per tutti i casi:</b></p> 1) Richiamo dell'insegnante 2) Comunicazione alle famiglie attraverso il diario 3) Convocazione dei genitori da parte degli insegnanti 4) Richiamo del Coordinatore	Docente  Team di docenti  Coordinatore di Plesso  Dirigente Scolastico



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
 Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

	<p>personale</p> <p>6e) Falsifica le firme dei genitori e/o i voti, strappa le pagine del diario o dei quaderni</p> <p>6f) Sottrae deliberatamente beni e materiali</p>	<p>di Plesso e segnalazione al Dirigente Scolastico</p> <p>5) Sanzione pecuniaria come risarcimento danni</p> <p>6) Segnalazione della sanzione sul Registro Anagrafico e Agenda del team per abbassamento della valutazione del comportamento</p> <p>7) Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica e dalle attività didattiche</p>	
<p>7) Comportamento educato e corretto nei confronti dei coetanei</p>	<p>7a) Usa un linguaggio scurrile</p> <p>7b) Danneggia e/o sottrae oggetti personali</p> <p>7c) Minaccia, molesta e intimidisce (costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persona diversamente abile o se le offese si configurano come razziste)</p> <p>7d) Litiga ricorrendo alle mani e/o usa oggetti contundenti</p> <p>7e) Disturba le lezioni con fischi, battute ironiche, interruzioni volontarie finalizzate alla perdita di tempo, impedendo il loro</p>	<p><b>Per tutti i casi:</b></p> <p>1) Nota del docente sul diario</p> <p>2) Convocazione dei genitori da parte degli insegnanti</p> <p>3) Restituzione dell'oggetto sottratto o acquisto di un bene nuovo analogo per modello e valore a quello danneggiato</p> <p>4) Risarcimento danni</p> <p><b>Inoltre, per i casi 7c, 7d, e 7f:</b></p> <p>5) Nota del docente sul diario e convocazione immediata dei genitori</p> <p>6) Richiamo del coordinatore di Plesso e a seguire del Dirigente Scolastico</p>	<p>Docente</p> <p>Team di docenti</p> <p>Coordinatore di Plesso</p> <p>Dirigente Scolastico</p>



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

	<p>normale svolgimento</p> <p>7f) Utilizza nelle ore di lezione o durante l'intervallo il cellulare o lettori musicali o altri apparecchi tecnologici senza l'autorizzazione dei docenti e finalità didattico-educative</p>	<p>7) Eventuale sospensione dalle attività didattiche e/o eventuale sospensione dalle visite guidate</p> <p>8) Segnalazione della sanzione sul Registro Anagrafico per abbassamento della valutazione quadrimestrale del comportamento</p> <p><b>In aggiunta, per il caso 7f:</b></p> <p>9) L'alunno verrà invitato a consegnare l'oggetto al docente, il quale a sua volta lo riconsegnerà alla famiglia al termine delle lezioni, invitandola a vigilare sull'azione compiuta dall'alunno. In caso di recidiva si provvederà ad informare il Dirigente Scolastico</p>	
--	---	---	--

### Titolo V - SCUOLA SECONDARIA

Provvedimenti disciplinari, sanzioni e soggetti competenti ad erogarle



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

AMBITO DEL DIRITTO-DOVERE	COMPORAMENTI DA SANZIONARE	INTERVENTI E PROCEDURE	ORGANO COMPETENTE
1) Frequenza regolare e applicazione allo studio	1a) Ritardi ripetuti * 1b) Mancanza di puntualità nella giustificazione delle assenze e/o dei ritardi 1c) Assenze non giustificate 1d) E' ripetutamente sprovvisto del materiale di lavoro e/o non ne ha cura 1e) Non assolve i compiti e lo studio assegnati	<b>Per tutti i casi:</b> 1) Comunicazione alla famiglia tramite diario 2) Convocazione genitori da parte degli/delle Insegnati 3) In caso di assenza recupero delle attività svolte in classe a cura delle famiglie 4) Eventuale comunicazione della famiglia da parte del Dirigente Scolastico	Docente Consiglio di classe Dirigente Scolastico
2) Rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto	2a) Esce dalla classe senza il permesso dell'insegnante 2b) Durante gli spostamenti interni e/o esterni non sta con il gruppo classe 2c) Sale e scende le scale o percorre atri e corridoi correndo e/o spingendo il flusso dei compagni	<b>Per tutti i casi:</b> 1) Richiamo dell'insegnante 2) Comunicazione ai genitori attraverso il diario 3) Convocazione dei genitori da parte del Coordinatore di classe 4) Eventuale convocazione della famiglia da part del Dirigente Scolastico	Docente Consiglio di Classe Dirigente Scolastico



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

2) Rispetto delle norme di sicurezza	2a) Non rispetta le norme stabilite per la sicurezza dei vari ambienti scolastici (aula, laboratori, palestra, scale, bagni, giardino, mensa)  2b) Porta a scuola oggetti pericolosi per sé o la sicurezza altrui	<b>Per tutti i casi:</b>  1) Richiamo dell'insegnante  2) Ritiro immediato dell'oggetto contestato e contestuale convocazione della famiglia per la restituzione  3) Comunicazione alla famiglia attraverso il diario  4) Segnalazione al Dirigente Scolastico  5) Segnalazione della sanzione sul registro di classe e sul diario  6) Eventuale abbassamento della valutazione sul comportamento  <b>Solo per il caso 2b:</b>  7) Sospensione da 1 a 3 giorni	Docente  Consiglio di Classe  Dirigente Scolastico
--------------------------------------	---	--	--

\* Cinque ritardi nello stesso quadrimestre, se immotivati, determineranno l'abbassamento di un punto nella valutazione del comportamento.



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

AMBITO DEL DIRITTO-DOVERE	COMPORAMENTI DA SANZIONARE	INTERVENTI E PROCEDURE	ORGANO COMPETENTE
3) Rispetto delle strutture scolastiche dell'arredo in esse contenuto	<p>3a) Non ha cura dell'ambiente dove lavora: butta per terra carta, lancia oggetti, non usa gli appositi cestini per riporre i rifiuti (classe, laboratori, palestra, mensa, ecc)</p> <p>3b) Danneggia le strutture: imbratta e/o scalfisce sedie, banchi, muri, suppellettili, materiale didattico, indumenti altrui</p> <p>3c) E' disattento e trascurato nell'utilizzo delle attrezzature e dei sussidi (carte geografiche, computer, attrezzi della palestra, libri, dizionari, cuffie, ecc)</p> <p>3d) Danneggia deliberatamente le strutture rompendo arredi e suppellettili</p> <p>3e) Danneggia deliberatamente le strutture compiendo atti vandalici</p> <p>3f) Sottrae deliberatamente</p>	<p><b>Per tutti i casi:</b></p> <p>1) Richiamo dell'insegnante</p> <p>2) Richiamo e segnalazione al Dirigente Scolastico</p> <p><b>In aggiunta:</b></p> <p><b>per il caso 3a:</b></p> <p>3) Riassetto dell'ambiente da parte dell'alunno</p> <p><b>Per i casi 3b, 3c, 3d, 3e:</b></p> <p>4) Comunicazione ai genitori</p> <p>5) Pulitura dell'ambiente da parte dell'alunno</p> <p>6) Acquisto del bene danneggiato analogo per modello e per valore o sanzione pecuniaria stabilita dall'organo competente come risarcimento del danno causato</p> <p><b>Per i casi 3e, 3f, 3g:</b></p> <p>7) Sospensione da 1 a 3 giorni</p>	<p>Docente</p> <p>Team di docenti</p> <p>Coordinatore di Plesso</p> <p>Dirigente Scolastico</p>



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
 Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

	beni e materiali  3g) Apre armadi e/o cassetti riservati agli insegnanti per appropriarsi di oggetti	dalle attività didattiche e recupero delle stesse	
--	--	---	--

AMBITO DEL DIRITTO-DOVERE	COMPORAMENTI DA SANZIONARE	INTERVENTI E PROCEDURE	ORGANO COMPETENTE
4) Comportamento educato, corretto, nei confronti degli adulti che operano nella scuola	4a) Usa parole, gesti e comportamenti non corretti 4b) Usa parole, gesti e comportamenti offensivi 4c) Minaccia ed intimidisce 4d) Danneggia persone e/o cose appartenenti al personale 4e) Falsifica le firme dei genitori e/o i voti, strappa le pagine del diario o dei quaderni 4f) Sottrae deliberatamente beni e materiali	<b>Per tutti i casi:</b> 1) Richiamo dell'insegnante  <b>Inoltre, per i casi 4b, 4c, 4d, 4e, 4f:</b> 2) Comunicazione alle famiglie attraverso il diario 3) Convocazione dei genitori da parte del Coordinatore 4) Richiamo e segnalazione al Dirigente Scolastico  <b>Inoltre, per i casi 4c, 4d, 4e, 4f:</b> 5) Sanzione pecuniaria come risarcimento danni 6) Segnalazione della sanzione sul Registro di Classe e sul diario per eventuale	Docente Consiglio di classe Dirigente Scolastico



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
 Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

		abbassamento della valutazione sul comportamento	
		7) Sospensione dalle attività didattiche da 1 a 3 giorni	
5) Comportamento educato e corretto nei confronti dei coetanei	5a) Usa un linguaggio scurrile  5b) Danneggia e/o sottrae oggetti personali  5c) Minaccia, molesta e intimidisce con espressioni volgari anche dal punto di vista sessuale (costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persona diversamente abile o se le offese si configurano come razziste)  5d) Litiga ricorrendo alle mani e/o usa oggetti contundenti  5e) Disturba le lezioni con fischi, battute ironiche, interruzioni volontarie finalizzate alla perdita di tempo, impedendo il loro normale svolgimento  5f) Utilizza nelle ore di lezione o durante l'intervallo il cellulare o lettori musicali o altri apparecchi tecnologici senza l'autorizzazione dei	<b>Per tutti i casi:</b>  1) Richiamo del docente sul diario  2) Convocazione dei genitori da parte del coordinatore  <b>Inoltre, per i casi b, c, d, e, f:</b>  3) Restituzione dell'oggetto sottratto o acquisto di un bene nuovo analogo per modello e valore a quello danneggiato  4) Segnalazione della sanzione sul Registro di classe e sul diario per eventuale abbassamento della valutazione sul comportamento  5) Sospensione dalle attività didattiche da 1 a 3 giorni e/o sospensione dalle visite di istruzione  6) Richiamo e segnalazione al Dirigente Scolastico  <b>In aggiunta, per il caso 5f:</b>  7) L'alunno verrà invitato a	Docente  Consiglio di Classe  Dirigente Scolastico



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

	docenti e finalità didattico-educative.	consegnare l’oggetto ai docenti che lo tratterranno fino alla fine delle lezioni.	
--	---	---	--

### NB:

- Il Collegio Docenti ha deliberato che il comportamento durante le visite di istruzione potrà determinare un aumento o una diminuzione del voto di comportamento sul documento di valutazione
- Il Consiglio di classe può decidere di intervenire con misure disciplinari straordinarie (come la sospensione) dopo un determinato numero di richiami scritti sul diario.

## Titolo VI

### NORME SULL’USO DEL CELLULARE E DEI LETTORI DI MUSICA

1. E’ VIETATO l’uso del cellulare, di lettori di musica e strumenti che possano comunicare con l’esterno o registrare immagini e filmati in tutti gli ambienti scolastici, interni ed esterni. Durante le visite di istruzione è permesso il loro uso, previa esplicita autorizzazione del docente responsabile, fatta esclusione dei momenti didattici.
2. In caso di problemi e necessità sarà la Segreteria a comunicare con la famiglia. Vengono concessi particolari permessi per l’uso di cellulari a scuola da parte degli alunni per comunicare con le famiglie su richiesta dei genitori e con motivazione documentata. Il permesso è rilasciato dal Dirigente Scolastico dopo accurata valutazione.
3. La scuola non è responsabile di eventuali furti o danni arrecati a tali strumentazioni.



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

4. Se l'insegnante si accorge che il cellulare è acceso e/o se lo sente suonare invita l'alunno a consegnarlo fino alla fine delle lezioni. Se vede che viene utilizzato per scattare foto, filmati, ascoltare musica, giocare, navigare in internet, inviterà l'alunno a consegnarlo e convocherà immediatamente i genitori dell'alunno per l'allontanamento dello stesso da scuola e la contestuale riconsegna del cellulare.
5. In caso di scatto foto/video e loro diffusione è prevista la sospensione da 1 a 3 giorni dalle attività scolastiche, per violazione della legge sulla privacy e del regolamento scolastico.

### Titolo VII - USO DEL DIARIO PERSONALE DELL'ALUNNO

Il diario è uno strumento personale ma anche un documento ufficiale di comunicazione scuola-famiglia che registra i fatti, i voti e le attività da svolgere a casa. Esso va quindi conservato integro e gestito in maniera ordinata e pertinente (senza materiali e scritte estranee al normale uso scolastico), non dovranno mancare pagine o parti né delle giornate né degli spazi riservati ai voti e alle comunicazioni e non è permesso l'uso del bianchetto.

Gli alunni inadempienti verranno sanzionati con richiamo scritto dell'insegnante.

Si richiede alle famiglie la consultazione quotidiana.

### Titolo VIII - L'ORGANO DI GARANZIA

1. Le sanzioni saranno tenute presenti al momento della valutazione quadrimestrale e finale.
2. Il risarcimento è un dovere, prima morale poi materiale e deve partire dall'ammissione dello sbaglio e dalla capacità di chiedere scusa o di porvi rimedio secondo le modalità previste dal presente Regolamento.
3. **L'Organo di Garanzia** è un organo collegiale convocato dalla Dirigenza su richiesta dell'utenza, entro 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento che si impugna per quanto



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

riguarda la scuola primaria, ed entro 3 nel caso della scuola secondaria.

4. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.
5. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.
6. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
7. E' composto da:
  - Dirigente Scolastico
  - Presidente del Consiglio d'Istituto
  - Un genitore nominato dal Consiglio d'Istituto
  - Due docenti nominati dal Collegio Docenti
  - Il coordinatore di Plesso, ove esista
  - Un rappresentante legale, in caso di ragazzi seguiti dai servizi sociali
8. Le sue competenze saranno:
  - a. garantire giudizi obiettivi super partes
  - b. ascoltare tutte le parti in causa
  - c. conoscere la storia personale dell'alunno nel rispetto delle norme sulla privacy
  - d. acquisire documenti cartacei che relazionino sugli eventi di cui si discute
  - e. verificare che l'iter previsto dall'applicazione del Regolamento di disciplina sia stato rispettato ed applicato
  - f. confermare o riformare i provvedimenti assunti dall'Organo competente deputato alla sanzione



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

La procedura sarà quella di prendere decisioni dopo un'attenta analisi dell'iter che ha portato a richiedere l'intervento dell'organo di garanzia. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

### **Il presente Regolamento di disciplina e' parte integrante del Regolamento d'Istituto**

#### **La Scuola**

in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione Italiana,  
tenuto conto della Convenzione Internazionale sui Diritti del Fanciullo  
recepita con legge 27/05/91 n. 176,

#### **garantisce**

allo studente, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che gli sono riconosciuti.

Nei citati documenti

#### **chiede**

**all'alunno** l'osservanza dei doveri previsti dal Regolamento  
**alla famiglia**, riconoscendone la primaria responsabilità educativa, una fattiva collaborazione  
nel comune compito educativo e nel rispetto delle regole previste dal Regolamento d'Istituto.

## APPENDICE B Regolamento Viaggi e Gite d'Istruzione Titolo I - SCHEMA



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

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

2. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.

2. bis Sono autorizzate all'effettuazione del tragitto a piedi le classi che in orario curriculare si recano dal plesso Confalonieri al plesso De Amicis, e viceversa, per lo svolgimento dell'attività motoria accompagnati dal docente di materia e da un membro del personale ATA.

3. Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui relativi progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.

4. Se l'iniziativa coinvolge un'unica classe sono necessari 2 accompagnatori, se più classi, **1 ogni 15 alunni**; un accompagnatore ogni uno/due alunni Diversamente Abili (DVA) secondo le occorrenze. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso di imprevisto. E' auspicabile che gli accompagnatori siano scelti all'interno del Consiglio interessato. Se l'insegnante accompagnatore presta servizio in altri plessi è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

5. Le attività approvate e programmate dai Consigli di Classe, Interclasse e dal Collegio dei Docenti rientrano nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.

6. Le proposte devono essere approvate dai Consigli ad inizio anno scolastico e comunque **almeno 60gg prima della data dell'uscita o del viaggio**, secondo un calendario che di volta in volta verrà stilato e comunicato a tutti i docenti, per dare modo al Collegio dei Docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola, che dovrà essere poi deliberato dal Consiglio di Istituto.

6 bis. Il Dirigente Scolastico potrà autorizzare direttamente le gite e viaggi d'istruzione sul territorio aventi carattere di estemporaneità e/o che sopraggiungano in seguito all'approvazione del piano annuale e limitatamente alle sole uscite svolte all'interno dell'orario scolastico.



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

7. Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. **Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe.**
8. Il Dirigente Scolastico individua ogni anno scolastico un coordinatore del Piano delle Uscite e dei Viaggi Didattici della scuola.
9. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
10. Il docente referente, contestualmente all'approvazione del Consiglio di Classe, presenta al Coordinatore gli appositi moduli correttamente compilati e sottoscritti (i moduli dovranno essere richiesti al coordinatore), per far sì che la segreteria possa istruire correttamente la procedura di scelta del contraente.
11. La spesa complessiva per la gita o il viaggio deve rientrare nel tetto massimo di spesa stabilito in 200€, con delibera n. 3 del CdI n 10.2016-2019.
12. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, s'impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria precedente la partenza prevista.
13. Il Consiglio dell'Istituzione Scolastica può provvedere su richiesta scritta e motivata ad un contributo. L'ammontare del contributo e lo stanziamento in bilancio della cifra necessaria a coprire queste sovvenzioni, verrà deliberato di volta in volta dal Consiglio in fase di approvazione del Programma Annuale.
14. Gli alunni dovranno versare la quota prevista entro e non oltre il 10° giorno prima della partenza.
15. A norma di Legge non è consentita la gestione extra-bilancio, pertanto le **quote di partecipazione dovranno essere versate** sul conto corrente bancario avente IBAN IT30E0760101600001016547521, **dalle singole famiglie o dal docente referente o da un genitore incaricato.** La ricevuta del versamento sulla quale deve figurare chiaramente la causale dovrà essere consegnata in segreteria nel più breve tempo possibile.
16. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia di infortunio, l'elenco dei numeri telefonici della scuola e l'indirizzo e-mail.



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

17. Nel caso la quota di partecipazione sia particolarmente elevata e che superi il tetto massimo previsto, si dovrà, attraverso un sondaggio riservato tra le famiglie, acquisire il parere favorevole dell'80%, almeno, degli alunni.
18. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio dell'Istituzione Scolastica.
19. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola, quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

## APPENDICE C

### Regolamento rete informatica d'Istituto

Ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua un responsabile in ogni plesso per la Rete ed i laboratori d'informatica.

Questi dovranno provvedere al funzionamento della rete e dei servizi ad essa connessi (autenticazione degli utenti, disponibilità dei dati delle cartelle personali e condivise, accesso da remoto dove disponibile, backup dei dati, ecc...).

La prenotazione dei laboratori viene effettuata dai docenti in base alle disponibilità e utilizzando appositi moduli affissi alle porte dell'aula. L'accesso ai laboratori da parte di altre persone dovrà essere concordato con la Presidenza e col responsabile.

Il laboratorio di informatica NON è un'aula video: per la semplice visione di filmati è opportuno utilizzare le LIM o, nelle classi in cui non sono presenti, gli appositi carrelli multimediali.

Quando si utilizzano attrezzature informatiche si deve accertare che tutto sia in ordine. Ove si riscontrassero malfunzionamenti o mancanze si dovrà darne informazione scritta al D.S.G.A. indicando il numero PC e problematica riscontrata, e quindi senza manipolare alcunché, ci si dovrà riferire prontamente al Responsabile che provvederà quanto prima a ripristinarne il funzionamento.

Non è possibile cambiare di posto le tastiere, le stampanti, i mouse, le casse o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione del Responsabile.

Il personale e gli allievi dovranno aver cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491
Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>

utilizzo e di spegnimento delle macchine. Non si deve mangiare né bere nei laboratori: briciole e liquidi possono causare malfunzionamenti nelle tastiera e nelle altre periferiche.

L'uso delle stampanti, sempre subordinato alla supervisione del docente, va ridotto al minimo indispensabile, preferendo la produzione di elaborati visibili a schermo, ricorrendo ad una preventiva anteprema di stampa per evitare spreco di carta e di inchiostro. Le stampanti dovranno essere utilizzate esclusivamente per scopi didattici.

Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

Per motivi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, i PC possono essere riformattati dai Responsabili senza alcun preavviso. Si consiglia pertanto di salvare i dati esclusivamente nelle cartelle di rete personali (documenti) o condivise (cartella della classe, dei docenti). Si consiglia di ridurre al minimo l'utilizzo di supporti rimovibili (pen-drive e simili) che sono spesso veicolo di malware

Periodicamente il Responsabile provvederà a coordinare l'aggiornamento del software.

La violazione del presente Regolamento potrà comportare la temporanea o permanente sospensione dell'accesso ad internet e/o alle risorse informatiche, anche a livello individuale.

Falsificazioni e imbrogli non sono comportamenti approvati dall'Istituzione Scolastica, pertanto anche tutto il software installato dovrà essere regolarmente licenziato, dando la preferenza alle applicazioni web e al software open source.

I software installati sono ad esclusivo uso didattico. Chiunque abbia bisogno di aggiornamenti o nuovi applicativi deve farne richiesta al Responsabile.

E' vietato adottare comportamenti che possano interferire con la privacy e con la libertà di espressione. Solo al Responsabile è concesso controllare i log presenti sul server della navigazione su Internet dei soli alunni.

Non si devono inviare ad alcuno né pubblicare su qualsivoglia social network fotografie personali, di amici, di compagni o del personale della scuola.

Pur essendo presente un programma di controllo parentale e un firewall che impediscono lo scaricamento di software, si mette in guardia dal tentare di effettuare il download di materiali non sicuri da internet o di accedere a siti inadatti: tutti i comportamenti illeciti vengono registrati dal server ed è pertanto semplice risalire al responsabile.

Il personale docente e ATA in servizio otterranno un account personale per l'accesso alla rete d'Istituto e una casella di posta elettronica, che deve essere utilizzata per qualsiasi comunicazione di carattere scolastico. Tutti gli utenti devono cambiare le password ricevute, averne cura e non divulgarle, pena disattivazione dell'account.

Qualunque dipendente dell'istituto può richiedere di connettere alla rete locale dell'Istituzione Scolastica altri dispositivi utili per le proprie attività didattiche.

Per la connessione temporanea di macchine di visitatori è disponibile su richiesta un accesso wifi



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

aperto, che verrà attivato dal Responsabile previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. L'Istituzione Scolastica possiede un sito web per il quale verrà nominato un Referente. La pubblicazione in rete di foto in primo piano di allievi è da evitare. E' consentita la pubblicazione di foto di allievi scattate in occasione di iniziative scolastiche previa liberatoria da parte della famiglia.



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

## APPENDICE D

### Procedura per la denuncia degli infortuni

#### 1. *Infortuni in ambiente scolastico (aule, luoghi comuni, laboratori, palestre, cortili, giardini)*

##### 1.1 Obblighi da parte dell'infortunato (del genitore se trattasi di alunno minore)

1.1.1 Dare immediata notizia di qualsiasi infortunio accada, anche lieve, al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

1.1.2 Consegnare, con urgenza, direttamente nelle mani del personale amministrativo della segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio, con indicazione della prognosi.

È esclusa la consegna al personale ausiliario o la consegna tramite il minore infortunato.

Ciò affinché la segreteria possa aprire la pratica d'infortunio e affinché la famiglia dell'alunno (o lo stesso infortunato adulto) possa ricevere l'informativa e la modulistica indispensabile per proseguire/chiedere il sinistro presso la compagnia assicurativa della scuola.

In ogni caso la famiglia dell'alunno (o l'infortunato adulto) qualora necessario, dovranno prendere accordi con la segreteria per concordare eventuali differenti modalità di consegna del certificato medico.

1.1.3 In caso di presenza di prognosi, se l'alunno volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta al Dirigente Scolastico.

#### 1.2 *Obblighi da parte del docente*

1.2.1 Prestare assistenza all'alunno e avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;

1.2.2 Far intervenire l'autoambulanza ove necessario;

1.2.3 Avvisare i familiari;

1.2.4 Accertare la dinamica dell'incidente;

1.2.5 Stilare urgentemente il rapporto sul modulo interno appositamente predisposto e disponibile nell'ufficio di segreteria, il quale avrà cura di consegnarlo al Dirigente Scolastico.

#### 1.3 *Obblighi da parte della segreteria*

1.3.1 Assumere a protocollo la dichiarazione stilata sull'apposito modello interno dal docente o da chi ha assistito all'infortunio e, dopo l'apposizione della firma del D.S., in ogni caso (anche se non si è ancora ricevuto il certificato medico) inviarla all'Assicurazione della scuola tramite il sito della stessa, conservando copia dei modelli prodottisi “on line” per gli atti.

1.3.2 Al ricevimento del certificato medico, assumerlo al protocollo. Il referto deve avere indicazione



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

della prognosi, in quanto, senza di essa il SIDI non permette l’inserimento dei sinistri.

1.3.3 Se si riceve un referto medico con prognosi da uno a tre giorni, procedere entro e non oltre 48 ore dalla protocollazione, con l’inserimento, nella partizione SIDI - ALUNNI - ADEMPIMENTI INAIL del MIUR, di una COMUNICAZIONE d’infortunio, conservando copia per gli atti dei modelli prodotti “on line”

1.3.4 Se si riceve un referto con una prognosi superiore a tre giorni, sempre entro e non oltre 48 ore dal protocollo e sempre nella stessa partizione SIDI del MIUR, procedere con l’inserimento di una DENUNCIA d’infortunio, conservando copia per gli atti dei modelli prodotti “on line”.

1.3.5 In caso di mancanza della prognosi sul certificato medico (ad es. nel caso di infortuni a carico dei denti) la segreteria dovrà inviare la denuncia/comunicazione d’infortunio all’INAIL tramite P.E.C., conservandone copia per gli atti.

1.3.6 Nel trasmettere denuncia/comunicazione d’infortunio tramite l’apposita procedura telematica SIDI sopra indicata e predisposta dal MIUR, la segreteria avrà cura di allegare file pdf del referto medico e della dichiarazione del docente testimone dell’accaduto (o dell’infortunato, se trattasi di adulto).

Copia della denuncia, di tutti i documenti, nonché dell’avvenuta trasmissione ai destinatari previsti (INAIL e Assicurazione della scuola) dovrà essere sempre conservata agli atti della scuola.

1.3.7 In caso di morte o pericolo di morte far precedere la denuncia diretta all’I.N.A.I.L. da comunicazione telegrafica entro 24 ore dall’evento;

1.3.8 L’apertura della pratica di infortunio presso la compagnia assicuratrice della scuola è a cura dell’Istituzione Scolastica, mentre la prosecuzione/chiusura sono a cura dell’infortunato o della sua famiglia (se si tratta di minore).

1.3.9 Contestualmente alla consegna del referto medico da parte dell’infortunato o, se minore, del genitore dell’alunno, la segreteria consegnerà loro una nota contenente tutte le informazioni necessarie indispensabili per la prosecuzione/chiusura della pratica di infortunio presso la compagnia assicuratrice della scuola, informandoli, anche verbalmente e con particolare attenzione, sui tempi di prescrizione del sinistro.

Al ricevimento della nota informativa, il genitore (o l’infortunato adulto) dovrà sottoscrivere una dichiarazione (su modello interno) che ne attesti la ricevuta.

La scuola informerà annualmente le famiglie degli alunni delle condizioni relative alla polizza assicurativa, nonché degli obblighi degli infortunati, tramite apposita circolare interna pubblicata sul Registro elettronico.

### **3. Infortuni occorsi agli alunni durante le visite guidate o i viaggi d’istruzione**

2.1 Obblighi da parte del docente responsabile

2.1.1 Portare con sé il modello di relazione d’infortunio

2.1.2 Prestare assistenza all’alunno;

2.1.3 Far intervenire l’autoambulanza ove necessario o provvedere ad accompagnare l’alunno in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;

2.1.4 Avvisare il Dirigente Scolastico o, in sua assenza, chi ne fa le veci;



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
--

2.1.5 Trasmettere con la massima urgenza via posta elettronica all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;

2.1.6 Consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione, il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

### **2.2 Obblighi da parte della segreteria**

2.2.1 Quanto previsto al punto 1.3

### **3. Infortuni occorsi in servizio a tutto il personale dentro l'istituto o nelle immediate vicinanze o durante le visite guidate o i viaggi d'istruzione**

3.1 Obblighi da parte dell'infortunato

3.1.1 Dare, o far dare immediata notizia di qualsiasi infortunio gli accada al Dirigente Scolastico o, in sua assenza, a chi ne fa le veci;

3.1.2 Stilare urgentemente, se ne è in grado, il rapporto sul modulo interno prima di lasciare la scuola;

3.1.3 Se l'infortunio avviene durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione:

recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;

trasmettere con la massima urgenza e via posta elettronica all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;

consegnare, al rientro, in segreteria ed in originale la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.

## **APPENDICE E- REGOLAMENTO INTERNO 129/2018 Regolamento contabile e gestione del patrimonio e inventari**

### **REGOLAMENTO INTERNO SULLA GESTIONE AMMINISTRATIVO CONTABILE, PATRIMONIO E INVENTARI**

**AI SENSI DEL D.I. 28/08/2018, n.129**

***Approvato dal Consiglio d'Istituto,  
nella seduta del 15 aprile 2019, con Delibera n. 1***

#### **IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTE le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”, approvate dal Consiglio dell’ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;

VISTA la L. 28 dicembre 2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;

CONSIDERATO che l’espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell’istituzione scolastica non può prescindere dall’ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell’ottica della piena efficacia e dell’economicità dell’azione amministrativa;

### APPROVA

#### Art. 1

#### **D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 21 - Fondo economale per le minute spese (vd. Delibera C.d.I. n.3 del 13/03/19)**

1. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita in € 2.000,00 annue con anticipazione di € 500,00. A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire pagamenti relativi alle spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 50,00 per singola spesa, in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

#### Art. 2

#### **D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a) – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro (vd. delibera C.d.I. n.4 del 13/03/19)**

1. Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali:
  - a) Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell’assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i., secondo le sotto riportate modalità:
    - acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a 40.000 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall’art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria.



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

- procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, secondo quanto previsto dall’ art. 36, comma 2, lett. b), per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa, e, per i lavori, inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, per le forniture e i servizi inferiore a 144,000 euro, IVA esclusa;
  - b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a 39.999,99 euro, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l’approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.
2. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente secondo la valutazione di opportunità.

### Art. 3

#### D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c. 2 lettera b) – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - a) in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l’attività pubblica e quella privata;
  - b) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
  - c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.
2. Nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell’infanzia e dell’adolescenza.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
  - a) descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
  - b) durata del contratto;
  - c) ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
  - d) descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

### Art. 4

#### D.l. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45 c.2 lettera d) – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

##### 1. Utilizzo locali e beni

- a) I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.l. 28 agosto 2018, n. 129;
- b) l’utilizzazione temporanea dei locali dell’istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell’istituzione scolastica stessa. Le attività dell’Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all’utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

- c) In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
  2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
  3. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
  4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
  5. assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
  6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
  7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
- d) Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.
- e) Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
- f) Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
- g) Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, potrà essere previsto, a carico del concessionario, un importo che sarà deciso di volta in volta dal Consiglio d'Istituto.
- h) La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

### 2. Utilizzazione siti informatici

- a. L’Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell’Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- b) La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
  1. il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
  2. il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
  3. la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell’Istituzione scolastica.

#### Art. 5

##### **D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera e) – Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi**

1. Non sono previste Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi.

#### Art. 6

##### **D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera f) – Alienazione di beni e forniture di servizi prodotti dall’Istituzione Scolastica nell’esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi**

1. Non sono previste Alienazioni di beni e forniture di servizi prodotti dall’Istituzione Scolastica nell’esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi.

#### Art. 7

##### **D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera g) – Acquisto ed alienazione di titoli di Stato**

1. Non sono previste acquisti ed alienazioni di titoli di Stato

#### Art. 8

##### **D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c. 2 lettera h) – Contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività**

1. Per i contratti di prestazione d’opera si fa riferimento all’art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l’interpretazione nonché uno schema di regolamento.
2. Dopo l’approvazione del Piano triennale dell’offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l’impossibilità di ricorrere, mediante interpellazioni interne, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web – sezione “Amministrazione trasparente”.



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

3. Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell’ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
4. Se oggetto dell’incarico è l’espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
5. Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l’elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
  - a. l’oggetto della prestazione
  - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
  - c. il luogo della prestazione
  - d. il compenso per la prestazione.
6. Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico, in ottemperanza alle norme di trasparenza, farà riferimento:
  - Alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all’orario d’obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola, ovvero al Contratto Collettivo Integrativo d’Istituto vigenti al momento della stipula del Contratto di Incarico.
  - Al tipo di attività e all’impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326 anche per le attività di direzione corso.
  - Ai compensi previsti dai regolamenti specifici delle programmazioni UE.
  - Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale, è fissato come da delibera del CDI n.3 del 12/06//2019 nella misura massima di:
    - ✓ € 40,00 lordo dipendente per insegnamenti rivolti a studenti;
    - ✓ € 50,00 lordo dipendente per l’attività di formazione rivolta ai docenti.
  - In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all’impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire di aumentare il compenso da corrispondere al docente esperto, come sopra indicato, fino a un massimo del 20%.
  - Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l’amministrazione.

### Art. 9

#### D.l. 28 agosto 2018, n. 129, art. 45 c.2 lettera i) - Partecipazione a progetti internazionali

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell’Istituto e se inseriti nell’ambito del PTOF.
2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti e del Consiglio d’Istituto, sottoscrive l’accordo di collaborazione e/o di partecipazione a progetti internazionali, iscrivendo l’importo del finanziamento al Programma annuale nell’apposito aggregato.



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

3. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell’autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

### Art. 10

#### D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 47- Adesione a reti, Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. Il Dirigente scolastico è autorizzato ad aderire a Reti e Consorzi che abbiano una diretta attinenza con la realizzazione del PTOF. L’adesione può essere autorizzata in forma preventiva o ratificata successivamente alla firma della stessa. Qualora il Consiglio di Istituto non ratifichi l’adesione della rete o al consorzio già avvenuta, l’Istituzione scolastica comunicherà immediatamente la revoca della firma. L’accezione di Consorzio è estesa anche a Protocolli d’intesa e Convenzioni con soggetti non scolastici.

### Art. 11 - Elenchi di operatori economici

1. L’Istituzione scolastica può istituire Albi di fornitori distinti per categoria merceologica, a cui far riferimento per l’individuazione degli operatori economici destinatari di lettere di invito.
2. L’Istituzione scolastica in assenza di un proprio Albo fornitori può fare riferimento a:
  - Elenchi operatori MEPA;
  - Albo fornitori dell’Ente comunale;
  - Albo fornitori delle scuole viciniore;
  - Albo fornitori di altri soggetti pubblici.
3. Il criterio di individuazione degli operatori, per il principio di rotazione, sarà il sorteggio.
4. L’Albo fornitori ha validità triennale, con possibilità di inserimento con finestra annuale.
5. Verranno depennati dall’albo fornitori gli operatori economici che non hanno soddisfatto le richieste dell’Istituzione scolastica nell’esecuzione dei servizi, lavori o forniture.

### Art. 12 – PATRIMONIO E INVENTARI

#### D.I. 28 agosto 2018, n. 129, da art. 29 fino ad art.35

#### 1. Patrimonio della scuola

- Tutte le attrezzature e le dotazioni della scuola devono essere inventariate secondo le procedure previste dalla normativa vigente, distinte tra patrimonio di proprietà della scuola, di proprietà del Comune e beni in comodato d’uso.

#### 2. Consegretario e sub-consegretario

- La custodia, la conservazione e l’utilizzazione dei beni mobili inventariati è affidata ad agenti responsabili costituiti da:
  - a. Consegretario
  - b. Sub-consegretari

#### 3. Compiti e responsabilità

- Il consegnatario responsabile dei beni assegnati all’Istituzione Scolastica è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA). Il consegnatario è personalmente responsabile dei beni ad esso



## ISTITUTO COMPrensIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

consegnati nonché di qualsiasi danno che possa derivare da sue azioni od omissioni. Egli ha l’obbligo di segnalare, di richiedere o di ordinare interventi di manutenzione, di custodia e di conservazione, nonché di indicare i beni che vengono trasferiti dalla collocazione originaria per dare luogo a utilizzazioni diverse o a cura di strutture o di operatori diversi da quelli originari. Il consegnatario deve, in particolare, curare che vengano correttamente e tempestivamente svolte le seguenti operazioni:

- a. la tenuta dei registri inventariali;
  - b. l’applicazione delle etichette inventariali su ciascun bene mobile;
  - c. la compilazione delle schede indicanti i beni custoditi in ciascun vano e la relativa esposizione all’interno del vano stesso;
  - d. la ricognizione almeno ogni cinque anni e la rivalutazione dei beni inventariati con cadenza decennale;
  - e. i provvedimenti di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti, da ordinarsi direttamente o da richiedersi agli uffici competenti;
  - f. la denuncia di eventi dannosi fortuiti o volontari e relativa segnalazione ai competenti uffici.
- La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori è affidata dal DSGA ai rispettivi docenti (sub consegnatari), mediante elenchi descrittivi compilati in doppio esemplare, sottoscritti dal DSGA e dai docenti interessati, che risponderanno della conservazione dei materiali affidati alla loro custodia. I sub consegnatari dei beni sono individuati con provvedimento vincolante del Dirigente Scolastico. Tale individuazione è vincolante anche per il DSGA.
  - Il sub consegnatario è personale individuato dal Dirigente Scolastico (di norma uno per plesso) e deve provvedere alla corretta custodia, conservazione e utilizzazione dei beni affidati alla sua responsabilità. Egli assume i seguenti compiti:
    - a. conservazione dei beni custoditi nei vani posti sotto il suo controllo;
    - b. recupero tempestivo dei beni temporaneamente collocati in spazi affidati ad altri sub consegnatari;
    - c. richiesta di modifica della collocazione dei beni che siano trasferiti in spazi affidati ad altri sub consegnatari;
    - d. richiesta al consegnatario di interventi di manutenzione o riparazione o sostituzione di beni deteriorati, danneggiati o perduti, denuncia al consegnatario o, in caso di urgenza, direttamente agli uffici responsabili, di eventi dannosi fortuiti o volontari.

#### 4. Passaggi di gestione

- Quando il Direttore dei Servizi Generali ed 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 Circolo (o suo delegato - cfr. C.M.2233/2012). L’operazione deve risultare da apposito verbale redatto in triplice esemplare, di cui uno è conservato presso gli Atti d’Ufficio, il secondo consegnato al consegnatario subentrante e il terzo posto a disposizione del consegnatario cessante.

#### 5. Utilizzo dei beni al di fuori dell’istituto

- I beni mobili agevolmente removibili dalla loro sede o portatili, quali attrezzature di lavoro, calcolatori portatili, telecamere, macchine fotografiche, mezzi di registrazione o di riproduzione o di proiezione,



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: <a href="mailto:MIIC8GB009@istruzione.it">MIIC8GB009@istruzione.it</a> - Posta elettronica certificata: <a href="mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it">MIIC8GB009@pec.istruzione.it</a>
---

possono essere dati in consegna a dirigenti o docenti. Qualora tali beni siano utilizzati in via permanente o temporanea da soggetto diverso dal sub-consegnatario, l'utilizzatore assume il ruolo di sub consegnatario, con tutte le conseguenti responsabilità. Qualora l'utilizzatore non abbia un rapporto di lavoro dipendente con l'Istituto, egli deve essere autorizzato per iscritto dal consegnatario ad utilizzare il bene.

### 6. Inventariazione

- Per la classificazione inventariale dei beni si fa riferimento alle categorie, secondo le disposizioni emanate dalla Circolare del MIUR n. 8910 dell'1/12/2011.
- Le caratteristiche descrittive dei beni facenti parte del patrimonio della scuola (classificazione, valore, destinazione, collocazione e responsabilità) sono indicate nell'Inventario generale, gestito sulla base di apposite scritture secondo la normativa del Regolamento di contabilità.
- A ogni bene corrisponde una scheda che, oltre ai dati di carico, contenga il libretto di istruzione del bene. Tutti i beni mobili sono oggetto di inventariazione nel momento in cui entrano a far parte del patrimonio della scuola a seguito di acquisto, donazione e o altro, e sono oggetto di cancellazione dall'inventario nel momento in cui cessano di far parte del patrimonio della scuola per vendita o per cessione, per distruzione, per perdita o per normale deterioramento.
- Non sono oggetto di inventariazione, ai sensi di quanto previsto dall'art. 24 c. 4 del Regolamento di contabilità, i beni che per loro natura sono destinati a deteriorarsi rapidamente, i beni fragili e di modico valore, così come le loro parti di ricambio e gli accessori.
- Sono considerati beni di ' facile consumo ' gli oggetti di cancelleria e stampati, di pulizia e altri oggetti di modico valore utilizzati quotidianamente nell'attività istituzionale.
- Non si inventariano i bollettini ufficiali, le riviste e le pubblicazioni periodiche, i libri destinati alle biblioteche di classe. Tali beni sono registrati nel registro del facile consumo.
- Il discarico inventariale è disposto dal dirigente scolastico con apposito decreto attuativo e di specifica delibera del Collegio di Circolo.
- Il discarico inventariale deve essere proposto al dirigente scolastico dalla commissione di valutazione patrimoniale, con apposito verbale.

### 7. Donazione di beni

- Possono entrare a far parte del patrimonio della scuola anche beni donati da privati, enti, o altre istituzioni scolastiche. Le donazioni devono essere accettate con apposita delibera dal Consiglio di Istituto, previa verifica della corrispondenza del bene alle norme di sicurezza (norme CE) e, qualora sia necessario, del nulla osta della Municipalità per l'eventuale allacciamento alla rete elettrica, oltre al controllo della possibilità di collazione negli edifici scolastici e della presenza del libretto di istruzioni o della sua reperibilità on line e determinato il valore di inventario.

### 8. Comodato in uso di beni

- L'istituzione scolastica può ricevere in comodato da enti, associazioni, soggetti pubblici o privati beni da utilizzare nello svolgimento dell'attività educativa. Di ogni bene in comodato deve essere



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

regolamentato l'utilizzo e l'introduzione nei plessi scolastici, per un attento monitoraggio della quantità e del valore dei beni presenti nell'istituzione, distinti tra beni del patrimonio e beni in comodato.

- L'introduzione di qualsiasi attrezzatura nella scuola deve essere autorizzata dal dirigente scolastico e approvata con contratto di comodato d'uso. Caratteristica essenziale della formula del comodato d'uso è la gratuità; al bene dovrà inoltre essere corredato dai seguenti elementi:
  - a. Valore;
  - b. durata del prestito;
  - c. caratteristiche e rispondenza alle norme di sicurezza;
  - d. libretto di istruzioni (se previsto);
  - e. precisazione del personale addetto all'uso;
  - f. nessun onere per la scuola di manutenzione ordinaria o straordinaria, né per eventuale smaltimento o rottamazione;
  - g. nessuna spesa di trasporto;
  - h. materiale di facile consumo e/o eventuali ricambi a carico del proprietario;
  - i. I sub-consegnatari del bene dovranno monitorarlo con le stesse modalità delle proprietà della scuola.

### 9. La commissione di valutazione patrimoniale

- La commissione di valutazione patrimoniale è nominata con apposito decreto dal dirigente scolastico e risulta composta dai seguenti membri:
  1. Il DSGA della scuola
  2. Un assistente amministrativo con incarico specifico
  3. I sub-consegnatari dei plessi
- I compiti della commissione sono i seguenti:
  - a. Provvedere alle ricognizioni dei beni inventariati e in comodato d'uso secondo i tempi e le modalità previsti dalla normativa vigente;
  - b. Curare la dismissione dall'inventario dei beni inservibili, verbalizzando i risultati della ricognizione e eventuali proposte di scarico al dirigente scolastico, nonché le procedure di stima del valore residuo da attribuire ai beni da scaricare o in entrata per donazione;
  - c. Stilare verbale che certifichi l'avvenuto ingresso e la regolarità del medesimo per ogni nuovo bene introdotto nel patrimonio della scuola o in comodato d'uso;
  - d. Provvedere alla periodica rivalutazione dei beni secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

### 10. Valutazione al momento della ricognizione

- Il valore con cui un bene è inventariato è solitamente quello d'acquisto, comprensivo degli eventuali oneri o imposte del contratto. In caso di acquisizione per donazione o altro, è iscritto il valore sulla base di apposita stima che dichiara il valore commerciale del bene. La valutazione è compito della commissione di valutazione.

### 11. Risarcimento dei danni al patrimonio dell'istituzione scolastica



## ISTITUTO COMPRESIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc.: MIIC8GB009 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MIMM8GB01A - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280  
Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MIEE8GB01B - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043  
Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MIEE8GB02C - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491  
Posta elettronica: [MIIC8GB009@istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@istruzione.it) - Posta elettronica certificata: [MIIC8GB009@pec.istruzione.it](mailto:MIIC8GB009@pec.istruzione.it)

- In caso di danno patrimoniale la Giunta esecutiva del Consiglio di Circolo ha facoltà di esigere il risarcimento del danno, anche in via giudiziale: il risarcimento è a carico del maggiorenne responsabile del danno o, in caso di responsabile di minore età, a carico della famiglia di questi.

### Art. 13 - Pubblicità

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell’Istituzione Scolastica.

### Art. 14 – Disposizioni finali

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

## INDICE

### PARTE GENERALE

Organi Collegiali  
Dipendenti pubblici  
Alunni  
Genitori  
Mensa  
Laboratori  
Sicurezza  
Comunicazioni  
Accesso del pubblico  
Circolazione mezzi all’interno dell’area scolastica

### APPENDICI

A - Regolamento di Disciplina: diritti e doveri degli studenti, sanzioni e organo di garanzia.  
B - Viaggi ed uscite didattiche  
C - Rete informatica  
D- Infortuni  
E- Regolamento contabile e gestione del patrimonio e inventari.