



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

delibera n. 53 del Collegio docenti unitario di giorno 25 giugno 2026
delibera n. 29 del Cdl del 1 luglio 2026

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 (vedi allegato)
- F. Regolamento convocazione Organi Collegiali a distanza



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@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, n.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.

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).

Per la convocazione degli organi collegiali a distanza vedi APPENDICE F "Regolamento per Organi Collegiali a distanza".

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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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

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).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 adottate 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 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 motivata.
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

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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

Art. 16

Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

1. Il CD si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle Riunioni concordato ed approvato.
2. 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.
3. 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.
4. 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 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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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.

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;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

- 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 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 le autorizzazioni del dirigente dell'ufficio per assentarsi dal luogo di lavoro durante l'orario di servizio 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 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
- Il registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni sua 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 compilarlo 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.
- Per la scuola secondaria, la sorveglianza degli alunni durante i due periodi di intervallo (9:45-9:55 e 11:45-11:55) è affidata ai docenti in servizio. Nello specifico, il docente della seconda ora e il docente della quarta ora sono tenuti a vigilare sulla classe per tutta la durata della pausa, permanendo con gli studenti fino all'effettivo arrivo del collega dell'ora successiva, al fine di garantire la continuità della supervisione sia all'interno delle aule che negli spazi antistanti (corridoi del primo piano o porticati del piano terra).
- Per garantire la sicurezza e la continuità della vigilanza, i docenti sono tenuti a rispettare la massima puntualità negli spostamenti. Il docente della classe deve attendere l'arrivo del collega della disciplina successiva prima di lasciare l'aula, assicurando che non vi siano soluzioni di

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

continuità nel presidio degli studenti. I docenti che conducono la classe presso aule speciali o laboratori sono responsabili dell'ordinato spostamento della fila e del rispetto del silenzio durante il tragitto.

-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 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 scolorine 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

4. Gli alunni che utilizzano la bicicletta possono posteggiare 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 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 sporadica 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 In caso di richieste di uscite anticipate per lunghi periodi (mesi o intero anno scolastico) non riconducibili a terapie mediche, il DS insieme al CdC valuterà sulla base della documentazione presentata dai genitori l'eventuale autorizzazione all'uscita. Pertanto, al fine di preservare il tempo scuola i genitori potranno prelevare/autorizzare i propri figli per un massimo di 15 minuti. 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... Per la scuola secondaria, al suono della campanella che segna il cambio di disciplina, gli studenti devono rimanere in aula e seduti al proprio banco, preparando il materiale necessario per la lezione successiva; in questa fase non è consentito l'accesso ai servizi igienici. È fatto divieto assoluto di uscire dall'aula senza autorizzazione, sostare nei corridoi, spostarsi tra i banchi, alzare la voce o creare confusione. Qualora la lezione debba svolgersi in aule speciali o laboratori (Palestra, Arti, Informatica, Polilab, Sala Maddalena o altre sedi), gli alunni attendono l'arrivo del docente in classe per poi muoversi verso la destinazione in fila, mantenendo un comportamento ordinato e silenzioso.
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.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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. Nella scuola secondaria, l'intervallo si svolge nei turni dalle 9:45 alle 9:55 e dalle 11:45 alle 11:55, momenti in cui gli studenti devono sostare esclusivamente nella propria aula o, sotto supervisione, nei corridoi del primo piano e nei porticati del piano terra limitatamente allo spazio antistante l'aula, con il divieto assoluto di allontanarsi senza permesso o recarsi in un piano diverso da quello di appartenenza. Durante la pausa, gli alunni sono tenuti a mantenere un tono di voce moderato, consumare la merenda in aula o nello spazio antistante, gettare i rifiuti negli appositi contenitori e usufruire dei servizi igienici in modo ordinato (massimo due persone per volta).

14. I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Per la scuola secondaria l'accesso ai servizi è consentito, di norma a un solo alunno per volta e a discrezione del docente, per effettive necessità e nel limite massimo di due uscite giornaliere per il tempo normale e tre per il tempo prolungato (da annotare, ove richiesto, su apposito taccuino). L'utilizzo è permesso prima dell'inizio della prima ora (entro la seconda campanella), dal secondo al quinto spazio orario, nella prima parte del nono spazio, durante la pausa post-mensa, negli ultimi minuti di Educazione Fisica (massimo tre alunni contemporaneamente) e in concomitanza con le uscite didattiche; si devono comunque evitare i momenti di spiegazione o di lavoro di gruppo. Non è invece consentito l'allontanamento dall'aula durante il primo, il sesto e l'ottavo spazio pomeridiano, durante il consumo dei pasti in mensa e in occasione dei cambi d'ora.

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.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 di 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. 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 si 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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.

3.a Per la Scuola Primaria la prenotazione viene fatta tramite il diario degli alunni, il quaderno degli avvisi o per email. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una mail o lettera brevi manu di convocazione.

3.b Per la Scuola Secondaria di Primo grado, i colloqui ordinari scuola-famiglia tra i docenti e i genitori/tutori avvengono previa prenotazione da effettuarsi tramite l'apposita sezione del Registro Elettronico in uso nell'Istituto. Si ha la possibilità di prenotare un solo colloquio ordinario per ogni quadrimestre, fermo restando che viene comunque garantito lo svolgimento di un colloquio pomeridiano collettivo a quadrimestre, secondo il calendario stabilito dal Piano Annuale delle Attività. Le attività di colloquio prendono il via decorsi quindici giorni dalla data di inizio delle lezioni e vengono sospese nei sette giorni antecedenti l'inizio delle operazioni di scrutinio sia del primo sia del secondo quadrimestre. Inoltre, nei quindici giorni precedenti e nei quindici giorni successivi allo svolgimento dei colloqui pomeridiani generali non si effettuano i colloqui ordinari in orario antimeridiano. Al di là dei colloqui prenotabili direttamente dalle famiglie, i docenti mantengono la facoltà di convocare i genitori o tutori per ulteriori incontri su propria iniziativa o su esplicita richiesta del consiglio di classe, qualora si ravvisino particolari esigenze didattiche o disciplinari. Il docente ha la facoltà di annullare una prenotazione già effettuata da una famiglia comunicandolo tempestivamente al genitore o tutore tramite posta elettronica ordinaria, specificando la motivazione.

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 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 d'istituto.

3. I rappresentanti dei genitori nei consigli, di interclasse e di classe possono costituire un 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.

ISTITUTO COMPENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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. L'Assemblea di plesso o di istituto è presieduta da uno dei genitori, componenti il Consiglio di Interclasse, di Intersezione, o di Classe, eletto dall'assemblea.
2. 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.
3. L'Assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
4. 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.
5. 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:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

- 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 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 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.

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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.

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;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

- 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;
- 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, cavei, 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, 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.

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

2. Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e modalità 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 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@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 fondano sul rispetto della persona, sul rispetto degli ambienti scolastici e non, e delle strumentazioni o degli arredi che 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 rispondere direttamente

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 doveri sanciti dal **Regolamento di Istituto**.

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 proporzionati 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.
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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

di sicurezza dell'Istituto	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	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	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	Per tutti i casi: 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 RE e sul diario 5) Eventuale abbassamento della valutazione sul comportamento Solo per il caso b: Sospensione da 1 a 3 giorni	Docente Team di Docenti Coordinatore di Plesso Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

AMBITO DEL DIRITTO-DOVERE	COMPORTAMENTI 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 e dei sussidi (carte geografiche, computer, attrezzi della palestra, libri, dizionari, cuffie, ecc) 5d) Danneggia deliberatamente le strutture rompendo arredi e	Per tutti i casi: 1) Richiamo dell'insegnante 2) Richiamo del coordinatore di Plesso e segnalazione al Dirigente Scolastico In aggiunta: per il caso 5a: 3) Riassetto dell'ambiente da parte dell'alunno Per i casi 5b, 5c, 5d, 5e: 4) Comunicazione ai genitori 5) Pulitura dell'ambiente da parte dell'alunno 6) Acquisto del bene danneggiato analogo per modello e per valore o	Docente Team di docenti Coordinatore di Plesso Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

	suppellettili 5e) Danneggia deliberatamente le strutture compiendo atti vandalici 5f) Sottrae deliberatamente beni e materiali 5g) Apre armadi e/o cassetti riservati agli insegnanti per appropriarsi di oggetti	sanzione pecuniaria stabilita dall'organo competente come risarcimento del danno causato da parte delle famiglie degli alunni responsabili Per i casi 5f e 5g: 7) Allontanamento di un giorno dalla comunità scolastica e dalle attività didattiche, e recupero delle stesse.	
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 personale 6e) Falsifica le firme dei genitori e/o i voti, strappa le pagine del diario o dei quaderni 6f) Sottrae deliberatamente beni e materiali	Per tutti i casi: 1) Richiamo dell'insegnante 2) Comunicazione alle famiglie attraverso il diario 3) Convocazione dei genitori da parte degli insegnanti 4) Richiamo del Coordinatore di Plesso e segnalazione al Dirigente Scolastico 5) Sanzione pecuniaria come risarcimento danni 6) Segnalazione della sanzione sul Registro Anagrafico e Agenda del team per abbassamento della valutazione del comportamento 7) Allontanamento di un giorno dalla comunità	Docente Team di docenti Coordinatore di Plesso Dirigente Scolastico



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

		scolastica e dalle attività didattiche In aggiunta, per il caso 7f: 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	
--	--	---	--

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

Titolo V - SCUOLA SECONDARIA

Provvedimenti disciplinari, sanzioni e soggetti competenti ad erogarle

AMBITO DEL DIRITTO-DOVERE	COMPORTAMENTI 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	Per tutti i casi: 1) Comunicazione alla famiglia tramite Registro Elettronico 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 Coordinatore 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	Per tutti i casi: 1) Richiamo dell'insegnante 2) Comunicazione ai genitori attraverso il Registro Elettronico 3) Convocazione dei genitori da parte del Coordinatore di classe 4) Eventuale convocazione della famiglia da part del	Docente Consiglio di Classe Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

	dei compagni	Dirigente Scolastico	
3) 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	Per tutti i casi: 1) Richiamo dell'insegnante 2) Ritiro immediato dell'oggetto contestato e contestuale convocazione della famiglia per la restituzione 3) Comunicazione alla famiglia attraverso il Registro Elettronico 4) Segnalazione al Dirigente Scolastico 5) Segnalazione della sanzione sul Registro Elettronico 6) Eventuale abbassamento della valutazione sul comportamento Solo per il caso 2b: 7) Sospensione da 1 a 3 giorni	Docente Consiglio di Classe Dirigente Scolastico
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	Per tutti i casi: 1) Richiamo dell'insegnante Inoltre, per i casi 4b, 4c, 4d, 4e, 4f: 2) Comunicazione alle famiglie attraverso il Registro Elettronico 3) Convocazione dei genitori da parte del Coordinatore 4) Richiamo e segnalazione al Dirigente Scolastico	Docente Consiglio di classe Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

	diario o dei quaderni 4f) Sottrae deliberatamente beni e materiali	Inoltre, per i casi 4c, 4d, 4e, 4f: 5) Sanzione pecuniaria come risarcimento danni 6) Segnalazione della sanzione sul Registro Elettronico per eventuale 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	Per tutti i casi: 1) Richiamo del docente sul Registro Elettronico 2) Convocazione dei genitori da parte del coordinatore Inoltre, per i casi b, c, d, e, f: 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	Docente Consiglio di Classe Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

	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 docenti e finalità didattico educative.	didattiche da 1 a 3 giorni e/o sospensione dalle visite di istruzione 6) Richiamo e segnalazione al Dirigente Scolastico In aggiunta, per il caso 5f: 7) L'alunno verrà invitato a consegnare l'oggetto ai docenti che lo tratteranno fino alla fine delle lezioni.	
6) Forme di intimidazione, di violenza verbale, violenze psicologiche verso gli altri esercitate anche attraverso strumenti di comunicazione in rete, social network e messaggistica istantanea con l'uso di cellulari o altri dispositivi digitali che rientrano nella definizione di bullismo o cyberbullismo (L. 71/2017) di cui la scuola venga a conoscenza in maniera oggettiva e comprovata.	6a) Minaccia, intimidisce, emargina, offende, molesta uno o più compagni, a scuola, oppure utilizzando le piattaforme online 6b) I comportamenti descritti al punto 6a) sono reiterati nel tempo e determinano evidente disagio nella/e vittima/e 6c) I comportamenti configurabili come bullismo o cyberbullismo costituiscono reato	6a) Comunicazione tramite RE; il docente presente o venuto a conoscenza del fatto informa il CdC e il Dirigente Scolastico; svolgimento di azioni educative (riflessione guidata sul tema del rispetto, volontariato, compiti socialmente utili, letture di riflessione e produzioni scritte...) 6b) Convocazione della famiglia; comunicazione al coordinatore di classe, al CdC, al referente di Istituto per il bullismo e cyberbullismo e al Dirigente Scolastico; svolgimento di azioni educative (riflessione guidata sul tema del rispetto, volontariato, compiti socialmente	6a) Docente presente o venuto a conoscenza Consiglio di Classe Dirigente Scolastico 6b) Consiglio di Classe Team Antibullismo Dirigente Scolastico 6c) Consiglio di Classe Team Antibullismo Dirigente Scolastico

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

		utili, letture di riflessione e produzioni scritte); eventuale esclusione da attività come uscite didattiche, eventuale sospensione. 6c) Convocazione della famiglia, comunicazione al coordinatore di classe, al CdC, al referente di Istituto per il bullismo e cyberbullismo e al Dirigente Scolastico;. Interventi da attuare come 6b. Se l'alunno ha compiuto i 14 anni, segnalazione all'Autorità Giudiziaria	
--	--	--	--

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

- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Le sanzioni disciplinari sono irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile.
- Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottate dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

- d) Nel caso di periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica sotto la sorveglianza di docenti incaricati.
- e) Nel caso di periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività si svolgono presso le strutture ospitanti, con le quali l'Istituto scolastico ha stipulato convenzioni. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono svolte a favore della comunità scolastica.
- f) Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza da parte dello studente dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità.
- g) Nel caso di allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni, deliberato dal Consiglio di Istituto, l'Istituto promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- h) In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal MIM, oppure alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse, le attività di cittadinanza attiva e solidale, sono svolte a favore della comunità scolastica.

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 registro Elettronico.

Titolo VI

NORME SULL'USO DEL CELLULARE E DEI LETTORI DI MUSICA

1. E' VIETATO l'uso del cellulare (come da circolare Ministeriale 5274 dell'11 luglio 2024), di smartwatch, di lettori di musica e dispositivi digitali che possano comunicare con l'esterno o registrare immagini, audio e filmati in tutti gli ambienti scolastici, interni ed esterni, e trasmetterli. 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.
4. Se l'insegnante si accorge che il dispositivo è acceso e/o se lo sente suonare invita l'alunno a consegnarlo. Se vede che viene utilizzato per scattare foto, registrare audio e filmati, ascoltare musica, giocare, navigare in internet, inviterà l'alunno a consegnarlo e convocherà immediatamente i genitori dell'alunno per la riconsegna del dispositivo da parte della dirigenza.
5. In caso di scatto foto e registrazione di audio e 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.

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 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
 - Due genitori nominati 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 sanzioneLa 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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

REGOLAMENTO VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

Approvato da:

Collegio dei Docenti del 19/09/2023 Delibera n. 10

Consiglio di istituto del 26/ 10 / 2023 Delibera N. 60

RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 1 – PRINCIPI GENERALI

ART. 2 – DEFINIZIONI

ART. 3 – CAMPO DI APPLICAZIONE, DESTINATARI

ART. 4 – ORGANI COMPETENTI

ART. 5 – META, DURATA DELLE "USCITE" E PERIODI DI EFFETTUAZIONI

ART. 6 – SCAMBI CULTURALI E/O GEMELLAGGI

ART. 7 – PARTECIPAZIONE ALUNNI E AUTORIZZAZIONI

ART. 8 – DOCENTI ACCOMPAGNATORI

ART. 9 – ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

ART. 10 – NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

ART. 11 – ASSEGNAZIONE BANDI

ART. 12 – VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE

ART. 13 – CONCLUSIONI

ART. 14 – MODULISTICA

RIFERIMENTI NORMATIVI

La nota del MIUR N. 2209 11/4/2012 riporta che "l'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di Istituto o di Circolo



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

A decorrere dal 1° settembre 2000, il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 275/1999 e del 6/11/2000 n.347, ha configurato la completa autonomia delle scuole anche in tale settore; pertanto, la pre-vigente normativa in materia (a titolo esemplificativo, si citano: C.M. n. 291 - 14/10/1992; D.lgs n. 111 - 17/03/1995; C.M. n. 623 - 02/10/1996; C.M. n. 181 - 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349 -23/07/1999), costituisce opportuno riferimento per orientamenti e suggerimenti operativi, ma non riveste più carattere prescrittivo.

In tale complesso quadro normativo è intervenuta la Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 con la finalità espressa di informare le scuole "dell'importanza della consulenza e del coinvolgimento del personale della Polizia stradale", nonché di consultare il "Vademecum per viaggiare in sicurezza", elaborato dalla Polizia stradale nell'ambito delle iniziative previste dal Protocollo d'intesa siglato il 5 gennaio 2015 con il Ministero dell'Interno.

Art. 1 -PRINCIPI GENERALI

In coerenza con la C.M. n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, la scuola considera le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa, in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici del PTOF dell'Istituto.

Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività scolastica contribuendo alla formazione dei discenti. Sono un momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione per gli alunni e collegano l'esperienza scolastica all'ambiente esterno nei suoi aspetti fisici, paesaggistici, umani, culturali e produttivi in forma di:

- lezioni all'aperto o presso musei, gallerie, monumenti e siti d'interesse storico-artistico;
- partecipazione ad attività teatrali;
- partecipazione ad attività o gare sportive;
- partecipazione ad attività collegate con l'educazione ambientale;
- partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali;
- partecipazione a manifestazioni culturali o didattiche;
- gemellaggi con scuole italiane ed estere.

Art. 2 -DEFINIZIONI

Si intendono per:

1. Uscite didattiche nel territorio (con possibilità di visita guidata): le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune di Monza (autorizzazione acquisita a inizio anno con il modello unico delle autorizzazioni);
2. Visite Guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune di Monza (necessarie le autorizzazioni dei genitori per ogni singola uscita);
3. Viaggi d'istruzione (con possibilità di visita guidata): le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento (necessarie le autorizzazioni dei genitori per ogni singola uscita).



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

Art. 3 -CAMPO DI APPLICAZIONE, DESTINATARI

Il presente regolamento si applica a tutti gli alunni appartenenti all'Istituto Comprensivo e dovrà essere reso noto e diffuso agli alunni, ai genitori, al personale docente e non docente. Non potranno partecipare alle uscite didattiche, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione gli alunni a cui sia stata erogata una grave sanzione disciplinare e il cui comportamento e grado di maturazione, su parere insindacabile del Consiglio di Classe o di Interclasse, non garantisce la propria e l'altrui incolumità.

Art. 4 -ORGANI COMPETENTI

Consiglio di Classe/Interclasse

Elabora e approva annualmente le proposte di "visite guidate" e di "viaggi di istruzione" e di "uscite didattiche sul territorio" sulla base delle specifiche esigenze didattiche ed educative della classe/interclasse e di un'adeguata e puntuale programmazione. Particolare attenzione dovrà essere prestata alle esigenze degli alunni con disabilità (es. accessibilità: mezzi di trasporto, destinazione...).

I docenti dei Consigli di Classe sono invitati ad abbinare le classi nella programmazione dei viaggi d'istruzione per permettere costi sostenibili.

Eccezionalmente, o perché si presenta un'opportunità di eventi o manifestazioni socio-culturali di forte valenza didattica, nell'ambito del territorio del comune di Monza o mete raggiungibili soltanto con l'utilizzo di mezzi pubblici (mostre, fiere, gare sportive o di altra natura, convegni/conferenze, visita agli organismi statali) e non prevedibili all'inizio dell'anno, il consiglio di classe/interclasse/intersezione può programmare visite guidate anche in corso d'anno.

Per ogni iniziativa, il Consiglio di Classe dovrà presentare il modulo di richiesta alla segreteria didattica sita nel Plesso Secondaria Confalonieri entro 7 giorni prima della data dell'uscita.

Collegio dei Docenti

Esamina il Piano delle Uscite, che raccoglie le proposte di visite guidate e di viaggi di istruzione presentate dai Consigli di Classe/Interclasse/Intersezione, ne valuta la congruità con il PTOF e lo approva entro il mese di ottobre.

Famiglie

Partecipano in sede di Consiglio di classe/interclasse alle proposte di uscite, tramite i loro rappresentanti regolarmente eletti. Sono informate tempestivamente, esprimono il consenso e l'autorizzazione in forma scritta alla partecipazione del figlio; sostengono economicamente il costo delle "uscite". Per ciascuna visita guidata e viaggio d'istruzione, i genitori o chi esercita la potestà genitoriale saranno informati e dovranno rilasciare specifica autorizzazione.

I genitori, qualora la quota per la partecipazione fosse troppo elevata rispetto alle proprie possibilità, possono richiedere un supporto economico fino ad un massimo del cinquanta per cento per la quota di partecipazione del proprio figlio. La riduzione della quota dovrà essere richiesta presso la segreteria didattica entro cinque giorni dalla comunicazione ricevuta dai docenti.

Docente Referente Uscite didattiche

Il docente referente per le uscite didattiche provvede all'organizzazione materiale e al coordinamento dell'uscita. Per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio di istruzione è responsabile dei seguenti aspetti organizzativi e didattici:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

- raccolta delle richieste da parte dei consigli di classe tramite la figura del coordinatore di classe;
- stesura della tabella sintetica per l'approvazione del Consiglio di Interclasse o Classe, del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto;
- supporto ai docenti che lo chiedessero per predisposizione di un adeguato programma/itinerario.

Docente Coordinatore

Il docente coordinatore provvede all'elaborazione di un itinerario da consegnare tramite apposito modello al docente referente uscite didattiche: l'itinerario deve contenere indicazioni precise, in modo da consentire al personale di segreteria che si occupa del bando di assegnazione, di estrapolare le informazioni necessarie.

Inoltre il docente coordinatore provvede alla predisposizione, consegna ritiro e consegna dei moduli di autorizzazione sottoscritti dai genitori: sui moduli devono essere specificati il programma e il costo.

Consiglio di Istituto

Delibera annualmente il "Piano delle Uscite", verificandone la congruenza con il presente Regolamento.

Dirigente Scolastico

Controlla le condizioni di effettuazione delle singole uscite (in particolare per quanto riguarda le garanzie formali, le condizioni della sicurezza delle persone, l'affidamento delle responsabilità, il rispetto delle norme, le compatibilità finanziarie) nonché la coerenza con il presente Regolamento. Dispone gli atti amministrativi necessari alla effettuazione delle uscite contenute nel "Piano delle uscite".

Autorizza autonomamente le singole "Uscite didattiche sul territorio" la cui richiesta sarà pervenuta presso la Segreteria didattica max 7 giorni prima della data in cui è prevista l'uscita.

DSGA

Sarà cura del DSGA e dell'Ufficio di segreteria predisporre, entro il mese di novembre, la documentazione per la gara d'appalto finalizzata all'individuazione dell'agenzia alla quale affidare la fornitura del servizio di trasporto degli alunni, del relativo soggiorno e della prenotazione delle visite (alle ditte sarà richiesta tutta la documentazione necessaria a comprovare l'omologazione dei mezzi, la competenza degli autisti e l'affidabilità delle strutture di soggiorno) o della ditta alla quale affidare

la fornitura del servizio di trasporto degli alunni.

Entro il mese di dicembre bisognerà comunicare a docenti coordinatori di classe e, per loro tramite, ai genitori l'entità della spesa e il nominativo dell'agenzia che si è aggiudicata il servizio tramite la gara d'appalto.

Il DSGA si occuperà della creazione degli eventi sul sistema PagolnRete per permettere il pagamento da parte dei genitori.

Art. 5 – META, DURATA DELLE VISITE GUIDATE, COSTI E MEZZI DI TRASPORTO

Tutte le sezioni della scuola potranno effettuare visite guidate e/o uscite didattiche nel territorio o nei comuni limitrofi sia nell'arco della mattinata che per l'intera giornata tenendo conto



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

dell'evoluzione psico-fisica degli alunni, del grado di autonomia raggiunta e del percorso educativo-didattico programmato.

META E PERIODI DI EFFETTUAZIONE

È **preferibile** una meta scelta da due classi abbinate e/o interclasse. Al tempo stesso, in considerazione della rilevanza didattica ed educativa che la caratterizza, deve essere garantita a tutte le classi e a tutti gli alunni pari opportunità di accesso all'esperienza dell'uscita in ogni sua forma. Al fine di garantire la massima sicurezza sono da evitare le "uscite" in coincidenza di attività istituzionali (elezioni) o in periodi di alta stagione turistica. È fatto divieto di effettuare "visite guidate" e "viaggi di istruzione" nell'ultimo mese delle lezioni, (**il termine ultimo è entro la seconda decade di maggio**) fatta eccezione per le attività sportive e musicali, per quelle collegate all'educazione ambientale, partecipazione a concorsi e/o manifestazioni e per quelle, oltre il termine suddetto, che siano autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

DURATA

I viaggi di istruzione possono avere una durata variabile:

- 1 giorno per le classi della Scuola Primaria;
- Max 3 giorni per le classi della Scuola Secondaria di primo grado (fatta eccezione per la mobilità ERASMUS+);

COSTI

I costi non possono superare le seguenti cifre:

100 euro per uscite didattiche nel territorio/visite guidate/uscite sul territorio di un giorno;

250 euro per viaggi di istruzione di 2 giorni;

300 euro per i viaggi di istruzione di 3 giorni.

I genitori che non riuscissero a coprire la spesa, possono chiedere un contributo al fondo d'istituto fino al 50% dell'importo previsto per il proprio figlio.

MEZZI DI TRASPORTO:

- Sarà possibile utilizzare il treno e i mezzi pubblici per raggiungere la meta prevista. - Sarà possibile utilizzare il pullman privato esclusivamente per uscite didattiche deliberate entro il mese di ottobre.

Art. 6 -SCAMBI CULTURALI e/o GEMELLAGGI

È possibile, sulla base di un progetto specifico, organizzare scambi culturali con scuole italiane o estere.

Art. 7 -PARTECIPAZIONE ALUNNI e AUTORIZZAZIONI

Destinatari delle visite/viaggi sono tutti gli alunni regolarmente iscritti presso questa istituzione scolastica. Considerata la valenza didattica è auspicabile la partecipazione di tutta la classe all'uscita.

A tal fine, e in ottemperanza alle norme ministeriali, si dovrà valutare attentamente che i viaggi proposti non comportino un onere eccessivo per le famiglie. Al fine di ridurre i costi delle visite/viaggio, sarà opportuno accorpate le classi che viaggiano con identica meta ed analogo



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

mezzo di trasporto, sempre che gli studenti partecipanti rientrino nella stessa fascia d'età e siano accomunati dalle stesse esigenze formative.

Per raggiungere gli obiettivi prefissati è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto delle visite/viaggio, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. La partecipazione degli alunni dovrà essere la più ampia possibile, di norma non inferiore ai 2/3 degli alunni di una classe; si può derogare a questo criterio, con autorizzazione del Dirigente Scolastico, solo nel caso in cui manchi una sola unità e la classe non abbia particolari problemi disciplinari. Tutto ciò perché il viaggio conservi la sua valenza formativa. Per quanto riguarda le attività di campi scuola e partecipazione ad attività sportive e musicali, la partecipazione non subisce le limitazioni del presente articolo.

Gli alunni/e che eventualmente non partecipano al viaggio sono tenuti alla frequenza scolastica. In caso di assenza dovranno presentare opportuna giustificazione. Ogni visita guidata, viaggio di istruzione e uscita nel territorio sarà autorizzata di volta in volta dai genitori degli alunni/e interessati tramite apposito modello allegato.

Il Consiglio di classe e il Dirigente Scolastico valuteranno caso per caso la partecipazione o meno alle visite guidate e ai viaggi di istruzione degli studenti che hanno avuto provvedimenti disciplinari e il cui comportamento e grado di maturazione, non garantisce la propria e l'altrui incolumità.

Art. 8 -DOCENTI ACCOMPAGNATORI

Le visite guidate e i viaggi d'istruzione saranno effettuati solo in presenza di docenti accompagnatori disponibili, che daranno la propria disponibilità già in seno ai Consigli di classe di inizio anno scolastico.

La partecipazione alle "uscite" rimane generalmente limitata agli alunni e al relativo personale. I docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza degli allievi durante lo svolgimento della visita/viaggio, secondo le norme vigenti. Devono, altresì, preliminarmente, in caso di viaggi con permanenza in hotel, verificare la congruità delle strutture con quanto pattuito in sede di gara e il rispetto delle norme di sicurezza. In caso di utilizzo di autobus/pullman, i docenti accompagnatori ricorderanno alla segreteria didattica di segnalare il nominativo dell'azienda titolare del trasporto alla polizia locale.

Non è consentita la partecipazione di genitori degli allievi, salvo formale autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico per particolari motivazioni o certificazioni mediche specialistiche. L'eventuale presenza dei genitori non sostituisce la presenza obbligatoria degli insegnanti. I genitori che partecipano devono documentare per iscritto il possesso di una propria copertura assicurativa e rilasciare apposita dichiarazione di esonero dell'Istituto da ogni responsabilità per infortuni o incidenti di qualsiasi natura che si dovessero verificare nei loro confronti.

Gli accompagnatori degli alunni durante le "uscite" vanno prioritariamente individuati tra i docenti appartenenti alle classi degli alunni che partecipano all'uscita. Nel caso non vi siano docenti di classe disponibili in numero sufficiente, altro accompagnatore può essere un docente di altra classe. Gli accompagnatori devono essere non meno di uno ogni 15 alunni effettivamente partecipanti calcolato sul totale del gruppo. Nel caso di alunni con disabilità è prevista la presenza di un ulteriore docente accompagnatore, in modo particolare del docente di sostegno.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

In sede di programmazione dovranno essere individuati anche eventuali docenti supplenti (almeno uno per classe).

I docenti accompagnatori firmano la dichiarazione di assunzione di responsabilità, mediante la quale dichiarano di essere a conoscenza dell'obbligo di sorveglianza di loro competenza. Il Docente referente accompagnatore, a visita guidata di un giorno e/o a viaggio di istruzione concluso, è tenuto a segnalare al Dirigente scolastico eventuali problematiche insorte. Durante il viaggio l'accompagnatore è tenuto all'obbligo della vigilanza degli alunni con l'assunzione delle responsabilità di cui agli artt. 2047-2048 ("culpa in vigilando") del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della legge 11/07/80 n. 312, che ha limitato la responsabilità patrimoniale della scuola ai soli casi di dolo o colpa grave.

È possibile valutare la presenza di un ulteriore docente.

Art. 9 -ASSICURAZIONE CONTRO GLI INFORTUNI

Tutti i partecipanti alle "uscite" (alunni, docenti accompagnatori ed eventuali altre persone autorizzate dal D.S.), devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni. Il Direttore dei Servizi generali amministrativi avrà cura di verificare se all'interno del contratto di polizza assicurativa, stipulato all'inizio delle lezioni, ci siano le coperture per infortuni e responsabilità civile durante le visite e i viaggi d'istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato. Inoltre per ogni viaggio d'istruzione sarà richiesta apposita copertura assicurativa come da bando.

Art. 10 -NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto educativo della scuola in generale e con le finalità della visita/viaggio in particolare. Nello specifico gli alunni dovranno: comportarsi in modo irreprensibile sia sui mezzi di trasporto sia nei luoghi oggetto delle visite; non allontanarsi dal gruppo senza il permesso del docente responsabile; osservare con la massima scrupolosità gli orari stabiliti dal docente responsabile; in caso di viaggio d'istruzione, tenere ovunque, specialmente negli alberghi, un contegno corretto, senza arrecare danni alle cose né disturbo alle persone. Eventuali danni materiali arrecati dagli alunni verranno risarciti dalle famiglie e, nel caso non sia possibile individuare i responsabili, sarà risarcito in solido da tutta la classe partecipante.

Eventuali episodi di violazione del regolamento di disciplina segnalati nella dai docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari in sede.

Per quanto riguarda l'uso dei cellulari si rimanda la decisione ai docenti accompagnatori che potranno decidere il possibile ritiro per un uso improprio. L'Istituzione si ritiene non responsabile dello smarrimento di oggetti o del cellulare.

Art. 11 -ASSEGNAZIONE BANDI

Un'apposita Commissione (composta dal dirigente, dal DSGA, da personale amministrativo, da un genitore e da un docente) provvederà a vagliare le offerte che perverranno. Nell'assegnazione alla Ditta trasportatrice, si terrà conto di:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

1. Massimali Assicurativi, previsti per legge;
 2. Regolarità di tutta la documentazione necessaria;
 3. Dotazione di mezzi efficienti e di recente immatricolazione;
 4. Disponibilità capienza pullman;
 5. Disponibilità di mezzi adeguati al trasporto di alunni con disabilità;
 6. Offerta economica;
 7. Il pieno rispetto e applicazione delle normative sanitarie;
 8. Esito delle precedenti esperienze contrattuali con l'Istituzione scolastica.
- Nell'assegnazione delle agenzie di viaggio fornitrici dei vari servizi connessi ai viaggi d'istruzione, si terrà conto di:

1. Massimali Assicurativi previsti per legge;
2. Ubicazione strutture ospitanti;
3. Trattamento ristorazione;
4. Gratuità;
5. Parcheggio, Ecopass, ecc.;
6. Offerta economica;
7. Esito delle precedenti esperienze contrattuali con l'Istituzione scolastica.

Art. 12 -VERSAMENTO QUOTE DI PARTECIPAZIONE

La spesa a carico delle famiglie, comunicata dagli insegnanti ai genitori della classe per iscritto, al fine di acquisire l'assenso preventivo, è vincolante per le stesse.

Contributi e quote devono essere versati dai genitori tramite utilizzo del sistema PagoInRete; in caso di necessità, sarà possibile chiedere supporto al personale di segreteria.

Le quote versate non saranno restituite. La scadenza che viene data per ogni visita/viaggio è tassativa, pena l'esclusione.

Art. 13 -CONCLUSIONI

La revisione del presente Regolamento sarà sottoposta all'approvazione del Collegio dei Docenti per quanto riguarda gli aspetti pedagogico-didattici, e del Consiglio d'Istituto per quanto concerne gli aspetti organizzativi e amministrativi.

Il presente regolamento rimane in vigore a partire dall'anno scolastico 2023-2024 e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi collegiali che l'hanno approvato. Per gli aspetti generali e per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa vigente.

Il presente Regolamento verrà pubblicato all'albo online e sul sito della scuola.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

Art. 14 -MODULISTICA

Da consegnare ai genitori ai fini della compilazione:

1- AUTORIZZAZIONE DEI GENITORI PER VISITE / USCITE / VIAGGI DI ISTRUZIONE FUORI DAL COMUNE DI MONZA

Di competenza dei docenti:

1- RICHIESTA USCITE SUL TERRITORIO/ VIAGGI DI ISTRUZIONE (da consegnare presso la Segreteria Didattica almeno sette giorni prima)

L'attuazione di visite guidate, uscite nel territorio, viaggi d'istruzione, iniziative di scambio o gemellaggio dovrà essere effettuata curando lo scrupoloso rispetto delle norme e dei protocolli che disciplinano gli specifici settori (es. visite ai musei, ingresso ai cinema e ai teatri, uso dei mezzi di trasporto, ecc...), nonché di quelle sanitarie usuali.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 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 anteprima 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 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.

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 prodotti "on line" per gli atti.

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

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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.

2. 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;

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;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 D.I. 28/08/2018, n.129 e Dlgs. 36 del 31-03-2023

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 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;

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78";

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

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 € 70,00 per singola spesa, in osservanza della vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

Art. 2

Codice, Codice dei contratti pubblici Dlgs 36/2023 (con aggiornamento Regolamenti UE 2150/2025, 2151/2025 e 2152/2025):

1. Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali:

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 Dlgs 36 del 31-03-2023 e s.m.i., secondo le sotto riportate modalità:

- Soglie di rilevanza europea e programmazione dal 1 gennaio 2026

Come previsto all'art. 14, comma 1, del Codice, Codice dei contratti pubblici Dlgs 36/2023, le soglie di rilevanza europea sono le seguenti (aggiornamento Regolamenti UE 2150/2025, 2151/2025 e 2152/2025):

- a) euro 5.404.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
- b) euro 140.000 per gli appalti pubblici di forniture e di servizi per le autorità centrali e 216.000 euro per le stazioni sub-centrali.

Tali soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 14, comma 6, del Codice; al fine di evitare il frazionamento artificioso, è necessario prevedere una corretta definizione del fabbisogno e una specifica programmazione degli acquisti. Sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale:

a) i lavori pubblici di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 150.000,00; b) gli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 140.000,00. Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

- Procedure per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea

L'Istituzione scolastica procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture sotto soglia secondo le modalità di seguito indicate:

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui al libro II Parte I del Codice dei Contratti Pubblici avvengono nel rispetto dei principi generali di cui alla parte I titolo I, e di quanto disposto agli articoli Art 49. (Principio di rotazione degli affidamenti), Art. 50. (Procedure per l'affidamento), Art. 51. (Commissione giudicatrice), Art. 52. (Controllo sul possesso dei requisiti), Art. 53. (Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive), Art. 54. (Esclusione automatica delle offerte anomale), Art. 55. (Termini dilatori), Art. 16. (Conflitto di interessi), Art. 28. (Trasparenza dei contratti pubblici), Art. 57. (Clausole sociali del bando di gara e degli avvisi e criteri di sostenibilità energetica e ambientale).
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a € 5.000,00 si procede

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo, ai sensi dell'art. 49 c. 6 del D.lgs. 36/2023 è consentito derogare al principio di rotazione.

3. Per affidamenti di servizi e forniture, di importo da € 5.000,00 fino a € 10.000,00 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento.
4. L'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo superiore a € 10.000 e fino a un importo inferiore a € 140.000 per le amministrazioni centrali e € 216.000 per le sub centrali, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento.
5. Per affidamenti di lavori, di importo superiore a € 10.000,00 e fino a un importo inferiore a € 150.000,00, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento assicurando la scelta di soggetti con documentata esperienza idonea.
6. È fatto assoluto divieto di frazionare artificiosamente il servizio/forniture da acquisire al solo fine di non superare le soglie previste per poter ricorrere alle procedure in economia.

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di richiedere, per ogni procedura di affidamento, il "Codice Identificativo di Gara" (CIG).

A decorrere dal 1° gennaio 2024 la richiesta di CIG per procedure assoggettate al decreto legislativo n. 36/2023, avviene attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla PCP attraverso la Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND).

Art. 3

D.I. 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.

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

Art. 4

D.I. 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.I. 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;

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.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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.

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".
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;

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

✓ € 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.

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.l. 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 viciniori;

- 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.

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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. Consegnatario e sub-consegnatario

- La custodia, la conservazione e l'utilizzazione dei beni mobili inventariati è affidata ad agenti responsabili costituiti da:

- a. Consegnatario
- b. Sub-consegnatari

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 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;

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

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 agli 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, 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.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

- 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 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;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

- 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

- 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.

APPENDICE F.

CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

REGOLAMENTO CONSIGLIO D'ISTITUTO ELETTRONICO

1. In casi di urgenza e soltanto per l'approvazione di progetti, l'adesione ad avvisi pubblici (che prevedano o meno l'adesione a reti) o l'intento di rispondere a bandi che potrebbero portare risorse economiche o comunque opportunità vantaggiose alla scuola con scadenze imminenti, si stabilisce che possa essere convocato anche un Consiglio Straordinario Elettronico.

2. Può inoltre essere convocato un Consiglio Ordinario Elettronico quando non è possibile la convocazione in presenza, per scelta organizzativa autonoma.

Per entrambe le convocazioni al punto 1 e 2 si adottano le seguenti

modalità:

a. Invio di una mail da parte del Presidente con la formulazione esatta della delibera da sottoporre ad approvazione e di ogni eventuale materiale utile a fornire informazioni sulla delibera.

b. Convocazione via mail o altri strumenti elettronici con l'indicazione dell'ordine del giorno.

c. Espressione da parte di ogni consigliere del proprio parere tramite mail indirizzata a tutti i consiglieri specificando l'opzione (favorevole, contrario, astenuto) entro 48 ore dall'invio della convocazione. Alla espressione di voto può essere aggiunta una nota che verrà messa a verbale.

d. La mancata risposta scritta entro il termine stabilito corrisponde all'assenza dalla seduta elettronica del Consiglio.

e. Verbalizzazione del risultato della votazione che sarà considerato valido soltanto se espresso dalla maggioranza assoluta dei votanti, accertando che si siano espressi almeno la metà più uno dei consiglieri.

f. La seduta verrà verbalizzata come avvenuta nel giorno di chiusura delle votazioni. Il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri entro le 24 ore successive per conoscenza e verrà considerato approvato, in assenza di comunicazioni in senso contrario eventualmente pervenute, entro massimo 48 ore dall'invio.

g. Il Presidente si dovrà accertare della avvenuta ricezione delle comunicazioni in merito alla convocazione e alla partecipazione al voto anche per le vie brevi.

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN VIDEOCONFERENZA

(Delibera n. 19 del Collegio Docenti Unitario del 22 marzo 2022)

COLLEGIO DEI DOCENTI

1. La convocazione dell'organo collegiale, effettuata tramite inserimento nel registro elettronico, deve essere disposta con un preavviso, di norma, di 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni, salvo casi di urgenza.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

2. Il Collegio straordinario, per accesso a finanziamenti o per altri motivi con carattere di urgenza, può essere convocato con 48 ore di anticipo e la relativa delibera può essere acquisita tramite modulo Google.
 3. L'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno relativo agli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale e gli allegati da sottoporre a delibera.
 4. L'ordine del giorno può essere integrato con l'aggiunta di uno o più punti, su richiesta del Presidente espressa all'inizio della seduta.
 5. Il Collegio dei Docenti può essere convocato in modalità telematica, anche in via ordinaria, attraverso l'uso della piattaforma di comunicazione dell'Istituto. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi.
 6. Il Collegio dei Docenti può riunirsi utilizzando servizi di web conference, con varie modalità operative, utilizzando il medesimo sistema di cui sopra, per le approvazioni delle delibere. Tutti i membri del collegio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione. I risultati della consultazione sono resi noti dal Presidente durante la seduta o, in caso di consultazione online, trascorso il termine per la compilazione del questionario. La mancata espressione di voto corrisponde all'assenza dalla seduta dell'organo collegiale "a distanza".
 7. Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti del Collegio.
 8. L'assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale, da prodursi prima della seduta successiva o nell'arco temporale che precede lo scrutinio.
 9. Una bozza del verbale verrà inviata tramite registro elettronico ai componenti che si impegnano a mantenerne riservato il contenuto. Il verbale verrà approvato all'inizio della seduta successiva e le eventuali rettifiche e/o integrazioni verranno inserite all'interno del nuovo documento da inserirsi nel Registro dei verbali del Collegio dei docenti.
- Ai sensi del D.L. 31 maggio 2021, n. 77, convertito con modificazioni dalla Legge 29 luglio 2021, n. 108, le riunioni in modalità telematica sono consentite nell'organizzazione autonoma delle pubbliche amministrazioni.

Ai sensi del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca del 18/01/2024, le riunioni degli organi collegiali che non rivestono carattere deliberativo vincolato alla presenza (quali Consigli di classe, Interclasse, GLI, GLO e colloqui con le famiglie) possono svolgersi in modalità telematica. La convocazione deve essere disposta con un preavviso di norma non inferiore a 5 giorni lavorativi.

CONSIGLI DI CLASSE/INTERCLASSE

1. La convocazione dell'organo collegiale, effettuata tramite inserimento nel registro elettronico, deve essere disposta con un congruo preavviso - di norma 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni, salvo casi di urgenza.
2. La convocazione del consiglio di classe/interclasse, effettuata tramite inserimento nel registro elettronico, deve essere disposta con un congruo preavviso - di norma 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni, salvo casi di urgenza.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

3. Il consiglio di classe, anche straordinario, può essere convocato dal docente coordinatore, che si occuperà di richiedere agli uffici di segreteria il protocollo in uscita.
4. Partecipano ai Consigli di classe/interclasse i rappresentanti dei genitori eletti.
5. L'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno relativo agli argomenti da trattare nella seduta.
6. La partecipazione da remoto ai Consigli di Classe è consentita esclusivamente previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Tale modalità è ammessa per: Consigli di classe ordinari, GLO, Consigli straordinari con finalità consultive o informative, incontri con le famiglie o con specialisti esterni che non prevedano deliberazioni formali. Sono esclusi dalla partecipazione da remoto gli scrutini e le deliberazioni di natura amministrativa o disciplinare. L'autorizzazione può essere concessa per: cura di figli di età inferiore ai tre anni, condizioni legate alla Legge 104/1992, o servizio in più Istituzioni scolastiche. Il verbale della seduta deve riportare esplicitamente i nomi dei partecipanti presenti fisicamente e di quelli collegati da remoto.
7. Il segretario verbalizzante condividerà con i docenti del cdc il relativo verbale archiviato nel registro elettronico.

Il presente Regolamento resta valido fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E DELLA GIUNTA ESECUTIVA A DISTANZA

1. La convocazione dell'organo collegiale, effettuata tramite inserimento nel registro elettronico, deve essere disposta con un preavviso, di norma 5 giorni lavorativi – rispetto alla data delle riunioni, salvo casi di urgenza.
2. Il Consiglio a distanza, anche in modalità blended, per accesso a finanziamenti o per altri motivi con carattere di urgenza, può essere convocato con 48 ore di anticipo e la relativa delibera può essere acquisita tramite mail o modulo Google.
3. L'avviso di convocazione deve indicare l'ordine del giorno relativo agli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale e gli allegati da sottoporre a delibera.
4. L'ordine del giorno può essere integrato con l'aggiunta di uno o più punti, su richiesta del Presidente espressa all'inizio della seduta.
5. Il Consiglio può essere convocato in modalità telematica, anche in via ordinaria, attraverso l'uso della piattaforma Meet. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi.
6. Il Consiglio può riunirsi utilizzando servizi di web conference, con varie modalità operative utilizzando il medesimo sistema di cui sopra, per le approvazioni delle delibere. Tutti i membri del Consiglio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione. I risultati della consultazione sono resi noti dal presidente durante la seduta o, in caso di consultazione online, trascorso il termine per la compilazione del questionario. La mancata espressione di voto corrisponde all'assenza della seduta dell'organo collegiale "a distanza".



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “T. CONFALONIERI”

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. “T. Confalonieri”: cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria “A. Volta”: cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria “E. De Amicis”: cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

7. Il risultato della votazione sarà considerato valido soltanto se espresso dalla metà più uno dei componenti del Consiglio presenti.

8. L’assunzione della delibera telematica viene ratificata da apposito verbale da prodursi prima della seduta successiva.

9. Il verbale verrà approvato al termine della seduta e inviato via e-mail ai componenti che si impegnano a mantenere riservato il contenuto, i quali avranno tempo 24 ore per segnalare eventuali errori o mancanze da apporre alla stesura definitiva.

Ai sensi del D. Lgs 82/2005 e ss. mm., le riunioni in modalità telematica sono consentite nell’organizzazione autonoma delle pubbliche amministrazioni.

Il presente Regolamento resta valido fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

APPENDICE G

REGOLAMENTO ACCESSO AGLI ATTI

Delibera n. 28 del CdI di giorno 1 luglio 2026

Al fine di assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale

è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti il diritto di accesso ai documenti amministrativi – mediante visione, esame ed estrazione di copia - secondo le modalità stabilite dalla L. 241/90 e successive modifiche L. 15/2005.

È considerato documento amministrativo ogni rappresentazione grafica, fotocinematografica, elettromagnetica o di qualunque altra specie del contenuto degli atti, anche interni, formati dalle pubbliche amministrazioni o, comunque, utilizzati ai fini dell'attività amministrativa.

L'amministrazione ha l'obbligo di individuare le categorie di documenti da essa formati o comunque rientranti nelle loro disponibilità sottratti all'accesso per l'esigenza di salvaguardare la riservatezza di terzi, garantendo peraltro ai medesimi la visione degli atti relativi ai procedimenti amministrativi, la cui conoscenza sia necessaria per curare o per difendere i loro interessi giuridici.

1- Diritto di accesso

- *Diritto di accesso*: diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi (art. 22 comma 1 lettera a , **L. 241/90**);
- *Interessati*: i soggetti privati che hanno un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso;
- *Contro-interessati*: i soggetti, individuati o facilmente individuabili in base alla natura del documento richiesto, che dall'esercizio dell'accesso vedrebbero compromesso il loro diritto alla riservatezza

2- Principio di accessibilità generale

Tutti i documenti amministrativi sono accessibili, ad eccezione di quelli indicati all'articolo 24, commi 1, 2, 3, 5 e 6 della Legge 241/90;

E' sottratto l'accesso delle seguenti categorie di documenti in ottemperanza al DM 60/96:

- a) rapporti informativi sul personale dipendente;
- b) documenti concernenti informazioni di carattere psico-attitudinale di determinati soggetti, con esclusione di quelli concernenti i criteri generali fissati, in funzione auto-limitativa dall'Amministrazione per le procedure stesse;
- c) documenti rappresentativi di accertamenti e di dichiarazioni medico-legali;
- d) documenti relativi alla salute delle persone;
- e) documenti rappresentativi di interventi dell'Autorità giudiziaria o contabile, relativi a soggetti per i quali si appalesa la sussistenza di responsabilità penale, civile o amministrativa;
- f) relazioni alla Procura Generale e alle Procure Regionali presso la Corte dei Conti nei confronti dei soggetti suindicati, nonché atti di promovimento di azioni di responsabilità davanti all'autorità giudiziaria.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

3- Accesso ai documenti

I soggetti del procedimento

Titolare: è l'istituzione scolastica (che è ente dotato di personalità giuridica) che opera attraverso il suo legale rappresentante (dirigente scolastico)

Responsabile: In base alla concreta organizzazione della scuola, il DS può nominare il DSGA (per i trattamenti effettuati dalla segreteria); il referente di plesso (per i trattamenti effettuati nel plesso); il referente di classe; i prestatori "esterni" di servizi che si svolgono "dentro" la scuola.....

Incaricati: Tutti coloro che per lo svolgimento della propria attività lavorativa vengono a conoscenza di dati personali devono necessariamente essere designati come incaricati

Interessato: la persona fisica, giuridica, l'ente o l'associazione cui si riferiscono i dati personali (è il "proprietario" dei dati personali)

4- Le fasi del procedimento di accesso (fase di avvio, fase istruttoria, fase decisionale)

La fase di avvio

4-A Accesso Informale

- elaborati, verifiche
- altri documenti che hanno l'obbligo di pubblicazione

La persona interessata chiede di prendere visione degli atti.

La scuola può:

- Far compilare un modulo per la richiesta di accesso (vedi apposito modulo)
- Accettare la richiesta verbale senza bisogno di altre formalità (es. visione di verifiche in sede di colloquio)
- Concordare un appuntamento per far visionare gli atti (comunque entro 30 gg)

Questa procedura è veloce e spesso basta per soddisfare la richiesta dell'interessato. È da preferire quando non servono le fotocopie degli atti ma è sufficiente vederli.

4-B Accesso Formale

Se si vuole una copia di atti o documenti è necessario fare una richiesta scritta (vedi modello) dove vanno indicati:

- Chi fa la richiesta
- Il motivo della richiesta
- Gli atti dei quali si chiede una copia

Una copia della richiesta, firmata e datata dall'impiegato, deve essere consegnata come ricevuta alla persona che ha fatto richiesta. Da quella data inizia il periodo di tempo per la risposta.

La fase istruttoria



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

• Controinteressati

Ove l'istanza riguardi documenti che contengono o coinvolgono dati di terzi, l'amministrazione ha l'obbligo, ex art. 7, L. 241, di dare comunicazione a questi dell'avvio del procedimento. Tale comunicazione può essere omessa ove, accertato pacificamente sussistente il diritto di accesso in capo all'istante al documento richiesto, sia possibile accogliere la domanda senza interferire con la posizione del terzo (ad es. omissis che oscurino nel documento richiesto i dati dei terzi)

La fase decisionale

- **Rigetto (totale o parziale):** Se nella richiesta mancano alcuni dati o informazioni, l'amministrazione deve richiederli a mezzo di racc. a.r. o altro mezzo idoneo ad accertare la ricezione, e i 30 giorni saranno conteggiati da quando la richiesta viene corretta o integrata. Non costituisce motivo di rigetto né di irregolarità della richiesta la circostanza che l'istanza sia stata presentata ad un'amministrazione sbagliata: questa ha infatti, l'obbligo di trasmettere la richiesta all'amministrazione o all'ufficio competente, dandone comunicazione all'istante. Obbligo generale di motivazione in quanto il procedimento è di natura amministrativa, anche nei casi di Accoglimento

- **Differimento:** entro il termine fissato per la risposta, l'amministrazione ha facoltà di differire l'accesso ai documenti richiesti fino a quando la loro conoscenza possa impedire o gravemente ostacolare lo svolgimento dell'azione amministrativa (ad esempio durante un concorso pubblico si attende la fine del concorso oppure se in quel momento e per quel caso c'è un'ispezione in corso, si aspetta la fine dell'ispezione)

• Limitazioni (gli *omissis*)

- **Accoglimento:** l'esame dei documenti è gratuito, il rilascio delle copie è pertanto, subordinato al rimborso del costo di riproduzione, nonché al pagamento degli eventuali diritti di ricerca e di visura.

Si ribadisce l'importanza della motivazione, in quanto servirà a dare contezza delle ragioni di prevalenza dell'accesso sulla riservatezza, soprattutto nei casi in cui terzi contro interessati abbiamo partecipato al procedimento prendendo motivata posizione per il rigetto dell'istanza, ad indicare le ragioni della specifica non condivisione di tale contraria posizione.

- **Termini:** **entro 30 giorni** dalla richiesta l'amministrazione deve rispondere

- **Silenzio rigetto:** Se entro 30 gg l'amministrazione pubblica non risponde si parla di "silenzio-rifiuto" cioè è come se l'ufficio avesse risposto che non può o non vuole far accedere a quel documento richiesto. Il rifiuto di solito viene motivato con una lettera scritta dove l'ufficio spiega i motivi per i quali ha dovuto o ritenuto di non poter far vedere gli atti a chi li ha richiesti. I motivi sono molto limitati: violazione della privacy di un'altra persona, motivi di sicurezza o di ordine pubblico ecc. La persona interessata può ripetere la domanda o fare un ricorso al TAR.

5- Diritto di accesso nel Dlgs 196/2003



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

- Richiamo alla Legge 241/90: in linea generale vale quanto disposto dalla 241/90 e dai regolamenti di attuazione
- Trattamenti effettuati su dati idonei a rivelare lo stato di salute o la vita sessuale: consentiti se la situazione giuridicamente rilevante che si intende tutelare con la richiesta di accesso ai documenti amministrativi è di rango almeno pari ai diritti dell'interessato, ovvero consiste in un diritto della personalità, o diritto o libertà fondamentale e inviolabile;
- Bilanciamento degli interessi: va operato caso per caso, in relazione alla specifica vicenda, e prescinde da valutazioni circa la fondatezza della pretesa alla cui tutela l'acquisizione della documentazione è strumentale

6- Tempi di esercizio del diritto

- Il diritto di accesso per giurisprudenza prevalente è esperibile a prescindere dal fatto che i provvedimenti siano ancora impugnabili o siano stati impugnati (in sede processuale amministrativa) oppure penda un processo civile (C.d.S 14/2004 e 5818/2002);
- Dunque la legittimazione all'accesso non sussiste solo in caso di legittimazione ad impugnare il provvedimento finale: il diritto di accesso è sorretto anche da funzione partecipativa e di controllo;
- Non sono ammissibili istanze di accesso preordinate ad un controllo generalizzato dell'operato delle pubbliche amministrazioni (art. 24 comma 3 L.241/90)

7- Regole pratiche e costi

- Visione atti: Gratuita.
- Copia formato A4: € 0,25 a facciata.
- Copia formato A3: € 0,50 a facciata.
- Diritti di ricerca e visura: Circa € 12,50 per pratiche complesse su documenti cartacei. Nessun costo di ricerca è solitamente previsto per atti già in formato digitale.
- Copia conforme (se richiesta): Sono previste marche da bollo da € 16,00 ogni 4 facciate, salvo specifiche esenzioni di legge

Ogni documento deve essere richiesto con apposito modulo secondo quanto sopradescritto. Non saranno prese in considerazione richieste esplicitate nel testo di mail, relazioni, lettere o altre modalità.

8- Impugnazioni

In caso di rifiuto, espresso o tacito, o di differimento dell'accesso, il richiedente può, entro 30 giorni:

- presentare ricorso al Tar che decide in camera di consiglio entro trenta giorni dalla scadenza del termine per il deposito del ricorso, uditi i difensori delle parti che ne abbiano fatto richiesta. La decisione è appellabile, entro trenta giorni dalla notifica della stessa, al Consiglio di Stato, il quale decide con le



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "T. CONFALONIERI"

Cod. mecc. : MBIC8GB006 - C.F.: 94627630158 - Via San Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 382280 Sc. Sec. I gr. "T. Confalonieri": cod. mecc. MBMM8GB017 - via S. Martino 4, 20900 - Monza (MB) Tel 039. 382280 Scuola Primaria "A. Volta": cod. mecc. MBEE8GB018 - via A. Volta 27, 20900 - Monza (MB) Tel. 039. 322043 Scuola Primaria "E. De Amicis": cod. mecc. MBEE8GB029 - piazza Matteotti 1, 20900 - Monza (MB) Tel. 039.361491 Posta elettronica: MBIC8GB006@istruzione.it - Posta elettronica certificata: MBIC8GB006@pec.istruzione.it

medesime modalità e negli stessi termini. In caso di totale o parziale accoglimento del ricorso il giudice amministrativo, sussistendone i presupposti, ordina l'esibizione dei documenti richiesti.

- chiedere al difensore civico competente che sia riesaminata la suddetta determinazione. Se il difensore civico ritiene illegittimo il diniego o il differimento, lo comunica a chi l'ha disposto. Se questi non emana il provvedimento confermativo motivato entro trenta giorni dal ricevimento della comunicazione del difensore civico, l'accesso è consentito. Qualora il richiedente l'accesso si sia rivolto al difensore civico, il termine per presentare il ricorso al Tar decorre dalla data del ricevimento, da parte del richiedente, dell'esito della sua istanza al difensore civico (art. 15 L. 340/2000)