

**Regolamento del Consiglio di Istituto – I.I.S.S. Pavoncelli
Delibera N° 30 del 07.06.2018**

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Vista l'O.M. n.215/91 e ss.mm.ii. - Elezioni degli OO.CC. scolastici;
Visto il D.Lgs n.297/94 - Testo unico delle disposizioni in materia d'istruzione;
Visto il D.P.R. n.275/99 - Regolamento Autonomia scolastica;
Visto il D.I. n.44/01 - Istruzioni sulla gestione amm.vo-contabile delle scuole;
Visto il D.Lgs n.165/01 - Norme sull'ordinamento del lavoro della P.A;
Visto il D.Lgs n.50/2016 come modificato dal D.Lgs n.56/2017 - Codice dei Contratti Pubblici;
Visti i DD.PP.RR. n.249/98 e n.235/07;
Preso atto che con la legge 15/03/1997 n.59 e l'attribuzione dell'autonomia e della personalità giuridica a tutte le istituzioni scolastiche sono state modificate alcune competenze del Consiglio di Istituto per armonizzarle con le nuove competenze attribuite ai Dirigenti scolastici;
Visto il Regolamento del Consiglio di Istituto di cui alla delibera n.14 del 11/02/2015;
Ritenuto di dover apportare modifiche e integrazioni al Regolamento richiamato

adotta,

in attesa di una emananda riforma degli organi collegiali della scuola, con proprio atto di delibera n. 30 del 07/06/2018 il presente "Regolamento":

**CAPO I
FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Art.1 - Funzioni e attribuzioni

1. Il Consiglio di istituto si configura come organo di indirizzo e controllo dell'istituzione scolastica; esercita funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare, e funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti.
2. In materia di organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola delibera nelle seguenti materie:
 - a) Indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e amministrazione;
 - b) adozione Piano dell'Offerta Formativa
 - c) adozione del regolamento interno di istituto;
 - d) adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - e) criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli alunni
 - f) criteri per la programmazione e attuazione dei corsi di recupero e sostegno, delle attività integrative e complementari, delle visite guidate e viaggi di istruzione;
 - g) forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto;

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.

[Firma]

- h) criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, all'adattamento dell'orario delle lezioni;
 - i) sperimentazione e aggiornamento;
 - j) utilizzo delle attrezzature e degli edifici scolastici;
 - k) costituzione dell'Organo di Garanzia ai sensi dell'art.5 del D.P.R. n.249/98.
3. In materia di gestione finanziaria delibera in ordine a:
- a) ripartizione delle risorse del fondo di istituto, previa acquisizione della delibera del Collegio dei docenti;
 - b) approvazione del Programma Annuale;
 - c) ratifica dei provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva;
 - d) verifica sullo stato di attuazione del programma annuale e le modifiche necessarie;
 - e) affidamento del servizio di cassa;
 - f) limite del fondo minute spese da assegnare al Direttore S.G.A.;
 - g) Conto consuntivo
4. Nell'attività negoziale il Consiglio di Istituto delibera in ordine:
- a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, c.1 D.L. 44/01;
 - i) all'acquisto di immobili.
5. Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:
- a) contratti di sponsorizzazione;
 - b) contratti di locazione di immobili;
 - c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
 - d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - h) partecipazione a progetti internazionali.

Art.2 - Composizione

1. La composizione del Consiglio di Istituto dell'I.I.S.S. "G. Pavoncelli", considerata la sua popolazione scolastica, risulta rappresentata da n.19 componenti:
- Dirigente scolastico, membro di diritto
 - n.8 consiglieri in rappresentanza del personale docente
 - n.2 consiglieri in rappresentanza del personale a.t.a.

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.

Per S. Amore

- n.4 consiglieri in rappresentanza dei genitori degli studenti
- n.4 consiglieri in rappresentanza degli studenti

Art.3 - Prima convocazione

1. La prima convocazione del C. di I. di nuova nomina deve avvenire non oltre il 20° giorno successivo alla proclamazione degli eletti ed è disposta dal Dirigente scolastico.

Art.4 - Presidente e vicePresidente

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.
2. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.
3. Il Consiglio può decidere di eleggere un vicePresidente, che assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4, comma 7 del Regolamento.
4. Anche per il vicePresidente si fa ricorso ad elezione, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori. Valgono le stesse modalità previste dal comma 2 per l'elezione del Presidente.
5. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il vicePresidente non vi subentra di diritto.
6. In caso di mancata elezione di un vicePresidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal consigliere più anziano.
7. Il Presidente:
 - a) convoca e presiede il Consiglio;
 - b) fissa gli argomenti all'ordine del giorno, sentito il Dirigente scolastico;
 - c) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
 - d) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate;
 - e) presenzia con il Dirigente scolastico al passaggio di consegne dei beni della scuola tra il Direttore S.G.A. uscente e il consegnatario subentrante.

Art.5 - Convocazione

1. E' competenza del Presidente ed avviene per atto formale, notificato a tutti i componenti in carica. Per atto formale si intende l'avviso scritto con l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo e l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno. L'avviso scritto non è necessario nel caso in cui la convocazione avvenga nel corso di una riunione con la presenza di tutti i consiglieri e la stessa risulti a verbale.
2. La convocazione deve essere notificata agli interessati normalmente cinque giorni prima della data fissata e l'avvenuta notifica deve risultare per apposta firma di ricevuta nel caso di raccomandata a mano, dalla ricevuta postale se trasmessa per posta, dell'avviso di ricevimento se per e-mail. Nel caso di convocazione d'urgenza, entro le 24 ore, l'avviso scritto può essere sostituito da comunicazione telefonica o e-mail.
3. Nell'avviso di convocazione deve essere data indicazione dell'orario e dell'ufficio in cui è possibile prendere visione di tutti gli atti prodromici alla riunione.
4. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio anche quando venga richiesta da un terzo dei consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.

[Firma manoscritta]

5. La sede delle adunanze è l'ufficio di Dirigenza della sede centrale dell'istituto. Le sedute possono essere svolte anche in sede diversa per valutazioni funzionali o situazioni contingenti.

Art.6 - Ordine del Giorno

1. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; il Consiglio può decidere anche un diverso ordine di trattazione con decisione presa a maggioranza dei componenti presenti. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti.
2. Può essere prevista la possibilità di inserire nuovo argomento all'ordine del giorno, purchè la decisione sia presa all'unanimità e con la presenza di tutti i consiglieri in carica.
3. Singoli Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, ma occorre che la proposta venga discussa e approvata a maggioranza dal Consiglio, il quale può decidere se iscriverli alla seduta in corso o rimandarli alla seduta successiva.

Art.7 - Seduta

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio, che si svolge ininterrottamente in un solo giorno. Può essere sospesa per un periodo non superiore alle 48 (quarantotto) ore.
2. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta.
3. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo una volta sullo stesso argomento dell'ordine del giorno, per non più di cinque minuti, con diritto di replica.
4. I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere allegati alla convocazione, pena l'impossibilità di discutere dell'argomento.
5. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, il Presidente può sospendere la seduta per consentire l'esame delle proposte presentate: è obbligato se richiesto da un terzo dei presenti.
6. Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno ogni consigliere può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione (questione pregiudiziale) oppure per il rinvio della discussione dell'argomento (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. Il Consiglio si pronuncia a maggioranza con votazione palese. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento in questione.
7. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante dichiarazione verbale di un Consigliere che viene raccolta dal Segretario del Consiglio e riportata a verbale.
8. Qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica.

Art.8 - Votazione

1. Terminata la discussione, previo accertamento del numero legale, il Presidente dichiara aperta la votazione.
2. In fase di votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per le quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.

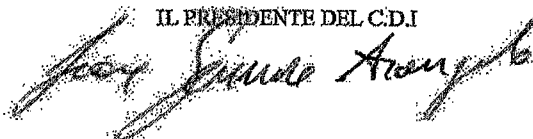
Per Giuseppe Acunzio

i quali si asterranno. Ogni Consigliere ha a disposizione cinque minuti per le dichiarazioni di voto.

3. La votazione può avvenire per alzata di mano; per appello nominale, con registrazione dei nomi; per scheda segreta.
4. Ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi.
5. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
6. Non è prescritta l'adozione dello scrutinio segreto per i provvedimenti che, pur concernendo persone, costituiscono accertamento obiettivo di un fatto puro e semplice, con esclusione di esercizio di un qualsivoglia potere discrezionale.
7. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al primo periodo. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
8. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.

Art.9 - Verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.
2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro a pagine numerate.
3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ovvero sia da Consiglieri maggiorenni.
4. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
5. I Consiglieri possono produrre il testo delle loro dichiarazioni o dettarle direttamente al Segretario.
6. Il verbale viene redatto congiuntamente alla riunione, letto e confermato dai compresenti. Con tale procedura il verbale si intende approvato. E' ammessa anche la redazione del verbale in un momento successivo rispetto allo svolgimento della seduta, ma non al di là della data della successiva adunanza del Consiglio, perché quest'ultimo dovrà procedere all'approvazione del verbale della seduta precedente.
7. Le delibere del Consiglio divengono definitive entro il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione per effetto dell'art.14, comma 7 del DPR n.275/99. Contro di esse è ammesso il ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale della Puglia nel termine di 60 giorni, oppure il ricorso straordinario al Presidente della Repubblica nel termine di 120 giorni. In presenza di ricorso l'efficacia della delibera s'intende sospesa fino al pronunciamento dell'organo competente, salvo che il Consiglio decida, all'unanimità, di mantenere la delibera valida.



Art.10 - Pubblicità degli atti

1. Sono pubblicati all'albo della scuola la convocazione del Consiglio e l'estratto dei verbali delle sedute, sottoscritto per autentica dal segretario del Consiglio. L'affissione all'albo avviene entro 10 giorni dalla relativa seduta del Consiglio stesso e permane per un periodo di 10 giorni.
2. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.
3. Hanno diritto ad accedere agli atti ed ad averne copia tutti i componenti consiglieri. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente.
4. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Titolare del procedimento.
5. I Consiglieri che consegnano atti del Consiglio a persone che non hanno diritto alla visione degli stessi sono sospesi dalla Giunta Esecutiva per una seduta. Se la consegna viene effettuata dal Dirigente Scolastico, lo stesso è deferito dal Presidente del Consiglio di Istituto al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia.

Art.11 - Proroga della legislatura

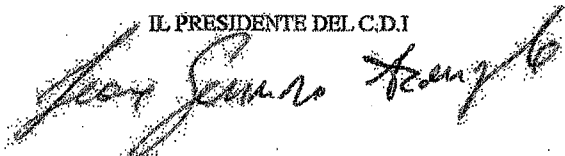
1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei genitori e degli studenti, purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

Art.12 - Consiglieri

1. I Consiglieri che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati secondo le modalità di cui all'O.M. n.215/91 e ss.mm.ii.
2. Il Consiglio deve prendere atto della decadenza di un Consigliere nella seduta successiva al determinarsi della causa che la origina mediante delibera immediatamente esecutiva. Il Consiglio deve altresì individuare il candidato che deve subentrare ed accertare il possesso dei requisiti; spetta invece al Dirigente Scolastico emettere l'atto formale di nomina.
3. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

Art.13 - Presenza di estranei ed esperti

1. L'intervento alle sedute del Consiglio di persone estranee, ossia di persone che non solo non facciano parte del Consiglio, ma che non abbiano alcun titolo per presenziarvi, costituisce vizio di composizione dell'organo e inficia tutti gli atti dallo stesso organo deliberati. L'illegittimità della deliberazione sussiste anche nel caso in cui gli estranei non abbiano partecipato al voto.
2. Alle riunioni del Consiglio possono partecipare, su invito della Presidenza, esperti e tecnici estranei all'Amministrazione al fine di affrontare e risolvere problemi che esigono specifiche competenze. Dette figure esterne non hanno diritto di voto e all'atto della



votazione dell'argomento sul quale hanno espresso parere debbono abbandonare l'aula se interessati all'atto deliberativo.

3. Qualora la forma pubblica non consenta l'ordinato svolgimento della seduta, essa può essere sospesa, come previsto dall'art.7, comma 8 del Regolamento

CAPO II FUNZIONAMENTO DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Art.14 - Giunta esecutiva

1. La composizione della Giunta esecutiva e le sue deliberazioni sono regolate dagli artt. 8 e 10 del Decreto Legislativo 16/04/1994 n.297. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, e il Direttore Amministrativo, che funge da segretario. Completano la composizione quattro consiglieri rispettivamente in rappresentanza del personale docente, personale ata, genitori, studenti.
2. La designazione dei membri elettivi avviene a maggioranza dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.
3. La Giunta Esecutiva:
 - a) prepara i lavori del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
 - b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
 - c) propone il Programma Annuale, predisposto dal Dirigente scolastico;
4. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.
5. La Giunta esecutiva si riunisce prima della riunione del Consiglio di Istituto e ogni qualvolta se ne presenti la necessità mediante richiesta del Presidente o su istanza della maggioranza dei suoi membri.


CAPO III DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Art.15 - Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa

1. Al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, il Dirigente scolastico può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale interno per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o coincidenza con altri impegni connessi.
2. La scelta del contraente è affidata direttamente al Dirigente scolastico o per bando pubblico, qualora prevista da specifiche norme; essa è esperita per valutazione comparativa dei titoli culturali, esperienze professionali e quant'altro pertinente operata dal Dirigente scolastico o da una commissione istruttoria dallo stesso nominata. La commissione predispone un prospetto comparativo, formulato sulla base dei criteri di cui al successivo comma 3 e formula una proposta di graduatoria. La graduatoria è approvata dal Dirigente scolastico.
3. I criteri fissati per la valutazione comparativa devono fare riferimento, in ordine ai servizi richiesti, a:
 - a) laurea specifica o titolo equipollente o in subordine diploma scuola secondaria superiore;
 - b) esperienze pregresse in attività formativa con almeno 200 ore di docenza specifica;
 - c) pubblicazioni, partecipazione master, corsi di formazione, ecc.
 - d) qualità e pertinenza della professionalità documentata rispetto agli obiettivi del servizio richiesto;

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.



- e) precedenti esperienze realizzate nell'istituto e valutate positivamente;
 - f) minor onere economico a carico della scuola.
4. Il limite massimo dei compensi orari non può eccedere gli importi contrattuali di comparto vigenti o espressamente previsti da particolari norme di riferimento o da progetti nazionali ed europei.
 5. Il Dirigente scolastico procede in autonomia alla stipula del contratto con l'esperto e in deroga ai criteri fissati al precedente comma 2 per servizi il cui valore complessivo non ecceda il limite di spesa preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto (art.34, comma 1 D.M. n.44/01).

CAPO IV

ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 16 – Principi generali

1. Le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi da 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D. l. 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 130.000,00 per servizi e forniture e da 40.000,00 a 200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016.

Art. 17 - Affidamento

1. L'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria è così effettuata:
 - a) per importi di spesa fino a € 10.000,00 – IVA esclusa (superiore limite previsto dal Cdl, ex art. 34 del D.l. 44/2001) il Dirigente procede all'affidamento diretto. L'onere motivazionale relativo all'economicità dell'affidamento e al rispetto dei principi di concorrenza può essere soddisfatto mediante valutazione comparativa dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici;
 - b) per importi di spesa compresi tra € 10.000,00 ed € 40.000,00 IVA esclusa, il Dirigente procede attraverso l'acquisizione di almeno tre preventivi da parte di altrettanti operatori economici, in possesso degli idonei requisiti, così come previsto dall'art. 34 del D.l. 44/2001;
 - c) per importi di spesa superiori ad € 40.000,00 ed inferiori ad € 150.000,00 per i lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 per le forniture e i servizi, il Dirigente Scolastico procede, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite Albo fornitori.
2. Restano salvi il divieto di frazionamento artificioso, l'obbligo della rotazione e della verifica della congruità economica e le particolari disposizioni dettate in materia di viaggi di istruzione.
3. Il Dirigente Scolastico, ex artt. 3 e 26 del D.lgs. 50/2016, assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi previsti per la realizzazione delle procedure di gara nel rispetto delle disposizioni normative vigenti, comprese quelle del presente regolamento. Qualora il Dirigente Scolastico deleghi un Responsabile del Procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure.
4. È fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il D.l. 44/2001 gli riserva espressamente.
5. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.

Per Giuseppe Arzuffo

Art. 18 - Lavori

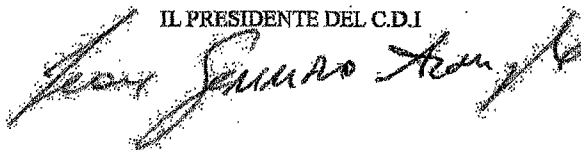
1. Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, i seguenti lavori:
 - a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
 - b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, altro;
 - c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
 - d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
 - e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00;
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 19 - Beni e servizi

1. Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:
 - a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
 - b) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
 - c) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
 - d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
 - e) Acquisti di generi di cancelleria;
 - f) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" e FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 130.000,00;
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA

Art. 20 - Procedura di aggiudicazione

1. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.
2. La determina che indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.
3. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016, (o alternativamente) di cui all' art. 34 del D.L. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.
4. Il Direttore s.g.a. procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dal comma 5 per i lavori (€ 200.000,00) e dal comma 9 per servizi e forniture (€ 130.000,00); o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 2.000,00 e i 40.000,00 o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico.
5. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il Direttore s.g.a. provvede ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:
 - a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c) il termine di presentazione dell'offerta;
 - d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - f) il criterio di aggiudicazione prescelto;



- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
 - h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
 - i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
 - j) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
 - k) l'indicazione dei termini di pagamento;
 - l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.
6. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante delibera del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.
7. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

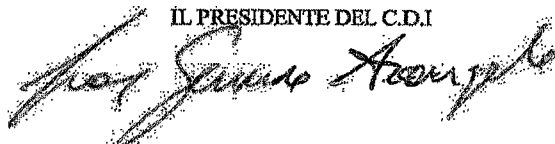
Art. 21 – Contratto

1. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.
2. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
 - a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
 - c) le condizioni di esecuzione;
 - d) il termine di ultimazione dei lavori;
 - e) le modalità di pagamento;
 - f) le penali in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice;
 - g) le garanzie a carico dell'esecutore.

CAPO V VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 22 – Finalità

1. L'arricchimento dell'offerta formativa, prodotto specifico dell'autonomia scolastica, si realizza attraverso iniziative integrative promosse dalla scuola a completamento dell'ordinaria attività curricolare. Rientrano tra queste iniziative i viaggi di istruzione, che per la loro importanza nel quadro generale della formazione degli allievi, devono trovare spazio nella progettazione e realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.
2. Ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi specifici è necessario per ogni viaggio predisporre materiale didattico articolato, che consenta agli allievi una adeguata preparazione preliminare e appropriate informazioni durante la visita, con conseguente ricaduta didattica.



Art.23 – Tipologia dei viaggi

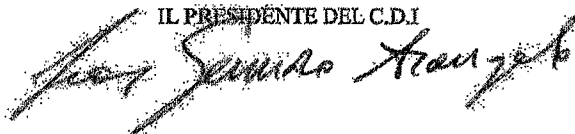
1. Nella definizione "viaggi di istruzione" si comprendono le seguenti tipologie:
 - a) viaggi di istruzione propriamente detti, ovvero viaggi di integrazione culturale in Italia e all'estero con periodi di soggiorno superiori ad un giorno;
 - b) visite guidate, ovvero viaggi presso località di interesse storico-artistico-ambientale con lezioni in campo presso musei, gallerie, fiere, parchi con rientro in sede nello stesso giorno.
2. Le uscite didattiche sul territorio, che non presuppongono l'utilizzo di un mezzo di trasporto, non sono disciplinate dal presente Regolamento. Esse sono autorizzate direttamente dal dirigente scolastico, previa delibera del consiglio di classe e acquisizione del consenso delle famiglie per gli allievi non in possesso di maggiore età.

Art.24 – Pianificazione delle attività

1. I viaggi di istruzione, di cui alle lettere a) e b), art.23, comma 1, sono programmati nel rispetto delle procedure indicate nel seguente articolo.
2. Così come previsto dalla C.M. n.623/96, le iniziative sono programmate previa consultazione del comitato studentesco.
3. Le proposte, deliberate dal competente consiglio di classe in composizione di diritto ed elettiva, sono presentate all'ufficio di dirigenza con l'esatta indicazione dei seguenti elementi:
 - a) itinerario, durata e programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
 - b) nominativo docente referente, accompagnatori effettivi e supplenti;
 - c) numero presunto di allievi partecipanti;
 - d) partecipazione di allievi diversamente-abili;
 - e) spesa unitaria massima presunta.
4. Considerata l'opportunità di non sottrarre tempi eccessivi alle attività curriculari, si fissa in 6 giorni il periodo massimo utilizzabile, fruibile in unica o più soluzioni; al fine del computo del periodo massimo utilizzabile sono calcolati solo i giorni impiegati in alternativa alle lezioni in aula e non i festivi eventualmente ricompresi.
5. Non possono essere organizzati viaggi negli ultimi 30 giorni di lezione ed è fatto divieto, di norma, di intraprendere qualsiasi tipo di viaggio nelle ore notturne sia per ragioni di sicurezza sia perché l'itinerario fino a destinazione può inserirsi a pieno titolo nel contesto delle finalità formative dell'iniziativa. Limitatamente ai viaggi a lunga percorrenza è consentita l'effettuazione anche nelle ore notturne, così come previsto al punto 9.1 della C.M. n.291/92.

Art.25 – Destinatari

1. Destinatari dei viaggi, di cui alla lett. a) art.23, comma 1, sono gli allievi frequentanti il secondo biennio e l'ultimo anno di corso; destinatari dei viaggi, di cui alla lett. b) art.23, comma 1, sono gli allievi del primo, secondo biennio e ultimo anno.
2. I viaggi di cui alla lett. a) art.23, comma 1 sono intesi come percorsi di arricchimento e di eccellenza e a tal fine gli studenti ammessi sono individuati dal competente Consiglio di classe tra i più meritevoli. Sono esclusi gli studenti che sono stati destinatari di sanzioni disciplinari dell'allontanamento dalle lezioni e successive, di cui al successivo art.37 del Regolamento.
3. In deroga al disposto del precedente comma 2 sono ammessi ai viaggi gli studenti che hanno mantenuto condotta meritevole dopo la sanzione e per il quali il Consiglio di classe ha espresso il giudizio di "riabilitazione".
4. I viaggi sono intesi come percorsi di arricchimento e di eccellenza e possono essere effettuati anche a classi aperte e non coinvolgere il totale degli studenti della stessa



classe. Per gli allievi non partecipanti rimane l'obbligo di frequenza delle lezioni e per essi potranno essere adeguatamente programmate attività di recupero e consolidamento.

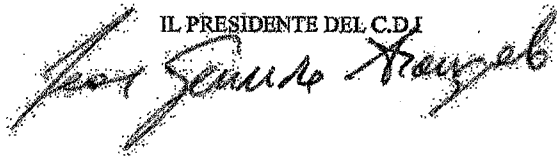
5. Gli allievi minorenni potranno partecipare alle iniziative previa acquisizione obbligatoria del consenso scritto di chi esercita la potestà. L'autorizzazione non è richiesta per gli allievi in possesso di maggiore età, fermo restando l'obbligo di chi esercita la potestà di dichiarare per iscritto l'impegno a sostenere la spesa prevista.
6. Gli allievi partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento di identificazione personale e per i viaggi all'estero di documento valido per l'espatrio, ove previsto, oltre a libretto-tesserino sanitario rilasciato dall'ASL competente. Prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico-sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo o terapie in atto e autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi interessati.
7. Durante i viaggi di istruzione gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina; eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

Art.26 – Docente referente e accompagnatori

1. Il consiglio di classe individua nella proposta di viaggio il docente referente e i docenti accompagnatori.
2. Il docente referente cura ogni adempimento organizzativo; sue specifiche attribuzioni sono:
 - a) redige la proposta elaborata dal consiglio di classe;
 - b) raccoglie i consensi delle famiglie;
 - c) predispone l'elenco nominativo dei partecipanti;
 - d) raccoglie le quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo e provvede ad un versamento unico su ccp di istituto;
 - e) si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti di cui all'art.4. sesto comma;
 - f) riceve dal Direttore dei servizi generali e amministrativi i documenti di viaggio, ovvero voucher ed elenchi nominativi partecipanti;
 - g) redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico.
3. Per i viaggi di cui alla lett.a) art.23, comma 1, al docente referente è corrisposto un compenso relativo alla funzione nella misura stabilita in sede di contrattazione integrativa di istituto.
4. Deve essere assicurata la presenza di un docente-accompagnatore ogni 15 allievi, salvo elevazione fino ad un massimo di 18 allievi per effettive esigenze connesse al numero dei partecipanti.
5. Nella proposta sono indicati i nominativi dei docenti accompagnatori effettivi, computati in base al disposto del precedente comma 5, più un accompagnatore supplente. Verificata la disponibilità, il dirigente scolastico conferisce formale incarico.
6. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio nello stesso anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate e ai docenti con numero di classi assegnate superiore a nove.
7. Rientra nel potere discrezionale del Dirigente scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ata, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo.
8. Il Dirigente scolastico conferisce al docente referente l'incarico di "direttore di viaggio", che ha il compito di impartire direttive al gruppo al fine di una migliore organizzazione e coordinamento. In particolare si precisa:

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.



- a) ai sensi dell'art.2047 C.C. e art.61 della Legge n.312/80, gli accompagnatori assumono la responsabilità della vigilanza per gli allievi ad essi assegnati e al cui relativo elenco formulato secondo il quinto comma di detto articolo.
- b) eventuali uscite serali durante i soggiorni sono effettuate sotto la discrezionalità e responsabilità del docente accompagnatore.
- c) è fatto divieto assoluto di partecipazione ai viaggi di istruzione di terze persone, quali parenti e affini.

Art.27 – Allievi diversamente abili

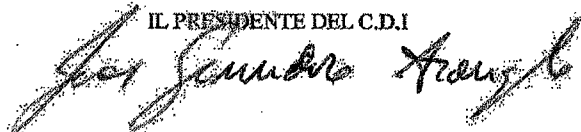
- 1. Onde assicurare il diritto degli allievi con disabilità di partecipare ai viaggi di istruzione, la scuola comunica all'Adv o direttamente alle strutture riceventi la presenza di detti allievi ai quali devono essere assicurati e forniti i servizi idonei secondo la normativa vigente in materia. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere fornito di dispositivo sollevatore.
- 2. In considerazione del tipo di disabilità può essere prevista, in aggiunta al numero di accompagnatori stabilito in base all'art.5, quinto comma, una unità aggiuntiva dedicata.
- 3. L'accompagnatore dell'allievo diversamente abile non deve necessariamente essere il docente di sostegno, ma può essere qualunque membro della comunità scolastica, quale docente, collaboratore scolastico assegnato per l'assistenza alla persona e familiare, in deroga al divieto generale previsto dall'art.26, comma 8 lett. c).

Art.28 – Organizzazione e gestione

- 1. L'intera organizzazione e gestione dei viaggi di istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nelle responsabilità degli organi di autogoverno della scuola.
- 2. La copertura finanziaria dei viaggi di istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti, che versano un contributo per coprire l'intera spesa. Pertanto nella proposta di viaggio deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio di istruzione. A tal fine la proposta del consiglio di classe deve prevedere un tetto massimo orientativo di costo-unitario presunto.
- 4. Fermo restando la possibilità di organizzare i viaggi di istruzione in proprio, è preferibile avvalersi di una Adv, da selezionare nelle relative categorie merceologiche pubbliche e/o negli elenchi fornitori della scuola.
- 5. Come previsto nello "Schema di capitolato d'onori tra istituzioni scolastiche e Adv", allegato alla nota ministeriale n.645 dell'11/04/02, le richieste di preventivo per i viaggi di istruzione e le operazioni di aggiudicazione saranno svolte secondo la procedura ordinaria.
- 6. Individuata l'Adv aggiudicataria e il costo-unitario presunto, gli allievi partecipanti versano al docente referente una quota pari al 30%. Ai genitori viene rilasciata ricevuta di versamento. La quota è versata a titolo di caparra e, salvo valutazioni discrezionali, non è restituita in caso di mancata partecipazione, ma utilizzata per i benefici previsti dal successivo comma 9.
- 7. La quota a saldo è calcolata secondo la formula "all inclusive", ovvero comprensiva del viaggio, servizi di ristorazione e alberghieri, accessi a musei, altro. E' versata, con le stesse modalità di cui al comma 7, improrogabilmente entro 15 giorni antecedenti la stipulazione del contratto con l'Adv aggiudicataria.
- 8. Per gli allievi in disagiate condizioni economiche, il Dirigente scolastico in rapporto alla documentazione prodotta o ad altri elementi di sua conoscenza, sulla base delle disponibilità finanziarie, può disporre esoneri parziali o totali della quota a saldo.

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.



Art.29 – Polizza assicurativa

1. 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 durante i viaggi di istruzione relativamente ad allievi e accompagnatori. In mancanza, prima di ogni viaggio dovrà essere prevista la sottoscrizione di un contratto dedicato.

CAPO VI REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

Art.30 – Frequenza alle lezioni

1. La frequenza delle lezioni e delle esercitazioni è obbligatoria.
2. Gli studenti hanno accesso alle aule al suono della campanella di inizio lezione. Non sono autorizzati ingressi dopo l'inizio della seconda ora, né uscite anticipate, salvo esplicite richieste motivate dei genitori e/o concesse dal Dirigente scolastico o suo delegato.
3. Lo studente in ritardo rispetto all'orario delle lezioni è ammesso in classe solo se accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci. In ogni caso, al fine di garantire la frequenza e assolvere il dovere di vigilanza su i minori, lo studente in ritardo può essere ammesso in classe, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o suo delegato. Dopo numero 5 casi di ritardo, registrati nello stesso mese, viene irrogata la sanzione dell'avvertimento scritto, di cui all'art.38 del Regolamento e in caso di infrazioni reiterate l'irrogazione della sanzione direttamente superiore.
4. In occasione di scioperi o di assemblee sindacali che interessino docenti o altro personale della scuola, le lezioni potranno essere sospese in parte o totalmente: in tal caso il Dirigente scolastico informerà preventivamente gli studenti e per essi le loro famiglie. Per motivi impreveduti o per cause di forza maggiore, e sempre che non si possa garantire adeguata vigilanza, le lezioni potranno essere sospese anche senza preavviso.
5. In caso di assenza di uno studente dalle lezioni, il genitore o suo delegato assume la responsabilità dell'assenza del proprio figlio, sottoscrivendo l'apposito tagliando del libretto dello studente. La giustificazione deve essere presentata al docente della prima ora di lezione, che avrà cura di annotarla sul registro di classe.
6. L'assenza superiore ai 5 giorni dovrà essere accompagnata da certificato medico attestante l'idoneità dello studente a riprendere le lezioni.
7. Le assenze ingiustificate e i ritardi numerosi e metodici costituiscono mancanza disciplinare, di cui il Consiglio di classe deve tener conto nell'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico.

Art.31 - Comportamento

1. Gli studenti devono tenere nei confronti dei compagni, degli insegnanti e di tutto il personale della scuola un comportamento ispirato al rispetto ed alla correttezza, coerente con i principi di cui all'art. 1 del DPR 249/98 e ss.mm.i..
2. Lo studente è tenuto ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e degli studenti lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per sé.
3. Lo studente condivide la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
4. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere, salvo maggiori sanzioni, coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile individuare i diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.



5. La scuola non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, mediante la vigilanza del personale ausiliario.
6. Durante i cambi d'ora gli studenti attendono nelle classi l'arrivo degli insegnanti e devono evitare comportamenti che possano provocare danni a sé ed agli altri.
7. L'uscita ai bagni e/o per l'uso dei distributori di ristoro, salvo deroghe straordinarie, è consentita dalle ore 10,00 alle ore 13,00 per singolo alunno, distintamente per sessi. I docenti sono responsabili nella concessione dei permessi di uscita e vigileranno sulla corretta applicazione di detto articolo.
8. Durante le ore di lezione è fatto divieto assoluto:
 - a) di utilizzo del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici, che rappresentano elemento di distrazione sia per chi lo usa che per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente, configurandosi come infrazione disciplinare sanzionabile attraverso i provvedimenti previsti dal seguente Regolamento;
 - b) di riprendere immagini, suoni e filmati in classe o all'interno dei locali scolastici mediante telefono cellulare o altri dispositivi elettronici e successivamente trasmessi tramite mms o comunque divulgati in altre forme, ivi compresa la pubblicazione su siti internet, che si configurano come trattamento dei dati personali e quindi assoggettati al D.Lgs n.196/03;
9. Lo studente è tenuto ad utilizzare correttamente le strutture, le apparecchiature ed i sussidi didattici ed a comportarsi durante la sua permanenza a scuola in modo da non arrecare danni al patrimonio scolastico o a beni degli altri studenti, dei docenti, del personale e di terzi presenti nell'edificio scolastico. ad osservare le disposizioni di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto ed affisse in tutti i locali.

Art.32 - Norme sanitarie

1. Il personale dell'istituto non fornirà agli studenti medicinali di alcun genere, se non dietro autorizzazione scritta della famiglia. Nel caso uno studente sia affetto da patologie che possano procurare crisi periodiche o ricorrenti durante lo svolgimento delle lezioni, la famiglia è invitata ad informare il Dirigente dando le indicazioni sul comportamento da tenere.
2. Conformemente alle disposizioni di legge, in tutti i locali dell'istituto, ivi compresi i servizi igienici e nelle aree esterne di pertinenza, è vietato fumare.

Art.33 - Assemblee di classe

1. Gli studenti possono richiedere assemblee mensili per la durata massima di 2 ore ciascuna. Non possono richiedersi assemblee nei 30 giorni che precedono la conclusione dell'anno scolastico, né richiedere assemblee nello stesso giorno settimanale e stessa ora di altra già concessa. I docenti in servizio sono tenuti alla vigilanza anche se non assistono alla riunione e hanno il potere di intervento in caso di accertata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea e di mancato esercizio democratico dei diritti di tutti i partecipanti.
2. La richiesta di l'assemblea va comunicata dai rappresentanti di classe al docente-segretario del Consiglio di classe non oltre il quinto giorno antecedente quello fissato, indicando data, ore, ordine del giorno e presidente della seduta. Il docente-segretario provvede ad informare i docenti in servizio nella classe dell'effettuazione dell'assemblea. L'autorizzazione ad effettuare l'assemblea è disposta esclusivamente dal Dirigente scolastico o suo delegato. Essa non può essere rifiutata se non per comprovati motivi.
3. Il presidente dirige i lavori dell'assemblea, concedendo e sospendendo il diritto di parola, ed è responsabile dell'ordine. Designa un segretario con il compito di verbalizzare le decisioni, copia delle quali è consegnata al docente segretario. In caso di votazioni, le

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.

Per Giunio Tramp

proposte sono approvate quando ottengono la metà più uno dei voti dei presenti. Ciascuno dei presenti può chiedere l'espressione segreta del voto.

Art.34 - Assemblee di Istituto

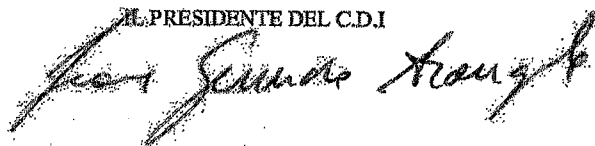
1. L'assemblea generale costituisce regolare attività scolastica e la sua effettuazione non sospende l'obbligo di frequenza. La partecipazione è facoltativa, ma per i non partecipanti vengono predisposte altre attività, curricolari e non, a frequenza obbligatoria, compreso lo studio libero assistito.
2. I rappresentanti degli studenti del Consiglio di Istituto, sentito il comitato studentesco, elaborano all'inizio dell'anno scolastico un piano annuale delle convocazioni delle assemblee e i relativi argomenti di discussione. Detto piano è presentato al Dirigente scolastico, che dovrà tenerne conto per la programmazione annuale delle attività didattiche.
3. La richiesta di assemblea va comunicata in via ordinaria dai rappresentanti degli studenti, o con la raccolta delle firme di almeno il 10% degli studenti, al Dirigente scolastico non oltre il quinto giorno antecedente quello fissato, indicando data, ordine del giorno, presidente della seduta e responsabili del servizio d'ordine. Le eventuali decisioni, regolarmente verbalizzate e firmate dal presidente, vanno comunicate al Dirigente scolastico o al suo delegato.
4. Non può essere tenuta durante le ore di lezione più di un'assemblea al mese. E' inoltre consentita un'altra assemblea mensile nei locali scolastici, ma fuori dell'orario delle lezioni: la realizzazione di tale assemblea è subordinata alla disponibilità dei locali. Non può essere tenuta assemblea nei 30 giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni individuato dalla annuale disposizione sul calendario scolastico.
5. Le assemblee ordinarie, coincidenti con l'orario delle lezioni, si svolgono al termine delle attività didattiche giornaliere, ciascuna per la durata massima di 2 ore. Durata diversa può essere concordata con il Dirigente scolastico in rapporto alla rilevanza e/o urgenza degli argomenti iscritti all'ordine del giorno e alle ore di disponibilità dei locali.
6. Nel caso l'ordine del giorno preveda l'assunzione di decisioni, esse saranno valide solo se, all'atto della votazione, è presente almeno il 70% degli studenti dell'istituto. In tal caso il presidente dispone che si effettui la verifica dei presenti. Le proposte sono approvate quando ottengono la metà più uno dei voti dei presenti.
7. Qualora la disponibilità dei locali non consenta di effettuare una sola assemblea estesa a tutti gli studenti dell'istituto, essa sarà concessa in orario e/o giorni diversi per gruppi di studenti riuniti per classi e/o sezioni.
8. Le assemblee studentesche di istituto devono essere presiedute da uno studente in possesso di maggiore età, requisito richiesto anche per gli studenti responsabili del servizio d'ordine, trattandosi di momenti autogestiti.
9. I docenti in servizio, nel rispetto del proprio orario delle lezioni, sono tenuti alla vigilanza anche se non assistono alla riunione e hanno potere di intervento in caso di accertata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea e di mancato esercizio democratico dei diritti di tutti i partecipanti.

Art.35 - Comitato studentesco

1. Il Comitato Studentesco è costituito dai rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe. Le sue riunioni, per un massimo di 10 ore annue, possono essere effettuate in orario di lezione; oltre questo limite, le riunioni si effettuano al di fuori dell'orario delle lezioni. Alle riunioni non possono intervenire persone estranee all'istituto, se non dietro autorizzazione del Consiglio d'istituto.

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.



2. La convocazione del Comitato potrà essere richiesta: dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto o da almeno il 20% dei suoi componenti; alla richiesta dovrà essere allegato l'ordine del giorno.

Art.36 - Informazione

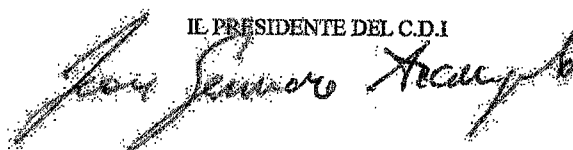
1. Gli studenti sono tenuti alla lettura dei cartelli affissi nei diversi locali dell'istituto contenenti disposizioni di carattere organizzativo, in modo particolare quelle riguardanti la sicurezza.
2. Il Dirigente scolastico porta a conoscenza degli studenti le informazioni che li riguardano per mezzo di comunicati interni, che vengono letti nelle classi. Copia di tali comunicati resta all'Albo di classe per 7 giorni nel caso di informazioni occasionali, fino alla scadenza prevista nel caso essi riguardino atti che comportano una data di scadenza, permanentemente nel caso di disposizioni di carattere organizzativo generale.
3. I rappresentanti degli studenti in Consiglio di istituto hanno diritto di fornire informazioni alle classi per mezzo di comunicati, la cui circolazione viene autorizzata dalla Dirigenza con le stesse modalità previste per i propri comunicati.
4. Le informazioni generali riguardanti la vita dell'istituto vengono fornite alle famiglie in via ordinaria all'atto dell'iscrizione e attraverso comunicati interni per il tramite degli studenti. Le comunicazioni straordinarie di particolare urgenza e gravità vengono trasmesse "comunicazioni personali" attraverso i servizi postali, telefonici o e-mail
5. Nei locali della scuola è vietata l'affissione e la circolazione di avvisi pubblicitari di qualsiasi genere, ad eccezione di quelli riguardanti il materiale didattico riservato ai docenti ed agli studenti.

Art.37 - Sanzioni disciplinari

1. Per violazione dei doveri di cui al Capo I si applicano le seguenti sanzioni disciplinari, secondo la specificazione ai seguenti commi:
2. Ammonizione: consiste in una annotazione apposta nel registro di classe con la denuncia del comportamento censurato ed il richiamo ad evitarlo. È irrogata per le seguenti mancanze:
 - a) turbamento dell'attività didattica in classe;
 - b) violazione non grave di disposizioni regolamentari;
 - c) offese e scorrettezze nei confronti di altri studenti;
 - d) mancata cura della classe e degli ambienti scolastici;
 - e) trascuratezza nell'adempimento dei doveri scolastici;
3. Avvertimento scritto: consiste in un provvedimento scritto riportato sul registro di classe e sui documenti personali dello studente. Viene comunicato formalmente alla famiglia. È irrogato per le seguenti mancanze:
 - a) grave e ripetuto turbamento dell'attività didattica in classe;
 - b) sistematici o ripetuti ritardi, non adeguatamente giustificati, all'inizio delle lezioni;
 - c) uscita non motivata dall'aula durante le lezioni;
 - d) grave violazione delle disposizioni regolamentari;
 - e) mancato rispetto delle norme sulla salute, in modo particolare quelle riguardanti il fumo;
 - f) comportamento irrispettoso nei confronti del personale della scuola e di terzi all'interno della scuola;
 - g) comportamento gravemente offensivo nei confronti di altri studenti, con particolare riferimento alle diversità di fede politica, di etnia, di religione;
 - h) Comportamenti all'interno dell'edificio scolastico che possano compromettere l'immagine pubblica della scuola; sono assimilati all'edificio scolastico tutti gli spazi pubblici nei quali gli studenti siano ufficialmente presenti, ivi compresi gli impianti sportivi;

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.



- l) danneggiamento delle strutture e delle attrezzature, causato da imprudenza o da intemperanza.
4. Allontanamento dalle lezioni: consiste nell'esclusione dall'attività didattica per una o più ore fino ad un massimo di tre giorni, in periodi individuati dal dirigente scolastico, con obbligo di presenza a scuola per studio individuale o per svolgere lavori socialmente utili. Il provvedimento viene riportato sul registro di classe e sui documenti personali dello studente e comunicato formalmente alla famiglia. È irrogato per le seguenti mancanze:
- a) grave turbamento dell'attività didattica, sistematicamente ripetuto nella medesima disciplina;
 - b) tutte le fattispecie di cui al precedente comma 3 se reiterate o connotate di estrema gravità.
5. Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni: esclusione da ogni attività didattica curriculare ed integrativa nonché dalle iniziative di sostegno e di recupero, e dall'utilizzo delle strutture della scuola per un periodo, individuato dall'organo competente ad adottare il provvedimento, da uno a quindici giorni. Il provvedimento viene riportato sul registro di classe e sui documenti personali dello studente e comunicato formalmente alla famiglia. È consentito allo studente, cui sia stata inflitta la sanzione, di intervenire a scuola al termine della giornata scolastica per documentarsi sul lavoro svolto dalla classe. È irrogato per le seguenti mancanze:
- a) uscite arbitrarie dalla scuola;
 - b) espressioni oltraggiose nei confronti delle diverse confessioni religiose;
 - c) oltraggio a insegnanti, personale della scuola e autorità scolastiche;
 - d) atti di violenza nei confronti di altri studenti;
 - e) tutte le fattispecie di cui al precedente comma 4 se reiterate o connotate di estrema gravità.
6. Allontanamento dalla scuola oltre 15 giorni: con riferimento alle fattispecie di cui alle sanzioni precedenti, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Art. 38 - Aggravanti

1. Costituisce aggravante la recidiva. In quest'ultimo caso si applica automaticamente la sanzione superiore.

Art. 39 - Organi competenti

1. La sanzione dell'ammonizione è inflitta dal singolo docente, dal segretario del consiglio di classe o dal dirigente o suo delegato.
2. Le sanzioni dell'avvertimento scritto e dell'allontanamento dalle lezioni sono inflitte dal Dirigente.
3. La sanzione dell'allontanamento dalla scuola da uno a quindici giorni è inflitta dal Consiglio di classe.
4. La sanzione dell'allontanamento dalla scuola oltre i quindici giorni è inflitta dal Consiglio di Istituto.
5. In caso di gravi inadempienze e di estrema urgenza il dirigente può procedere in via cautelare all'allontanamento immediato dello studente dalle lezioni o dalla scuola, rinviando l'irrogazione della sanzione all'espletamento di tutte le formalità previste dalla procedura ed investendo, in tal caso, il consiglio di classe.

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.

per Scumore Aranz

Art.40 - Procedura disciplinare

1. Le mancanze per le quali non è previsto l'allontanamento dello studente dalla scuola sono contestate verbalmente dal Dirigente allo studente, che deve essere ascoltato e può produrre testimonianze a chiarimento dei fatti. Le eventuali sanzioni sono irrogate non oltre il quinto giorno dal verificarsi della mancanza.
2. Le mancanze per le quali è previsto l'allontanamento dalla scuola sono contestate dal Dirigente con comunicazione scritta allo studente entro il terzo giorno dal verificarsi della mancanza; la stessa comunicazione reca la data di convocazione dell'organo collegiale competente.
3. Lo studente ha il diritto di intervenire alla riunione dell'organo per essere ascoltato e di produrre eventuali testimonianze a chiarimento dei fatti. L'organo decide dopo aver ascoltato lo studente e le eventuali testimonianze.
4. Contro le sanzioni irrogate lo studente può ricorrere all'Organo di garanzia di cui al punto seguente entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. Contro le sanzioni irrogate da un organo collegiale è ammesso ricorso, entro trenta giorni dall'avvenuta comunicazione, al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia.

Art.41 - Organo di garanzia

1. L'organo di garanzia previsto dall'art 5 del DPR 249/98 è costituito da un docente, un genitore e uno studente eletto dal Consiglio di Istituto nel proprio seno. Qualora uno o più membri dell'organo siano coinvolti nei fatti oggetto di decisione, il Consiglio di Istituto provvede alla loro sostituzione.
2. L'organo di garanzia svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone reclamo.

CAPO VII I GENITORI

Art. 42 – Assemblee dei genitori

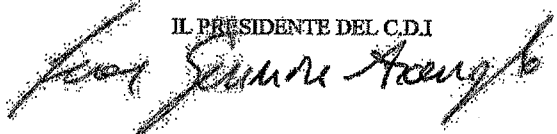
1. I genitori degli studenti frequentanti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e generale di istituto.
2. La prima assemblea di classe è convocata dal Dirigente scolastico entro i termini previsti a legislazione vigente per l'elezione dei rappresentanti del consiglio di classe. Altre assemblee di classe possono essere convocate dal dirigente scolastico, su richiesta dei genitori, concordando data e orario di svolgimento.
3. L'assemblea generale dei genitori è convocata dal Presidente del Consiglio di Istituto o dalla maggioranza dei genitori componenti il Consiglio di Istituto. La convocazione è obbligatoria se richiesta dal 10% dei rappresentanti genitori dei Consigli di classe.

Art.43 – Comitato dei genitori

1. I rappresentanti genitori dei consigli di classe e del Consiglio di Istituto costituiscono il Comitato dei genitori, che è presieduto dal Presidente del Consiglio di Istituto.
2. Il Comitato si riunisce su convocazione del Presidente semestralmente o ogni qual volta necessario. La convocazione è obbligatoria per acquisizione di pareri non vincolanti su rilevanti modifiche nell'organizzazione della scuola.

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.



NORME FINALI

Art.44 – Norme transitorie e attuazione

1. Il presente Regolamento è immediatamente esecutivo e le indicazioni in esso contenute hanno valore fin quando non interverranno modifiche apportate in ragione di disposizioni di legge oppure per decisione del Consiglio d'Istituto su iniziativa propria o su proposta di altro Organo Collegiale.

Il presente Regolamento viene depositato agli atti della scuola.
Dato a Cerignola, addì 7 giugno 2018

IL PRESIDENTE DEL C.D.I.

