



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.

NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



### Estratto Verbale n. 2 seduta del 26 febbraio 2019 del Consiglio di Istituto acquisito agli atti con protocollo 902/02 - 01 del 28/2/2019

#### Verbale n. 2

Alle ore 16.00 del giorno 26 febbraio 2019 presso l’Ufficio della Presidenza sito nella sede centrale, Piazza Vincenzo Aprea, 15, si riunisce, regolarmente convocato, il Consiglio di Istituto per la discussione del seguente ordine del giorno:

	Ordine del giorno	Delibera
1.	Approvazione del Programma Annuale esercizio finanziario 2019. Delibera in merito.	9
2.	Gestione fondo economale. Delibere in merito.	10
3.	Autorizzazione al Dirigente Scolastico per svolgimento attività negoziale. Delibera in merito,	11
4.	Nomina componente genitori Comitato di Valutazione triennio 2018/2021	
5.	Nomina componenti Organo di Garanzia.	12
6.	Chiusura uffici in periodo sospensione attività didattica. Delibera in merito.	13
7.	Apertura istituto sabato mattina per realizzazione progetti. Delibera in merito.	14
8.	Report iscrizioni.	
9.	Programma Erasmus. Delibera in merito.	15

Viene prioritariamente fatto l’appello, da cui risulta quanto segue:

Il Dirigente Scolastico	Presenza/Assenza
Chiara Lucia schiavo	Presente
Componente Docenti	Presenza/Assenza
Ascione Rosa	Assente giustificato
Baldinelli Maria Giuseppa	Presente
Carbone Raffaelina	Presente
D’Anna Luisa	Presente
Rancella Guglielmo	Assente giustificato
Scotti Maria Rosaria	Presente
Ugliano Assunta	Assente giustificato
Zizza Mauro	Presente
Componente Genitori	
Collaro Francesco	Presente
De Lorenzo Domenico	Presente
Di Luca Barbara	Presente
Ferraro Carmela	Presente
Grimaldi Rosa	Presente
Manganiello Marianeve	Presente
Maio Francesca	Presente
Olivieri Antonella	Presente

**ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”**

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.

NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)

<b>Componenti Personale Ata</b>	
Formisano Salvatore	Assente giustificato
Vollero Diana	Assente giustificato

Presiede il Presidente Signora Manganiello Maria Neve che, constatata la validità della seduta per il numero di convenuti, chiede preliminarmente di integrare l'ordine del giorno vista la necessità di deliberare in ordine all'assunzione al bilancio del nuovo finanziamento per il Programma Scuole Belle e per la valutazione della richiesta di locali pervenuta in data odierna da parte dell'Associazione Report. Il DS richiede inoltre di integrare con la delibera relativa al Regolamento uscite e viaggio di istruzione. I consiglieri approvano l'integrazione dell'odg:

	Integrazione Ordine del giorno	Delibera
10.	Variazione al bilancio. Delibera in merito	16
11.	Autorizzazione concessione uso locali. Delibera in merito	17
12.	Regolamento Didattica trsferita. Delibera in merito	18
13.	Viaggio di istruzione III classi SSIG. Delibera in merito.	19

OMISSIS

Il Consiglio di istituto	
<b>VISTO il DPR 297/1994</b> <b>VISTA la Legge 59/97</b> <b>VISTO il D. Lgs. 112/1998</b> <b>VISTO il D. Lgs, 165/2001</b> <b>VISTO il Regolamento dell'Autonomia scolastica</b> <b>VISTA la Legge 107/2015</b> <b>VISTO il DI 129/2018</b> <b>VISTA la delibera 158 del 29/10/2019 CI per approvazione aggiornamento l'a.s. 2018/2019 del PTOF 2016/2019;</b> <b>VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 1 del 21 dicembre 2018 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. 2019/2022;</b> <b>VISTA la proposta della GE</b> <b>VISTA la relazione di accompagnamento del DS</b> <b>VISTO il parere positivo dei Revisori dei Conti</b> <b>ACQUISITI i pareri dei consiglieri</b> All'unanimità	<b>DELIBERA</b> <b>N. 9</b>
<b>delibera</b>	
Di approvare il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2019	

OMISSIS

**ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”**

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



Il Consiglio di istituto		
<b>VISTO il DPR 297/1994</b> <b>VISTA la Legge 59/97</b> <b>VISTO il D. Lgs. 112/1998</b> <b>VISTO il D. Lgs, 165/2001</b> <b>VISTO il Regolamento dell’Autonomia scolastica</b> <b>VISTA la Legge 107/2015</b> <b>VISTO l’art. 21 del DI 129/2018</b> <b>VISTA la delibera n. 9 seduta 26/2/2019 approvazione PA 2019</b> <b>ACQUISITI i pareri dei consiglieri</b> All’unanimità		<b>DELIBERA</b>  <b>N. 10</b>
<b>delibera</b>		
La gestione del Fondo economale avviene nel rispetto di quanto contenuto nell’art. 21 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 al quale il presente articolo si conforma integralmente. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, relativamente all’esercizio finanziario 2019, è stabilita in € 1000 annue con anticipazione di € 300 A carico del fondo, il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo di € 100 per singola spesa, in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.		

OMISSIS

Il Consiglio di istituto		
<b>VISTA</b>	la Legge 15 marzo 1997, n. 59	
<b>VISTO</b>	<b>il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, “Regolamento dell’Autonomia delle istituzioni scolastiche”;</b>	<b>DELIBERA</b>
<b>VISTO</b>	<b>il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.</b>	<b>N. 11</b>
<b>VISTA</b>	<b>la Legge 13 luglio 2015, n. 107</b>	
<b>VISTO</b>	il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 relativo al “riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;	
<b>CONSIDERATO</b>	in particolare l’Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 <u>come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56</u> che prevede che “ <i>le stazioni appaltanti procedono all’affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici</i> ”;	
<b>VISTO</b>	il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 in materia di <i>prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza</i> ;	
<b>VISTO</b>	il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante “ <i>Disposizioni</i> ”	



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



<b>VISTO</b>	<i>integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;</i> il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “ <i>Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;</i>
<b>CONSIDERATO</b>	in particolare l’Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita “ <i>Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.”;</i>
<b>CONSIDERATO</b>	in particolare l’Art. 44 ( <i>Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale</i> ) che al comma 1 stabilisce che “ <i>Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale”;</i>
<b>CONSIDERATO</b>	lo specifico Art. 45 ( <i>Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale</i> ) al c. 1 prevede “ <i>Il Consiglio d'istituto <b>delibera</b> in ordine: ... i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per <b>acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria</b>. Tale delibera del Consiglio d'istituto <b>deve essere antecedente</b> alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;” e al c. 2 stabilisce “... <b>determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro; ... ”;</b></i>
<b>CONSIDERATE</b>	le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste ( <i>beni informatici e connettività</i> ) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;
<b>PREMESSA</b>	la <b>verifica dell’eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi</b> al servizio/fornitura/lavoro e <b>l’indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l’eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l’eventuale</b>



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



<b>VISTA</b>	<b>acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante;</b> la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 158 del 29 ottobre 2018 con la quale è stato approvato l'aggiornamento per l'a.s. 2018/2019 del PTOF 2016/2019;	
<b>VISTA</b>	la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 1 del 21 dicembre 2018 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. 2019/2022;	
<b>VISTA</b>	la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 9 del 25 febbraio 2019 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2019;	
<b>RITENUTO</b>	che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituto non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;	
<b>ACQUISITI</b> All'unanimità	<b>i pareri dei consiglieri</b>	
<b>delibera</b>		
Art. 1 – Attività negoziale autonoma		
1. 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 <b>uniformano</b> nella loro realizzazione <b>al criterio</b> , univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D. Lgs.18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., secondo le sotto riportate <b>modalità</b> :		
- acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori <b>di importo inferiore</b> a 40.000,00 euro, IVA esclusa, mediante <b>affidamento diretto</b> , anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. e s.m.i. citato in premessa;		
- affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa, e inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa, per i lavori, oppure alla soglia del D. Lgs. citato in premessa di 144.000,00 euro, IVA esclusa, in vigore dal 1° gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2019, per le forniture e i servizi, mediante <b>procedura negoziata</b> previa consultazione, ove		



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M. NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



esistenti, di almeno **dieci operatori** economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno **cinque operatori** economici **individuati** sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. b).

2. In coerenza con quanto esposto al capo 1, di autorizzare il Dirigente scolastico ad espletare in via autonoma le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture, nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

### **Art. 2 – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali e beni appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima**

#### 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;



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M. NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



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. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.

d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

e. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.

f. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

### Art. 3 - Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività

- a) 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.



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



2 della Funzione Pubblica che ne ha fornito l'interpretazione nonché uno schema di regolamento.

- b) 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 interPELLI interni, 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 all'albo della Scuola – sezione “Amministrazione trasparente”.
- c) 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.
- d) Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
- e) 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.

f) **Compensi**

Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione

***Art. 5 - 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 anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M. NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



<p>3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.</p> <p>4. 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.</p>	
---	--

OMISSIS

Il Consiglio di istituto	
<b>VISTO il DPR 297/1994</b> <b>VISTA la Legge 59/97</b> <b>VISTO il D. Lgs, 165/2001</b> <b>VISTO il Regolamento dell'Autonomia scolastica</b> <b>VISTA la Legge 107/2015</b> <b>VISTO il D. Lgs. 235/2007</b> <b>ACQUISITI i pareri dei consiglieri</b> All'unanimità	<b>DELIBERA</b>  <b>N.12</b>
<b>delibera</b>	
Il seguente regolamento relativo all'Organo di garanzia. <b>REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA</b>	
<b>ART. 1 - FINALITA' E COMPITI</b>	
<p>1. E' costituito presso l'I.C. 49 Toti Borsi Giurleo ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.).</p> <p>2. L'Organo di Garanzia si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare una strada adeguata per una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme. Le sue funzioni, inserite all'interno dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:</p> <p>a) prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano insorgere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;</p>	



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



b) esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti o di chi esercita la Patria Potestà in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina;

3. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

### **ART. 2 – COMPOSIZIONE**

1. L'Organo di Garanzia è composto da:
  - Dirigente Scolastico
  - due docenti, designati dal Consiglio d'Istituto, tra i docenti membri del Consiglio d'Istituto;
  - due genitori, designati dal Consiglio d'Istituto, tra i genitori membri del Consiglio d'Istituto;
  - un rappresentante della componente ATA, designato dal Consiglio d'Istituto, tra i membri del Consiglio d'Istituto.
2. I componenti dell'O.G. restano in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto che li ha designati.
3. La presidenza spetta al Dirigente Scolastico.
4. Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente appartenente alla medesima componente.
5. I genitori componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio.
6. Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
7. Nel caso si verifichi una di tali situazioni di cui ai punti 5 e 6 dell'art. 2 del presente Regolamento, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
8. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Dirigente.

### **ART. 3 - MODALITA' E CRITERI DI FUNZIONAMENTO GENERALI**



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M. NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



1. L’Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l’O.G. anche con un solo giorno di anticipo.
3. Ciascuno dei componenti dell’O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute o di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell’organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell’organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell’O.G.
4. Le deliberazioni dell’O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l’astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Dirigente.
5. Le deliberazioni sono valide quando sono presenti tutti i membri dell’O.G., effettivi o supplenti.

### **ART. 4 – RICORSI PER LE SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Il ricorso avverso a una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell’O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti l’accaduto.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria didattica entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
3. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di classe o di chi sia stato coinvolto o citato.
4. Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell’O.G.
5. L’organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell’alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell’alunno interessato.
6. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch’egli è chiamato a partecipare alla seduta.

**ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”**

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



7. Le loro testimonianze sono messe a verbale.
8. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

OMISSIS

Il Consiglio di istituto	
<b>VISTO il DPR 297/1994</b> <b>VISTA la Legge 59/97</b> <b>VISTO il D. Lgs. 112/1998</b> <b>VISTO il D. Lgs, 165/2001</b> <b>VISTO il Regolamento dell'Autonomia scolastica</b> <b>VISTA la Legge 107/2015</b> <b>VISTO il DI 129/2018</b> <b>VISTO il Calendario Scolastico regionale a.s. 2018/2019</b> <b>VISTO l'organico del personale ATA</b> <b>ACQUISITI i pareri dei consiglieri</b> All'unanimità	<b>DELIBERA</b>  <b>N.13</b>
<b>delibera</b>	
Di autorizzare la chiusura degli uffici nei seguenti giorni in coincidenza con il periodo di sospensione delle attività didattiche: 5 marzo, 14 e 16 agosto 2019.	

OMISSIS

Il Consiglio di istituto	
<b>VISTO il DPR 297/1994</b> <b>VISTA la Legge 59/97</b> <b>VISTO il D. Lgs, 165/2001</b> <b>VISTO il Regolamento dell'Autonomia scolastica</b> <b>VISTA la Legge 107/2015</b> <b>VISTO il DI 129/2018</b> <b>VISTO il PTOF triennio 2016/2019 Allegato Progettualità</b> <b>VISTI i progetti PON FSE e POR Scuola Viva autorizzati</b> <b>VISTA la disponibilità del personale ATA</b> <b>ACQUISITI i pareri dei consiglieri</b> All'unanimità	<b>DELIBERA</b>  <b>N.14</b>
<b>delibera</b>	

**ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”**

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.

NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)

Di autorizzare l'apertura dell'Istituto di sabato per la realizzazione dei progetti PON FSE Sport di classe e POR Scuola Viva III Annualità per l'anno scolastico 2018/2019.	
--	--

OMISSIS

Il Consiglio di istituto	
<b>VISTO il DPR 297/1994</b> <b>VISTA la Legge 59/97</b> <b>VISTO il D. Lgs, 165/2001</b> <b>VISTO il Regolamento dell'Autonomia scolastica</b> <b>VISTA la Legge 107/2015</b> <b>VISTO il DI 129/2018</b> <b>VISTO il PTOF 2019/2020</b> <b>VISTO il Programma Erasmus KA1</b> <b>ACQUISITI i pareri dei consiglieri</b> All'unanimità	<b>DELIBERA</b>  <b>N.15</b>
<b>delibera</b>	
Di integrare il PTOF 2019/2020 con l'introduzione della partecipazione al Programma Erasmus in coerenza con le scelte operate dall'Istituto.	

OMISSIS

Il Consiglio di istituto	
<b>VISTO il DPR 297/1994</b> <b>VISTA la Legge 59/97</b> <b>VISTO il D. Lgs. 112/1998</b> <b>VISTO il D. Lgs, 165/2001</b> <b>VISTO il Regolamento dell'Autonomia scolastica</b> <b>VISTA la Legge 107/2015</b> <b>VISTO il DI 129/2018</b> <b>VISTA la delibera n. 9 seduta 26/2/2019 approvazione PA 2019</b> <b>VISTA la nota di comunicazione erogazione fondi dell'USR Campania</b> <b>Prot. num. 3562 del 20-02-2019</b> <b>ACQUISITI i pareri dei consiglieri</b> All'unanimità	<b>DELIBERA</b>  <b>N. 16</b>
<b>delibera</b>	
Di autorizzare l'assunzione al bilancio della somma di euro <b>473.577,00 IVA inclusa</b> erogata nell'ambito del Programma Scuole Belle per il mantenimento del decoro e della funzionalità.	



**ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”**

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.

NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



OMISSIS

Il Consiglio di istituto	
<b>VISTO il DPR 297/1994</b> <b>VISTA la Legge 59/97</b> <b>VISTO il D. Lgs. 112/1998</b> <b>VISTO il D. Lgs, 165/2001</b> <b>VISTO il Regolamento dell’Autonomia scolastica</b> <b>VISTA la Legge 107/2015</b> <b>VISTA la delibera 11 dell’odierna seduta art. 2</b> <b>VISTA l’assegnazione dei locali ex casa custode 18/2/2019</b> <b>VISTA la richiesta dell’Associazione Report</b> <b>ACQUISITI Statuto e Atto Costitutivo dell’Associazione</b> <b>ACQUISITI i pareri dei consiglieri</b> All’unanimità	<b>DELIBERA</b>  <b>N. 17</b>
<b>delibera</b>	
Di autorizzare il DS alla firma della Convenzione con l’Associazione report e di concedere l’uso dei locali ex casa custode.	

OMISSIS

Il Consiglio di istituto	
<b>VISTO il DPR 297/1994</b> <b>VISTA la Legge 59/97</b> <b>VISTO il D. Lgs. 112/1998</b> <b>VISTO il D. Lgs, 165/2001</b> <b>VISTO il Regolamento dell’Autonomia scolastica</b> <b>VISTA la Legge 107/2015</b> <b>VISTO il DI 129/2018</b> <b>VISTA la delibera 158 del 29/10/2019 CI per approvazione aggiornamento l’a.s. 2018/2019 del PTOF 2016/2019;</b> <b>VISTA la delibera 9 seduta del 26/2/2019 approvazione PA 2019</b> <b>ACQUISITI i pareri dei consiglieri</b> All’unanimità	<b>DELIBERA</b>  <b>N. 18</b>
<b>delibera</b>	
Il Nuovo Regolamento per la Didattica trasferita.	
REGOLAMENTO PER VISITE GUIDATE, VIAGGI DI ISTRUZIONE E USCITE SUL TERRITORIO	
1- PREMESSA	



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M. NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



L’arricchimento dell’offerta formativa è un traguardo specifico del nostro istituto comprensivo. Tale arricchimento comporta una parte, non certo trascurabile, di attività diverse da quelle tradizionali: “attività fuori aula”, che rappresentano parte integrante e aggiuntiva delle discipline curriculari.

Una parte importante di dette attività è sicuramente rappresentata dalle “Uscite Didattiche”; con tale termine si intende, nel linguaggio scolastico, non solo l’annuale viaggio di istruzione ma anche le Visite Guidate, le Uscite sul Territorio, gli scambi culturali, le attività sportive, musicali, teatrali.

Per la realizzazione di queste attività, al pari di qualsiasi altro progetto, si impone un discorso di programmazione in cui sono chiamati in causa tanto l’elemento progettuale didattico quanto quello organizzativo, amministrativo e contabile. Di qui la necessità di un regolamento per definire in modo coordinato i compiti e gli adempimenti di tutte le figure coinvolte, a vario titolo, nell’organizzazione delle Uscite Didattiche.

Le visite guidate, i viaggi e le altre attività extrascolastiche devono essere principalmente finalizzati a:

- migliorare la conoscenza dell’ambiente, della propria regione, del proprio paese (paesaggio, monumenti, cultura e folclore); - far socializzare gli alunni, migliorando i rapporti che intercorrono tra loro;
- migliorare la conoscenza delle scelte degli indirizzi delle scuole post Secondaria di Primo Grado.

### 2- NATURA, CARATTERISTICHE, DESTINAZIONI E TEMPI

Ai fini di un’univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di Uscite Didattiche che si svolgono in spazi esterni all’ambiente scolastico: - Uscite sul Territorio;

- Visite Guidate;
- Viaggi di Istruzione;
- Viaggi/uscite connessi ad attività sportive;
- Viaggi connessi a concorsi o manifestazioni musicali; - Erasmus.

#### Uscite sul Territorio

Si intendono, per Uscite sul Territorio, le attività compiute in orario scolastico dalle classi al di fuori dell’ambiente scolastico sul territorio del quartiere per: visite ad ambienti naturali, a luoghi di lavoro, a mostre ed istituti culturali, per interviste, ecc.

#### Visite Guidate

Si intendono per Visite Guidate quelle uscite che le classi effettuano nei Comuni di appartenenza o in comuni diversi dal proprio, nell’arco di una sola



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M. NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



giornata, nella provincia di Napoli o provincia confinante; le mete devono essere raggiungibili facilmente, in tempi ragionevoli e commisurati al segmento scolastico interessato. Le Visite Guidate si effettuano presso parchi naturali, località di interesse storico-artistico-scientifico, complessi aziendali, monumenti, mostre, musei, gallerie.

### Viaggi di Istruzione

Si intendono per Viaggi di Istruzione tutti i viaggi che si svolgono per più di una giornata e che prevedono almeno un pernottamento. La durata del viaggio è definita annualmente dagli organi collegiali preposti.

Potranno avvenire su tutto il territorio nazionale; vi possono partecipare solo gli alunni delle classi quinte della scuola primaria e gli alunni delle classi terze della scuola secondaria di primo grado, con l'eccezione di alunni che partecipano a eventi o manifestazioni stabilite di volta in volta. La durata del viaggio è, indicativamente, di tre/quattro giorni. Annualmente saranno gli organi collegiali a definire tempi, destinazioni e le classi partecipanti.

Gli itinerari non dovranno risultare particolarmente faticosi riguardo al chilometraggio totale, onde evitare una permanenza eccessivamente lunga degli alunni nei mezzi di trasporto.

*Non è possibile programmare Viaggi di istruzione nell'ultimo mese di lezione. Per le classi terze della scuola secondaria di primo grado è fatto divieto di organizzare visite guidate o viaggi di istruzione nei 30 giorni che precedono il termine delle lezioni, nei giorni di scrutini e in prossimità delle prove Invalsi.*

### Viaggi connessi ad attività sportive

Si intendono per Viaggi connessi ad attività sportive quelli il cui itinerario e scopo sono determinati dal piano annuale dei Giochi Sportivi Studenteschi qualora questi prevedano fasi di svolgimento di gare in strutture e luoghi ubicati oltre i confini del quartiere e/o del comune. Per effettuare questi viaggi occorrono le delibere di partecipazione della Scuola ai Giochi Sportivi Studenteschi e di copertura finanziaria ove il Comune non abbia predisposto la stessa.

#### Viaggi connessi a concorsi o manifestazioni

Si intendono per Viaggi connessi a concorsi o manifestazioni quelli il cui itinerario e scopo sono determinati dal piano annuale dei concorsi nazionali ed internazionali, cui l'Istituto partecipa previa delibera dei competenti organi collegiali.

Lo svolgimento dei concorsi/gare di norma è predeterminato dagli enti che li organizzano in tempi e modi che saranno indicati nei bandi e nelle



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M. NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



comunicazioni che l’Istituto riceverà dandone tempestiva comunicazione, a sua volta, agli alunni coinvolti ed alle rispettive famiglie.

### Erasmus

Le azioni del programma Comenius sono indirizzate a promuovere la mobilità e gli scambi di allievi e personale docente nei vari Stati membri, a incoraggiare l’apprendimento delle lingue straniere e a migliorare la qualità e la dimensione europea della formazione degli insegnanti (di qualsiasi materia); da qui la possibilità di far partecipare gli alunni del programma Comenius anche fuori dal territorio nazionale. La regolamentazione, ovviamente, si rifà al progetto stesso.

### 3 - DESTINATARI

Sono tutti gli allievi regolarmente iscritti presso questa Istituzione Scolastica, coperti dalla polizza assicurativa. Tutte le iniziative in questione devono tendere a coinvolgere la totalità della classe e il maggior numero di classi possibile; preferibilmente parallele.

Ai sensi della normativa, nessuna uscita può essere effettuata ove non sia assicurata la partecipazione di almeno i 2/3 degli alunni frequentanti delle singole classi coinvolte, ad eccezione del Viaggio di istruzione delle classi III SSIG, visto come opportunità culturale nell’ambito del contesto dell’Istituto. Alla regola fanno eccezione le uscite che contemplano la partecipazione di alunni appartenenti a classi diverse per attività teatrali, cinematografiche, musicali, connesse ad attività sportive agonistiche e concorsi. Gli alunni che non partecipano all’Uscita didattica non sono esonerati dalle normali attività scolastiche; pertanto vengono inseriti in un’altra classe, preferibilmente parallela. Gli alunni assenti (sia partecipanti che non) devono presentare regolare giustificazione.

### 4- ACCOMPAGNATORI

La funzione di accompagnatore è svolta prevalentemente dal personale docente, in casi particolari verrà utilizzato anche personale non docente da affiancare al personale docente.

E’ consentita la partecipazione del genitore, senza onere alcuno per il bilancio della scuola, per gli alunni che necessitino della somministrazione di farmaci salvavita; in tal caso è prevista la richiesta dei genitori e la sottoscrizione di un protocollo di intervento tra scuola e famiglia.

Considerata la valenza didattica ed educativa delle Uscite Didattiche, oltre al docente proponente, vanno utilizzati i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti e alle discipline attinenti alle finalità



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



dell'uscita stessa. Il ricorso a docenti estranei al team di classe è consentito; in tal caso si provvederà a una rotazione, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso docente.

Per le uscite in cui sia presente un allievo diversamente abile si rende necessaria la presenza del docente di sostegno; in alternativa altro docente di sostegno; in caso di impossibilità della presenza di un docente di sostegno è ammesso l'accompagnamento del genitore (senza oneri a carico della Scuola).

I docenti che accompagnano gli alunni nei viaggi di istruzione, che prevedano minimo il pernottamento, hanno diritto al massimo a due giornate di recupero.

### ***Scuola dell'Infanzia***

Poiché la scuola dell'infanzia necessita di un accompagnatore ogni cinque bambini e un docente per ogni alunno diversamente abile potranno unirsi a ciascuna classe un numero di genitori accompagnatori proporzionato al rapporto qui indicato. Tra questi genitori saranno indicati di diritto il rappresentante di classe e, in ordine, i primi dei genitori non eletti.

Mancante la disponibilità di tutti o parte di questi saranno gli insegnanti di classe, se lo riterranno opportuno, a indicare i nominativi dei genitori accompagnatori tra quelli che più garantiscono ad essi una concreta collaborazione.

I genitori accompagnatori provvederanno a coprire tutte le spese connesse alla visita guidata o all'uscita sul territorio.

### ***Scuola Primaria***

Due docenti per classe, un docente per ogni alunno diversamente abile, il genitore rappresentante della classe.

Può unirsi a ciascuna classe non più di un genitore accompagnatore e tra questi di diritto il rappresentante di classe o un altro individuato dai genitori. In mancanza della disponibilità di tutti o parte di questi saranno gli insegnanti di classe, se lo riterranno opportuno, a indicare i nominativi dei genitori accompagnatori tra quelli che più garantiscono ad essi una concreta collaborazione. I genitori accompagnatori provvederanno a coprire tutte le spese connesse alla visita guidata, all'uscita sul territorio o viaggio di istruzione.



## ISTITUTO COMPRENSIVO "49° Toti-Borsi-Giurleo"

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



### ***Scuola Secondaria di Primo Grado***

Due docenti per classe più un docente per ogni alunno diversamente abile.  
Eventuali variazioni nel numero dei docenti vanno valutate caso per caso.

La partecipazione dei genitori degli alunni può essere consentita, su richiesta del genitore o del docente proponente e per validi motivi; ovviamente a condizione che questo non comporti oneri a carico del bilancio dell'istituto.

#### **5- RESPONSABILITA'**

Connesso con lo svolgimento di tutte le Uscite Didattiche, è il regime delle responsabilità, soprattutto riferite alla cosiddetta "culpa in vigilando". In sostanza, il docente che accompagna gli alunni nel corso delle uscite didattiche deve tener conto che continuano a gravare su di esso, pur nel diverso contesto in cui si svolge l'attività scolastica, le medesime responsabilità che incombono nel normale svolgimento delle lezioni. In concreto esse riguardano l'incolumità degli alunni affidati alla sorveglianza e i danni eventualmente provocati a terzi a causa dei comportamenti dei medesimi alunni.

In entrambi i casi il comportamento degli accompagnatori deve ispirarsi alla cautela legata alla tutela di un soggetto: l'alunno di minore età, giuridicamente incapace.

#### **6- COMPETENZE E PROCEDURE**

La procedura relativa alla programmazione, progettazione ed attuazione delle Visite Guidate o dei Viaggi d'Istruzione, costituisce per la complessità delle fasi e delle competenze un vero e proprio procedimento amministrativo.

Affinché siano regolati tempestivamente e con efficacia gli aspetti didattici, organizzativi, finanziari e di regolarità procedurale, il piano annuale delle Uscite Didattiche deve essere predisposto dal Collegio dei Docenti ogni anno e costituire allegato del PTOF 2016/2019.

A detto piano, che è da intendersi vincolante, potranno essere, ovviamente, apportate delle modifiche.

#### **7- ADEMPIMENTI DEL DOCENTE PROPONENTE**

Il docente proponente è il responsabile, unitamente alle F.S. AREA Didattica Trasferita, dell'intera preparazione dell'uscita; segue di persona, coadiuvato dalle figure sopra nominate, tutte le operazioni di progettazione.

È opportuno evidenziare che il docente proponente, unitamente alla F.S.:



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



- sono le persone cui fanno riferimento gli allievi, i genitori, i docenti e la segreteria;
- sono le persone che curano ogni aspetto dell'organizzazione oraria dell'uscita;
- sono tenuti alla raccolta e alla custodia delle dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- compilano e presentano in segreteria gli appositi moduli di richiesta di autorizzazione all'uscita;
- consegnano l'autorizzazione dettagliata del programma di viaggio da far firmare ai genitori;
- raccolgono i suddetti modelli di autorizzazione firmati, completano la documentazione e consegnano alla segreteria;
- ricevono in consegna i documenti relativi all'uscita, utilizzando apposita modulistica predisposta. Il docente proponente deve far pervenire in segreteria tutta la documentazione almeno 5 giorni prima della data prevista per l'uscita didattica. Le richieste che dovessero pervenire incomplete non saranno prese in considerazione.

In casi eccezionali di impossibilità, debitamente motivata, a rispettare la tempistica, le richieste devono comunque pervenire, complete di documentazione, almeno 3 giorni prima della data prevista per l'iniziativa.

I docenti che programmano una uscita didattica devono mettere a conoscenza della data di svolgimento preventivamente e tempestivamente tutti i colleghi del cdc per evitare sovrapposizioni con altre attività e/o verifiche.

### 8- ADEMPIMENTI DEL DOCENTE F.S. AREA Didattica trsferita

La docente F.S., ad inizio anno scolastico, consegna ai coordinatori dei consigli di classe di interclasse e intersezione i moduli “piano annuale Visite Guidate e viaggi d'istruzione”. In detto modulo vengono indicati: classi, meta e luoghi, discipline interessate, docente proponente, periodo previsto, mezzi di trasporto.

Ogni consiglio predisporrà il piano annuale delle Uscite Didattiche. La Docente con FS AREA Didattica trsferita raccoglierà i suddetti moduli e li trasmetterà alla presidenza per l'autorizzazione ed in segreteria all'Assistente amministrativo addetto che adempirà alle funzioni amministrative richieste, a seconda dell'attività. Tale docente supporta e coadiuva il docente proponente nell'espletamento delle sue funzioni.

### 9- ADEMPIMENTI DELLA SEGRETERIA:

Gli Assistenti amministrativi addetti sono tenuti a:



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



- acquisire agli atti le richieste di autorizzazione firmate dal Dirigente Scolastico e consegna i documenti relativi all'uscita alle F.S. che curerà i rapporti con il docente proponente;
- ricevere le copie dei bollettini di avvenuto pagamento delle spese relative all'uscita almeno tre giorni prima dell'uscita;
- provvedere alla predisposizione e custodia della documentazione relativa alla ditta di trasporto;
- provvedere al pagamento della ditta di trasporto e/o altre agenzie interpellate.

### 10- ADEMPIMENTI DEI GENITORI:

Per la partecipazione alle uscite didattiche e alle altre attività extrascolastiche è obbligatorio il consenso di entrambi i genitori. Qualora uno dei genitore fosse assente per motivi di lavoro o in caso genitori separati, il genitore firmatario produce anche un documento che certifica la messa a conoscenza dell'altro genitore. Adempimenti:

- firmano le autorizzazioni consegnate dal docente organizzatore;
  - consegnano al rappresentante di classe la quota di partecipazione attestata dal versamento sul C/C postale dell'Istituto;
  - il rappresentante di classe effettua tutti i pagamenti ovvero i singoli genitori;
  - per il viaggio di istruzione versano sul conto corrente postale della scuola la quota di partecipazione, il versamento può avvenire anche con bonifico, in entrambi i casi sarà consegnata alla segreteria della scuola, almeno 10 giorni prima dell'uscita, copia del bollettino dell'avvenuto pagamento;
  - accompagnano e ritirano i propri figli nei luoghi di ritrovo e nei tempi indicati nel programma;
- per le uscite e le attività sul territorio si partirà dal plesso scolastico;
- per le uscite e le attività fuori dal territorio l'incontro verrà definito a seconda del programma fornito dall'agenzia selezionata.

Al termine di tutte le attività gli alunni faranno rientro a casa.

### 11- ADEMPIMENTI DELLA DITTA DI TRASPORTO

La ditta di trasporto prescelta deve rilasciare alla scuola una dichiarazione, da acquisire agli atti, con la quale garantisca:

- di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali delle agenzie di viaggio e turismo;
- di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'organizzazione del viaggio, assumendosi la piena responsabilità in ordine a eventuali omissioni o inadempienze;
- di essere in possesso, in caso di viaggio effettuato con automezzo, di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti in materia di circolazione di autoveicoli.



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M. NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



Qualora la scuola organizzi in proprio il viaggio, devono essere acquisiti agli atti della scuola i seguenti atti:

- fotocopia della carta di circolazione dell'automezzo da cui poter desumere il proprietario, l'effettuazione della revisione annuale, la categoria del veicolo;
- fotocopia della licenza comunale da cui risulti il numero di targa per i veicoli da noleggio;
- fotocopia dell'autorizzazione, da esibire al docente responsabile, rilasciata dall'ufficio; provinciale della Motorizzazione Civile per gli autobus in servizio di linea;
- fotocopia della patente D e del certificato di abilitazione professionale KD del conducente;
- dichiarazione rilasciata dal proprietario del veicolo attestante che il personale impiegato è dipendente della ditta e che ha rispettato le norme in vigore per quanto riguarda i periodi di guida e i periodi di riposo nella settimana precedente il giorno di partenza;
- fotocopia o attestazione dei certificati di assicurazione da cui risulti che il mezzo di trasporto è coperto da polizza assicurativa che preveda un massimale dell'equivalente di almeno due milioni di euro per la copertura dei rischi a favore delle persone trasportate; • dichiarazione che il mezzo è regolarmente fornito di cronotachigrafo;
- fotocopia dell'attestazione dell'avvenuto controllo dell'efficienza del cronotachigrafo da parte di officina specializzata;
- attestazione dell'impegno a presentare, alla fine del viaggio, fotocopie dei dischi del cronotachigrafo;
- dichiarazione che il mezzo presenta un perfetta efficienza comprovata dal visto di revisione tecnica annuale presso gli uffici MCTC;
- garanzia che nel viaggio di istruzione che preveda un movimento del mezzo superiore alle 9 ore giornaliere, siano presenti due autisti;
- garanzia che nei viaggi che hanno una durata inferiore alle 9 ore giornaliere, l'autista effettuerà un riposo non inferiore a 45 minuti ogni 4 ore e mezza di servizio;
- di seguire tutti gli adempimenti della circolare del M.I.U.R. n° 674 del 03/02/2016 relativa alle visite guidate e viaggi di istruzione.

### 12- SCELTA DEL MEZZO DI TRASPORTO, DELLE DITTE DI AUTOTRASPORTO, DELLE AGENZIE FORNITRICI DI SERVIZI E/O PACCHETTI COMPLETI

La scelta del mezzo di trasporto ricadrà su quelli più indicati per affrontare al meglio il tragitto e che si sposi bene con la tipologia del viaggio. Periodicamente, verrà espletata gara di selezione.

### 13- SPESE A CARICO DELLE FAMIGLIE



## ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.  
NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



Si reputa utile rammentare che la progettazione di ogni uscita deve essere sempre preceduta da un'attenta analisi dei costi preventivabili tenuto conto che non possono essere chieste alle famiglie degli alunni quote di partecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità dell'uscita didattica.

In ordine a tale quota di partecipazione, non possono comunque essere esclusi opportuni sondaggi presso le famiglie degli alunni circa la disponibilità a concorrere. Le quote versate dalle famiglie entrano nel bilancio della Scuola nella misura in cui il pagamento necessita di questo passaggio, es. pagamento pullman, agenzia organizzatrice, viaggio di istruzione. È possibile effettuare un versamento cumulativo nel caso di più classi partecipanti alla medesima uscita purché venga esplicitato nella causale. Il rappresentante di classe si incarica di versare sul conto corrente della scuola la somma necessaria e consegna la fotocopia dell'avvenuto versamento al docente proponente.

OMISSIS

Il Consiglio di istituto	
<b>VISTO il DPR 297/1994</b> <b>VISTA la Legge 59/97</b> <b>VISTO il D. Lgs. 112/1998</b> <b>VISTO il D. Lgs, 165/2001</b> <b>VISTO il Regolamento dell'Autonomia scolastica</b> <b>VISTA la Legge 107/2015</b> <b>VISTO il DI 129/2018</b> <b>VISTA la delibera 158 del 29/10/2019 CI per approvazione aggiornamento l'a.s. 2018/2019 del PTOF 2016/2019;</b> <b>VISTE le delibere 9 e 11 seduta del 26/2/2019 approvazione PA 2019</b> <b>VISTA la delibera 18 seduta del 26/2/2019 Regolamento Didattica trasferita</b> <b>ACQUISITI i pareri dei consiglieri</b> All'unanimità	<b>DELIBERA</b>  <b>N. 19</b>
<b>delibera</b>	
Di autorizzare il Viaggio di Istruzione con meta Firenze e di richiedere 5 preventivi alle Agenzie di Viaggio.	

Terminata la discussione dei punti all'odg, la seduta è tolta alle ore 18.30.

Il Presidente

Il Segretario



**ISTITUTO COMPRENSIVO “49° Toti-Borsi-Giurleo”**

Piazza V. Aprea,15- 80147 NAPOLI- Tel.0815962384-fax 0815770474 C.M.

NAIC8B0006 – C.F: 95170030639

Posta elettronica: [naic8b0006@istruzione.it](mailto:naic8b0006@istruzione.it) [naic8b0006@pec.istruzione.it](mailto:naic8b0006@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.ic49napoli.gov.it](http://www.ic49napoli.gov.it)



Maria Neve Manganiello

Mauro Zizza

Avverso le presenti deliberazioni è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il 15° giorno successivo dalla data di pubblicazione all’albo del sito web della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva.

**ATTESTATO DI CONFORMITA’**

Si attesta che l’estratto riportato è conforme al testo verbalizzato.

Il Dirigente Scolastico  
Chiara Lucia Schiavo  
(firmato digitalmente)