



**IISS RUGGERO II**  
Istituto Istruzione Secondaria Superiore



Sede Via Covotti - Tel. 0825 164.33.86 | Sede Piazza Dante, 1 – Tel. 0825 164.34.24 | 83031 Ariano Irpino (AV)  
e-mail: avis023003@istruzione.it | www.istitutosuperioreruggerosecondo.edu.it | Cod. Mec. AVIS023003 | C.F. 90015570642

---

## ABSTRACT

# REGOLAMENTO GENERALE DI ISTITUTO

*(Testo coordinato con i regolamenti e/o disciplinari adottati  
nell'as. 2019.20, 2020.21, 2021.22, 2022.23, 2023.24)*

## **CON ANNESSO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER GLI STUDENTI E LE STUDENTESSE**

Approvato con delibera del Consiglio di istituto nella seduta del 17.12.2019  
Revisione approvata con delibera n.09 del Consiglio di Istituto nella seduta del 04.10.2022  
Revisione approvata con delibera n.36 del Consiglio di Istituto nella seduta del 10.02.2023  
Revisione approvata con delibera n.57 del Consiglio di Istituto nella seduta del 28.06.2023  
Revisione approvata con delibera n.37 del Consiglio di Istituto nella seduta del 18.12.2023  
Revisione approvata con delibera n.44,45 del Consiglio di Istituto nella seduta del 14.02.2024  
Revisione approvata con delibera n.54 del Consiglio di Istituto nella seduta del 08.07.2024  
Revisione approvata con delibera n.11 del Consiglio di Istituto nella seduta del 16.09.2024

## INDICE

<b>TITOLO I- <i>COMUNITÀ EDUCANTE E ORGANI COLLEGIALI</i></b>	pg.03
1. COMUNITA' EDUCANTE E DEMOCRATICA	
2. CONSIGLIO DI ISTITUTO	
3. GIUNTA ESECUTIVA	
4. COLLEGIO DEI DOCENTI	
5. CONSIGLIO DI CLASSE	
6. COMITATO DI VALUTAZIONE	
<b>TITOLO II - <i>CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI</i></b>	pg.17
1. SERVIZI DEGLI UFFICI AMMINISTRATIVI E DI STRUTTURE A SUPPORTO	
2. SERVIZI (AGGIUNTIVI) EROGATI AGLI STUDENTI	
3. SUPPORTO ALLE FAMIGLIE, AGLI STUDENTI	
4. CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI A TERZI	
<b>TITOLO III- <i>DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE</i></b>	pg.28
1. ORGANIZZAZIONE DELLA DIDATTICA	
2. ADEMPIMENTI PERSONALE DOCENTE	
3. ADEMPIMENTI PERSONALE ATA	
<b>TITOLO IV- <i>ASSEMBLEE E COMITATI</i></b>	pg.39
1. ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI	
2. ASSEMBLEE DEI GENITORI	
<b>TITOLO V- <i>OBBLIGHI E DIVIETI</i></b>	pg.42
1. OBBLIGHI E DIVIETI (PER TUTTO IL PERSONALE)	
<b>TITOLO VI- <i>GLI STUDENTI E LE STUDENTESSE</i></b>	pg.49
1. DOVERI DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE	
2. ASSENZE, RITARDI E PERMESSI	
3. MANCANZE, SANZIONI DISCIPLINARI E PROCEDURE	
4. ATTIVITA' AUTOGESTITE DAGLI STUDENTI	
<b>TITOLO VII-<i>AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA</i></b>	pg.63
1. AMPLIAMENTO OFFERTA FORMATIVA, CONTRIBUTO DELLE FAMIGLIE	
2. USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE	
<b>TITOLO VIII- <i>ATTIVITA' DA REMOTO</i></b>	pg.68
1. ATTIVITA' DIDATTICA E FORMATIVA	
2. ATTIVITA' DEGLI OO.CC	
3. ASSEMBLEE	
<b>TITOLO IX- <i>NORME CONCLUSIVE</i></b>	pg.73
<b>ALLEGATO- <i>ISTRUZIONE PER GLI ADULTI EX D.P.R. 263/2012 E S.M.I</i></b>	
<b>ALLEGATO - <i>ACCESSO AGLI ATTI EX L. 241/90 E S.M.I</i></b>	
<b>ALLEGATO- <i>ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO EX D.LGS 33/2013 E S.M.I</i></b>	
<b>ALLEGATO- <i>ATTIVITA' NEGOZIALI (BENI E SERVIZI) EX D.I. 129/2018</i></b>	
<b>DISCIPLINARI, PATTI FORMATIVI</b>	

## OMISSISS

### CAPO III- CONCESSIONE LOCALI SCOLASTICI A TERZI

*Art.61- Concessione in uso locali scolastici a terzi (palestra, pertinenze, aree a verde, parcheggi ecc)*

1. Il Consiglio di Istituto consente l'utilizzo di locali e beni della scuola (impianti sportivi e/o altri ambienti scolastici e/o aree comuni esterne) ai sensi dell'art 38 D.I. 129/2018, fatta salva la prioritaria destinazione degli stessi per esigenze didattico-organizzative dell'Istituzione Scolastica medesima. I locali scolastici sono concessi a terzi che non perseguono finalità di lucro e, comunque, nel rispetto dei criteri definiti al successivo articolo (usi incompatibili).

Le attività ordinarie e straordinarie connesse all'organizzazione e allo svolgimento delle manifestazioni sportive scolastiche, programmate dal M.P.I. d'intesa con il C.O.N.I., nonché quelle di avviamento alla pratica sportiva o altre attività di ampliamento della scuola, hanno priorità assoluta rispetto ad eventuali richieste da parte di Enti e Associazioni.

I locali sono utilizzati da parte di terzi al di fuori dell'orario scolastico, sempre su autorizzazione del Consiglio di Istituto, al quale va presentato il programma delle attività che si intendono svolgere con l'indicazione delle persone coinvolte, di chi assume l'impegno per le pulizie ecc. ecc. In presenza di enti e associazioni che perseguono finalità di promozione culturale e sociale, copia dello Statuto è allegato alla domanda per ottenere la concessione in uso. La mancata autorizzazione da parte del Consiglio di Istituto, ed il successivo provvedimento di diniego emesso dal Dirigente scolastico, è comunicato all'Ente/associazione richiedente anche via mail e/o per le vie brevi. La decisione assunta dal Consiglio di Istituto è irrevocabile.

2. La concessione continuativa dei locali scolastici ha durata che comunque non può superare un anno scolastico, può essere revocata in qualsiasi momento per contravvenzione alle regole di uso stabilite o per sopraggiunte esigenze didattico-organizzative dell'Istituzione Scolastica.

L'Ente proprietario (la Provincia) non può stipulare convenzioni per la concessione in uso dei locali scolastici (impianti sportivi o aree comuni esterne) con terzi se non con preventivo NULLA OSTA del Consiglio di Istituto o del Dirigente scolastico se da esso delegato.

3. Le spese generali di funzionamento, di pulizia e di personale, sono a totale carico dei soggetti che stipulano e beneficiano della Convenzione. Prima dell'accesso all'uso dei locali e delle attrezzature, l'ente stipulante e la scuola procedono a formalizzare lo stato di conservazione dei locali e delle attrezzature per eventuali richieste di risarcimento (future). Il concessionario assume ogni responsabilità civile e patrimoniale per i danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare alla scuola, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni responsabilità per gli stessi cagionati. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione imputabili direttamente al concessionario o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi. Ogni danno dovrà essere risarcito secondo le corrispondenti quantificazioni. L'Istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso improprio dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità.

Al Concessionario potrà essere richiesta la stipula di una polizza fideiussoria, a garanzia, in favore dell'Istituto secondo quanto indicato nel successivo punto.

*Art. 62 Usi incompatibili dei locali scolastici*

1. Sono incompatibili con la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici le richieste che comportino la necessità di spostare, smontare il mobilio e gli arredi dei locali scolastici o di apportare qualsivoglia modifica, anche se temporanea e reversibile, alle strutture o aree interne-esterne della scuola.

2. È vietata la concessione in uso temporaneo dei locali scolastici, perché ritenuto non compatibile con le finalità educative dell'Istituzione scolastica di cui al D.I. 129/2018 art. 38 com. 1, per attività di spettacolo con pubblico a pagamento o ogni altra attività, anche nell'ambito associazionistico, dove è prevista la partecipazione di associati/iscritti che versano una quota di iscrizione o tesseramento o altro contributo simile o pagano comunque un ticket di ingresso, per manifestazioni che prevedano eventi tipo: sagre, manifestazioni canore, eventi di folklore locale, kermesse varie e/o rappresentazioni cinematografiche ed altro anche se svolte in orario extrascolastico.

3. Durante l'utilizzo dei locali scolastici da parte dei concessionari è comunque:

- vietata la vendita di cibarie e bevande all'interno dei locali,
- vietato fumare;
- vietata l'installazione di strutture fisse o di altro genere se non con preventiva autorizzazione dell'Istituzione scolastica;
- vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dall'orario di concessione, attrezzi e quant'altro.

Qualsiasi guasto, danno, rottura, malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'Istituzione scolastica. L'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità. Il concessionario assume la responsabilità delle violazioni e della vigilanza ed è inoltre incaricato di farne rispettare i divieti.

4. I locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola a partire dalla mattina successiva. Ove questo non accada, il Dirigente scolastico può, senza indugio, provvedere in surroga a commissionare gli interventi necessari per garantire il regolare avvio delle attività didattiche richiedendo al concessionario il rimborso per i costi sostenuti e/o azionando la polizza fideiussoria a garanzia.

5. In caso di disservizi (mancato rispetto, in generale, dei termini della concessione, mancata pulizia dei locali concessi, mancata consegna-restituzione nei tempi delle chiavi di accesso, danni cagionati alle strutture, utilizzo improprio dei locali concessi ecc.) determinati da un dato concessionario, in occasione di un dato evento, non sarà possibile dare seguito a richieste successive. Il Dirigente scolastico, o suo delegato, nel caso lo ritenga utile a tal fine, potrà redigere un rapporto di servizio, anche con eventuale report fotografici, al termine di ogni concessione che, nel caso, porrà in evidenza le anomalie verificatesi, senza altri oneri di comunicazione al concessionario. Sulla base di tali rapporti, il Consiglio di Istituto potrà valutare la opportunità di non concedere l'uso temporaneo dei locali in occasione di successive richieste.

#### *Art. 63 Procedura per la concessione dei locali scolastici: concessione occasionale*

Le richieste di concessione "occasionale" dei locali scolastici, ed in particolare degli impianti sportivi e delle aree comuni esterne, possono essere inviate per iscritto al Dirigente Scolastico almeno 15 giorni prima della data richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente, il preciso scopo della richiesta, le generalità della persona che assume la responsabilità in ordine alla custodia e conduzione dei locali se concessi in uso, una stima del numero dei partecipanti all'evento ai fini di una valutazione di impatto per la sicurezza ex D.Lgs. 81/2008.

Il Dirigente Scolastico verificherà se la richiesta è compatibile con le norme generali (D.I. 129/2018, D.Lgs 81/2008) e quelle del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Potrà, a suo giudizio, acquisire, in via preventiva, parere dell'RSPP dell'Istituto per verificare l'impatto dell'evento rispetto alle condizioni minime di sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 e/o dell'EE.LL Provincia, solo nel caso in cui questo sia ritenuto necessario (ad esempio, per valutare

eventuali interferenze con cantieri in essere o la fattibilità tecnica rispetto all'uso dei locali scolastici che il concessionario richiede ecc. ecc).

Conclusa l'istruttoria si comunica al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima che, poi, andrà formalizzato con un atto scritto di impegno (concessione) o il diniego all'uso temporaneo.

*Art. 64 Procedura per la concessione dei locali scolastici: concessione continuativa*

Le richieste di concessione "continuativa" dei locali scolastici, ed in particolare degli impianti sportivi e delle aree comuni esterne, devono essere sottoposte alla conoscenza preventiva del Consiglio di Istituto almeno 30 giorni prima della data richiesta e dovranno contenere, a pena di mancata attivazione dell'iter di concessione, oltre all'indicazione del soggetto richiedente:

- la finalità della richiesta,
- il calendario delle attività da svolgere;
- una stima del numero di partecipanti all'evento;
- le generalità della persona che assume la responsabilità in ordine alla custodia e conduzione dei locali,
- lo statuto dell'Ente/associazione proponente, da cui sia evidente lo scopo sociale;
- l'impegno, anche in forma di autodichiarazione, alla stipula di una polizza fideiussoria per la copertura e garanzie di eventuali danni;
- ogni altra informazione considerata utile per valutare la concessione in uso.

Il Dirigente Scolastico verificherà se la richiesta è compatibile con le norme generali (D.I. 129/2018, D.Lgs 81/2008) e quelle del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Potrà, a suo giudizio, acquisire, in via preventiva, parere dell'RSPP dell'Istituto per verificare l'impatto dell'evento rispetto alle condizioni minime di sicurezza ex D.Lgs. 81/2008 e/o dell'EE.LL Provincia, solo nel caso in cui questo sia ritenuto necessario (ad esempio, per valutare eventuali interferenze con cantieri in essere o la fattibilità tecnica rispetto all'uso dei locali scolastici che il concessionario richiede ecc. ecc).

Acquista la delibera del Consiglio di Istituto, se favorevole, si comunica al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima che, poi, andrà formalizzato con un atto scritto di impegno (concessione) o il diniego all'uso temporaneo.

*Art. 65 Corrispettivi per la concessione in uso dei locali scolastici*

1. Le concessioni d'uso occasionale sono date a titolo gratuito, fatto salvo il rimborso di eventuali costi per la gestione del personale interno alla scuola incaricato di servizi di supporto (apertura scuola, chiusura, vigilanza spazi dati in concessione ecc). Il rimborso da riconoscere alla scuola, in via anticipata, è determinato applicando gli importi orari da CCNL per il profilo professionale del personale incaricato (collaboratore scolastico € 18,25 euro/ora, Assistente amministrativo o tecnico € 21,17/ora). Il rimborso dovrà avvenire per il tramite del sistema di pagamento PagoPA prima della stipula dell'atto di concessione.

2. Le concessioni d'uso continuativo sono assoggettate al pagamento degli eventuali corrispettivi di volta in volta stabiliti dal Consiglio di Istituto, o dal Dirigente scolastico se da esso delegato, secondo i criteri generali di cui al punto successivo. Il versamento di tali corrispettivi dovrà avvenire in quote mensili anticipate, per il tramite del sistema di pagamento PagoPA. All'atto della stipula della concessione, il concessionario dovrà corrispondere due quote anticipate.

3. L'Istituzione Scolastica, dopo la concessione in uso o in vigore della stessa, oltre ai rimborsi/corrispettivi di cui ai punti precedenti, può richiedere al concessionario eventuali servizi da prestare a favore dell'Istituzione Scolastica stessa (pulizia spazi e dei servizi igienici, sanificazione locali ecc) se determinati da imperizia nella conduzione.

4. L'atto di concessione dovrà contenere:

- le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali;
- disponibilità del concessionario al pagamento dei rimborsi/corrispettivi stabiliti dall'Istituzione scolastica;
- disponibilità del concessionario a prestare eventuali servizi concordati a favore dell'Istituzione Scolastica stessa;
- l'esonero di responsabilità dell'Istituzione scolastica per l'uso dei locali concessi in uso temporaneo;
- obbligo del concessionario di risarcire la riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza anche tramite la stipula di una polizza fideiussoria in favore dell'Istituto scolastico per un importo giornaliero da definire, compreso tra i 500,00 - 1.000,00 euro, determinato a seconda dell'impegno/attività da svolgere oppure tramite rimborso dei costi sostenuti dall'Istituzione scolastica che decidesse di provvedere in autonomia a ripristinare i danni patiti.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento, per motivate esigenze dell'Istituzione scolastica o per gravi inadempienze del concessionario.

5. I criteri generali per definire il corrispettivo da versare in favore dell'Istituzione scolastica, per concessioni in uso continuativo, si riassumono in:

<b>Frequenza di accesso agli impianti</b>	<b>Corrispettivo da versare</b>	<b>Modalità</b>
Un accesso settimanale di 2-3 ore/giorno	€ 150,00-200,00 euro/mese	Versamento con PagoPA, in via anticipata
Un accesso settimanale per più di 3 ore/giorno, sino ad un massimo di 5 ore	€ 200,00-250,00 euro/mese;	Versamento con PagoPA, in via anticipata
Due accessi settimanali per più di 3 ore/giorno	€ 250,00-300,00 euro/mese	Versamento con PagoPA, in via anticipata
Due accessi settimanali per più di 3 ore/giorno, sino ad un massimo di 5 ore	€ 300,00-350,00 euro/mese.	Versamento con PagoPA, in via anticipata

Per un numero maggiore di accessi settimanali e/o per maggiori durate orarie, è delegato il Dirigente scolastico a definire, di volta in volta, il corrispondente corrispettivo.

Gli importi indicati potranno essere soggetti a revisione con delibera adottata dal Consiglio di istituto.

## **OMISSISS**

### **TITOLO IX- NORME CONCLUSIVE**

#### *Art.151- Protezione dei dati personali*

1. Tutti i dati degli studenti in possesso della Scuola, sia anagrafici che sensibili (terapeutici, giudiziari) o valutativi (registri, pagelle, schede, fascicoli personali, ecc.), sono protetti ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del regolamento GDPR 2016/679. La scuola potrà trasmetterli ad Enti e privati, allo scopo di agevolare orientamento, formazione e inserimento professionale, solo su autorizzazione degli interessati.

2. La comunicazione ai genitori della non ammissione alle classi successive verrà data in forma riservata (fonogramma, lettera, telegramma) prima dell'esposizione dei quadri di valutazione finale.

#### *Art.152- Rimando alle disposizioni vigenti*

Il presente regolamento sostituisce quanto precedentemente in vigore. Per quanto non espressamente previsto in questo regolamento, si fa riamando alle disposizioni generali vigenti.

I destinatari cui il presente Regolamento è diretto sono tenuti a rispettarlo e a dar conto del proprio operato in termini di responsabilità diretta.

Il presente Regolamento è stato approvato in Consiglio di Istituto.

Copia è affissa sul sitoweb dell'Istituto ([www.istitutoruggerosecondo.edu.it](http://www.istitutoruggerosecondo.edu.it)) in via permanente, con valore di notifica a tutti gli operatori della Scuola per i conseguenti adempimenti.

**OMISSISS**