

Regolamento per alienazione manufatti artistici

approvato con delibera del Consiglio di Istituto n.19 del 28.03.2023

Premessa

Il Consiglio di istituto approva il seguente regolamento per alienazione manufatti artistici in considerazione delle richieste degli alunni di vedersi restituiti i lavori artistici prodotti e delle istanze degli insegnanti che manifestano una difficoltà oggettiva nell'archiviare tutto il materiale, nonché della possibilità di dare visibilità e lustro a lavori di eccellenza prodotti dagli studenti durante la loro attività didattica e in progetti di supporto e potenziamento.

COMMISSIONE ARTISTICA

- A. Ogni triennio viene nominata una Commissione Artistica composta da cinque membri eletti all'interno del Dipartimento Artistico dagli stessi docenti componenti il Dipartimento;
- B. La Commissione comprende un membro per ogni settore artistico di indirizzo unitamente ad un docente di Storia dell'arte secondo quanto esplicitato di seguito:
 - a. docente di Pittura
 - b. docente di Scultura
 - c. docente di Scenografia
 - d. docente di Architettura
 - e. docente di Storia dell'arte
- C. La Commissione prevede anche la presenza del Dirigente Scolastico;
- D. In caso di votazione, il voto del Dirigente Scolastico o di un suo delegato ha valore doppio;
- E. Il rinnovo della Commissione è triennale;
- F. La Commissione non può essere difettiva di membri durante il suo mandato;
- G. Sono previste azioni di dimissioni da parte di uno o più membri, surroga, rinnovo anticipato;
- H. Quanto previsto nei casi al punto G del Titolo "Commissione Artistica" deve opportunamente essere motivato in forma scritta;

1. Per la nomina del/dei nuovi membri si fa riferimento al Dipartimento Artistico;

A. CREAZIONE DELLE OPERE

1. Gli elaborati degli studenti, eseguiti durante l'anno scolastico, sono frutto di un lavoro didattico, motivo per il quale gli allievi non possono vantare su di essi diritti di proprietà;
2. Spetta all'Istituto scolastico il diritto d'autore sulle opere dell'ingegno prodotte nello svolgimento delle attività scolastiche rientranti nelle finalità formative istituzionali, siano esse scolastiche o extrascolastiche;
3. E' sempre riconosciuto agli autori il diritto morale alla paternità dell'opera, nei limiti della sezione seconda del Capo terzo del Titolo primo della legge 22 aprile 1941, n. 633, e successive modificazioni.
4. Lo sfruttamento delle opere dell'ingegno prodotte nel corso delle attività curriculari è deliberato dal consiglio di istituto in sinergia con la Commissione Artistica.
5. Lo sfruttamento delle opere dell'ingegno prodotte nel corso delle attività non curriculari è egualmente deliberato dal consiglio di istituto in sinergia con la Commissione Artistica.

B. CORPUS

1. Gli elaborati e i Disegni sono spesso eseguiti con il supporto e la guida dei docenti, quindi fanno parte del patrimonio scolastico e devono, in linea di massima, essere conservati negli archivi per almeno 3 anni, poiché la Scuola, in qualunque momento, deve essere in grado di documentare il lavoro svolto.
2. Il frutto dell'attività didattica (opere bi/tridimensionali) viene spesso richiesto per l'allestimento di mostre e rassegne che illustrano l'attività svolta dalla Scuola.
3. Il materiale serve per costituire un "corpus" che permetta di documentare storicamente l'evoluzione didattica delle Discipline di Indirizzo.

C. CONSERVAZIONE E ARCHIVIAZIONE

Ciò premesso occorre tuttavia considerare che la Scuola, per esiguità di spazi, non può trattenere ed archiviare tutto il prodotto didattico, circostanza da cui discende la necessità di "riconsegnare" agli studenti parte degli elaborati svolti durante l'anno scolastico.

Pertanto:

- I. Tutto il materiale prodotto va fotografato, catalogato su un apposito registro, ed inserito nella banca dati della Scuola su segnalazione del Docente della disciplina con l'apporto dei membri della Commissione nominata ad hoc con relativo coordinatore.
 - A. A tal proposito, al fine di rendere efficace e funzionale il lavoro di archiviazione e catalogazione, il docente di disciplina fornisce già il materiale da catalogare e le indicazioni per la catalogazione dei lavori significativi alla Commissione già pronti per l'archiviazione (fotografati, scansionati, ...). La catalogazione avverrà a fine anno.
- II. I Docenti delle singole discipline indicano ogni anno, a loro insindacabile giudizio, alcuni lavori per alunno che diventeranno patrimonio dell'Istituto, ai fini di:
 - A. Documentare in modo esauriente il lavoro didattico svolto durante l'anno scolastico.
 - B. Costituire un archivio degli elaborati che maggiormente si prestino ad essere esposti in mostre e rassegne.
- III. Il giudizio di cui al punto C.II può essere rimodulato e rivisto nel tempo in base ad esigenze e contingenze specifiche. Il tutto con opportuna motivazione e collegialmente tra i membri della Commissione
- IV. Tutti quegli elaborati che i Docenti non reputano utili alle finalità sopra esposte, possono essere restituiti agli studenti al termine del primo biennio, del secondo biennio e del quinto anno con versamento di eventuale contributo da parte dello studente in considerazione dei costi sostenuti per la produzione del manufatto. La decisione circa il contributo è determinata dalla Commissione eletta ad inizio anno scolastico.
- V. Dopo i termini espressi al punto C.IV (termine del primo biennio, del secondo biennio e del quinto anno), gli elaborati non ritirati dagli alunni vengono inseriti nell'archivio di proprietà della Scuola o inviati al macero.

Nota: i docenti hanno anche cura di documentare tutte quelle situazioni di incerto profitto scolastico che potrebbero dare luogo a provvedimenti di non ammissione di alunni alla frequenza dell'anno scolastico successivo, per la ragione che tali documentazioni potrebbero essere richieste in caso di contenzioso. Scaduti i termini per i ricorsi, anche detto materiale potrà seguire l'iter standard descritto nei precedenti punti.

PER QUANTO ESPRESSO

Il consiglio di istituto,

Visto il Decreto Interministeriale n. 44 del 2001 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" CAPO II, art.38 (Alienazione di beni e fornitura di servizi prodotti dall'istituzione scolastica) che recita:

1. Le istituzioni scolastiche, nell'esercizio dei compiti di formazione ed educativi, hanno facoltà di svolgere attività di servizi per conto terzi, nonché di alienare i beni prodotti nell'esercizio di attività didattiche o di attività programmate.
2. La cessione avviene con le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto, che provvede a determinare le condizioni contrattuali di fornitura e le garanzie richieste ai terzi per l'adempimento delle obbligazioni assunte verso l'Istituto.

Considerato che il ricavato verrà destinato all'acquisto di materiale per le future esercitazioni o per il potenziamento dei laboratori;

Visto che L'Istituto è dotato di un archivio degli elaborati degli studenti di ogni sezione da cui risulta una visione generale della molteplice attività svolta;

Considerato che gli elaborati del Liceo Artistico costituiscono il patrimonio dell'Archivio Storico dell'Istituto e possono essere collocati nel museo scolastico oppure prestati per mostre o progetti a cui il Consiglio di Istituto abbia deliberato la partecipazione;

Considerato che gli elaborati o le opere possono essere destinati alla cessione previa valutazione o stima da effettuarsi da parte di una Commissione tecnico-artistica;

Considerato che la Commissione tiene conto dei seguenti elementi:

- a) valore materiale (materiali di esecuzione e supporto,...)
- b) valore del lavoro (qualità tecnica, tempi di esecuzione, ...)

c) valore artistico-intellettuale (efficacia comunicativa, contenuti,...)

Visto che per la cessione esiste il diritto di prelazione dell'autore;

Considerata la possibilità da parte del docente che ha collaborato con l'alunno nell'esecuzione e nella realizzazione dell'opera di assumere precedenza nella richiesta di un lavoro;

Considerato che il valore degli elaborati in oggetto può essere riesaminato negli anni dalla Commissione Tecnica;

DELIBERA

Di adottare il seguente Regolamento:

I prodotti entrati a far parte del patrimonio della Scuola (secondo i criteri suesposti) possono essere ceduti attraverso:

- Esposizione in un ambiente della scuola;
- Mostre mercato e/o aste fuori della scuola
- Consultazione, su richiesta, del catalogo delle opere.

A questo proposito:

1. La Commissione, nominata all'inizio di ogni anno scolastico, cataloga le opere da alienare, stabilendone il valore di alienazione differenziato per:
 - a. soggetti interni all'Istituzione scolastica (riduzione pari ad almeno il 30% del valore stimato)
 - b. soggetti esterni all'Istituzione scolastica

Nota: Per uno stesso manufatto, i soggetti interni hanno diritto di precedenza. Se per uno stesso manufatto emergono più persone interessate, si tiene in considerazione chi per primo ha mostrato documentato interesse.

2. Lo studente che ha prodotto l'opera ha il diritto di prelazione alle stesse condizioni economiche stabilite per gli interni;
3. Il valore indicativo dell'elaborato è stabilito da una Commissione di docenti esperti con l'ausilio, qualora presente e necessario, del Docente nelle cui ore di lezione è stato prodotto;

4. Gli interessati all'acquisto delle opere effettuano la transazione mediante versamento sul conto corrente della Scuola;
5. L'importo viene introitato in bilancio in apposita voce vincolata;
6. La consegna dell'opera è annotata sul registro predisposto;
7. Viene acquisita la Liberatoria effettuata all'atto dell'iscrizione al 1° anno scolastico da parte dei genitori, in cui si dichiara che i lavori realizzati dall'allievo dopo il primo biennio, il secondo biennio e il quinto anno possono essere ceduti sotto forma di donazione in cambio di un eventuale contributo che servirà per l'acquisto di nuovo materiale didattico;
8. Le donazioni entrano a far parte del bilancio destinato esclusivamente al Liceo Artistico per l'acquisto di materiale e attrezzature didattiche;
9. L'opera, oltre alla firma dello studente, porterà sul retro l'indicazione dell'anno di esecuzione, la tecnica, il nome del Docente della disciplina e il numero di catalogazione.
10. E' redatto, al termine di ogni anno scolastico, opportuno elenco informativo dei beni ceduti e/o alienati in quell'anno scolastico con indicazione del relativo numero di catalogo che potrà essere reso noto al primo Collegio Docenti e al primo Consiglio di Istituto dell'anno successivo.

Beni alienati e/o ceduti dal termine delle lezioni all'inizio delle stesse per il nuovo anno scolastico, rientrano nell'elenco dell'anno scolastico nuovo.
11. Chi riceve il bene ottiene, da parte dell'Istituto scolastico, opportuna ricevuta indicante tutti i dati dell'opera e il dettaglio dell'avvenuta transazione secondo quanto indicato nei punti precedenti. Tale documento di ricevuta riporta timbro e firma del Dirigente Scolastico e dell'incaricato della transazione.

San Severo, 28.03.2023