



ISTITUTO COMPRENSIVO DI FIANO
VIA CASTELLO, 7 – 10070 FIANO (TO)
☎ 011 9254261 – 011 9254552 ☎ 011 9255121
C.F.: 92028690011 - C.M.: TOIC828007 - sito: www.icfiano.edu.it



TOIC828007@istruzione.it



TOIC828007@pec.istruzione.it

VERBALE n. 2 - RIUNIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

A.S. 2018/2019

Il Consiglio d'Istituto dell'I.C di Fiano si riunisce in seduta ordinaria il giorno 11/03/2019 alle ore 17.30 presso la scuola secondaria "Rosselli" di Fiano. Viene discusso il seguente ordine del giorno:

1. Lettura e approvazione verbale riunione precedente;
2. Programma annuale E.F. 2019;
3. Fondo economale – consistenza massima al DSGA e criteri di spesa;
4. Delibera criteri selezione e reclutamento per il modulo PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di cittadinanza globale F.S.E. – ASSE I – Istruzione- Obiettivo Specifico 10.2- Azione 10.2.5. – Sottoazione 10.2.5;
5. Regolamento per acquisizione di lavori forniture e servizi (D.l. 18/08/2018 N.129);
6. Regolamento per la nomina di esperti esterni (D.Lgs 165/01);
7. Soggiorno studio all'estero;
8. Varie ed eventuali.

Presiede la seduta la signora Verdi Noemi, svolge la funzione di segretario la prof.ssa Ferrando Silvia.

Per i componenti presenti fare riferimento al foglio firme.

Accertata la presenza del numero legale per la validità della riunione viene dichiarata aperta la seduta alle ore 17.35.

PUNTO 1. APPROVAZIONE VERBALE SEDUTA PRECEDENTE

Si approva all'unanimità il verbale della seduta precedente.

PUNTO 2. PROGRAMMA ANNUALE (Esercizio Finanziario 2019) -

Coadiuvata dalla D.S.G.A., la Dirigente illustra ai membri del Consiglio il Programma Annuale e.f 2019, tenendo conto del D.I. 129 del 28/08/2018 che fissa le direttive cui attenersi e la nota MIUR prot. 19270 del 28/09/2018 e del PTOF spiegando nel dettaglio le sue parti costitutive e soffermandosi su tutte le voci relative alle entrate e alle spese.

Segue come sintesi del Programma Annuale il modello A:

ENTRATE			Importi
Livello 1	Livello 2		
01		AVANZO DI AMMINISTRAZIONE PRESUNTO	70.755,52
	01	NON VINCOLATO	243,71
	02	VINCOLATO	70.511,81
02		FINANZIAMENTI DALL'UNIONE EUROPEA	
	01	FONDI SOCIALI EUROPEI (FSE)	
	02	FONDI EUROPEI DI SVILUPPO REGIONALE (FESR)	
	03	ALTRI FINANZIAMENTI DALL'UNIONE EUROPEA	
03		FINANZIAMENTI DELLO STATO	14.566,67
	01	DOTAZIONE ORDINARIA	14.566,67
	02	DOTAZIONE PEREQUATIVA	
	03	FINANZIAMENTI PER L'AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA (EX L.440/97)	
	04	FONDO PER LO SVILUPPO E LA COESIONE (FSC)	
	05	ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI DALLO STATO	
	06	ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI DALLO STATO	
04		FINANZIAMENTI DALLA REGIONE	
	01	DOTAZIONE ORDINARIA	
	02	DOTAZIONE PEREQUATIVA	
	03	ALTRI FINANZIAMENTI NON VINCOLATI	
	04	ALTRI FINANZIAMENTI VINCOLATI	
05		FINANZIAMENTI DA ENTI LOCALI O DA ALTRE ISTITUZIONI	11.007,00
	01	PROVINCIA NON VINCOLATI	
	02	PROVINCIA VINCOLATI	
	03	COMUNE NON VINCOLATI	
	04	COMUNE VINCOLATI	11.007,00
	05	ALTRE ISTITUZIONI NON VINCOLATI	
	06	ALTRE ISTITUZIONI VINCOLATI	
06		CONTRIBUTI DA PRIVATI	85.160,00
	01	CONTRIBUTI VOLONTARI DA FAMIGLIE	7.500,00
	02	CONTRIBUTI PER ISCRIZIONE ALUNNI	
	03	CONTRIBUTI PER MENSA SCOLASTICA	
	04	CONTRIBUTI PER VISITE,VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO	70.000,00
	05	CONTRIBUTI PER COPERTURA ASSICURATIVA DEGLI ALUNNI	6.700,00
	06	CONTRIBUTI PER COPERTURA ASSICURATIVA PERSONALE	960,00
	07	ALTRI CONTRIBUTI DA FAMIGLIE NON VINCOLATI	
	08	CONTRIBUTI DA IMPRESE NON VINCOLATI	
	09	CONTRIBUTI DA ISTITUZIONI SOCIALI PRIVATE NON VINCOLATI	
	10	ALTRI CONTRIBUTI DA FAMIGLIE VINCOLATI	
	11	CONTRIBUTI DA IMPRESE VINCOLATI	
	12	CONTRIBUTI DA ISTITUZIONI SOCIALI VINCOLATI	
07		PROVENTI DA GESTIONE ECONOMICA	
	01	AZIENDA AGRARIA - PROVENTI DELLA VENDITA DI BENI DI CONSUMO	
	02	AZIENDA AGRARIA - PROVENTI DELLA VENDITA DI SERVIZI	
	03	AZIENDA SPECIALE - PROVENTI DELLA VENDITA DI BENI DI CONSUMO	
	04	AZIENDA SPECIALE - PROVENTI DELLA VENDITA DI SERVIZI	
	05	ATTIVITA' PER CONTO TERZI - PROVENTI DELLA VENDITA DI BENI DI CONSUMO	
	06	ATTIVITA' PER CONTO TERZI - PROVENTI DELLA VENDITA DI SERVIZI	
	07	ATTIVITA' CONVITTUALE	
08		RIMBORSI E RESTITUZIONE DI SOMME	
	01	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE DA AMMINISTRAZIONI CENTRALI	
	02	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE DA AMMINISTRAZIONI LOCALI	
	03	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA ENTI PREVIDENZIALI	
	04	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA FAMIGLIE	

ENTRATE

ESERCIZIO FINANZIARIO 2019

Livello 1	Livello 2		Importi
08		RIMBORSI E RESTITUZIONE DI SOMME	
	05	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA IMPRESE	
	06	RIMBORSI,RECUPERI E RESTITUZIONE DI SOMME NON DOVUTE O INCASSATE IN ECCESSO DA ISP	
09		ALIENAZIONE DI BENI MATERIALI	
	01	ALIENAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO STRADALI	
	02	ALIENAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO AEREE	
	03	ALIENAZIONE DI MEZZI DI TRASPORTO PER VIE D'ACQUA	
	04	ALIENAZIONE DI MOBILI E ARREDI PER UFFICIO	
	05	ALIENAZIONE DI MOBILI E ARREBI PER ALLOGGI E PERTINENZE	
	06	ALIENAZIONE DI MOBILI E ARREDI PER LABORATORI	
	07	ALIENAZIONE DI MOBILI E ARREDI n.a.c	
	08	ALIENAZIONE DI MACCHINARI	
	09	ALIENAZIONE DI IMPIANTI	
	10	ALIENAZIONE DI ATTREZZATURE SCIENTIFICHE	
	11	ALIENAZIONE DI MACCHINE PER UFFICIO	
	12	ALIENAZIONE DI SERVER	
	13	ALIENAZIONE DI POSTAZIONI DI LAVORO	
	14	ALIENAZIONE DI PERIFERICHE	
	15	ALIENAZIONE DI APPARATI DI TELECOMUNICAZIONE	
	16	ALIENAZIONE DI TABLET E DISPOSITIVI DI TELEFONIA FISSA E MOBILE	
	17	ALIENAZIONE DI HARDWARE N.A.C	
	18	ALIENAZIONE DI OGGETTI DI VALORE	
	19	ALIENAZIONE DI DIRITTI REALI	
	20	ALIENAZIONE DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO	
	21	ALIENAZIONE DI STRUMENTI MUSICALI	
	22	ALIENAZIONE DI ALTRI BENI MATERIALI n.a.c	
10		ALIENAZIONE DI BENI IMMATERIALI	
	01	ALIENAZIONE DI SOFTWARE	
	02	ALIENAZIONE DI BREVETTI	
	03	ALIENAZIONE DI OPERE DI INGEGNO E DIRITTI D'AUTORE	
	04	ALIENAZIONE DI ALTRI BENI IMMATERIALI n.a.c	
11		SPONSOR E UTILIZZO LOCALI	
	01	PROVENTI DERIVANTI DALLE SPONSORIZZAZIONI	
	02	DIRITTI REALI DI GODIMENTO	
	03	CANONI OCCUPAZIONE SPAZI E AREE PUBBLICHE	
	04	PROVENTI DA CONCESSIONI SU BENI	
12		ALTRE ENTRATE	
	01	INTERESSI	
	02	INTERESSI ATTIVI DA BANCA D'ITALIA	
	03	ALTRE ENTRATE n.a.c	
13		MUTUI	
	01	MUTUI	
	02	ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO CASSIERE	
Totale entrate			181.489,19

SPESE			Importi
Livello 1	Livello 2		
A		ATTIVITA'	
	A01	FUNZIONAMENTO GENERALE E DECORO DELLA SCUOLA	96.920,38
	A02	FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO	6.343,71
	A03	DIDATTICA	5.976,67
	A04	ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	13.600,00
	A05	VISITE VIAGGI E PROGRAMMI DI STUDIO ALL'ESTERO	
	A06	ATTIVITA' DI ORIENTAMENTO	71.000,00
P		PROGETTI	
	P01	PROGETTI IN AMBITO "SCIENTIFICO,TECNICO E PROFESSIONALE"	78.863,23
	P02	PROGETTI IN AMBITO "UMANISTICO E SOCIALE"	
	P03	PROGETTI PER "CERTIFICAZIONI E CORSI PROFESSIONALI"	73.563,23
	P04	PROGETTI PER "FORMAZIONE / AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE	
	P05	PROGETTI PER "GARE E CONCORSI"	5.300,00
G		GESTIONE ECONOMICHE	
	G01	AZIENDA AGRARIA	
	G02	AZIENDA SPECIALE	
	G03	ATTIVITA' PER CONTO TERZI	
	G04	ATTIVITA' CONVITTUALE	
R		FONDO DI RISERVA	
	R98	FONDO DI RISERVA	200,00
D		DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	
	D100	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	200,00
Totale spese			175.983,61
Z	Z01	DISPONIBILITA' FINANZIARIA DA PROGRAMMARE	5.505,58
Totale a pareggio			181.489,19

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

ASCOLTATI gli interventi del Dirigente Scolastico e la discussione che ne è seguita approva all'unanimità il Programma Annuale 2019. **(Delibera n. 3)**

PUNTO 3. FONDO ECONOMALE

La Dirigente illustra la funzione del Fondo Economale, destinato alle minute spese per l'acquisizione di beni necessari a garantire lo svolgimento delle attività ordinarie (art. 21 del Decreto 129/2018).

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'art. 21, commi 1 e 2, "Fondo economale per le minute spese" del Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche del Decreto n° 129 del 28 agosto 2018;

Visto l'art. 45, comma 2, lettera J , "determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del Decreto n° 129 del 28 agosto 2018;

Visto il "Regolamento di gestione del Fondo Economale per le minute spese" di cui alla delibera n. 4 del 11/03/2019;

DELIBERA all'unanimità

1) Di costituire il Fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

2) La consistenza del fondo economale per le minute spese:

- a) All'inizio di ciascun esercizio finanziario è costituito il fondo economale il cui responsabile è il DSGA.
- b) L'ammontare del fondo economale è stabilito in € 400,00 per l'esercizio finanziario.
- c) La rendicontazione deve essere documentata mediante scontrini fiscali, ricevute fiscali, fatture, note spese o qualsiasi documento valido in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.
- d) L'apertura del fondo economale potrà essere totale o parziale e dovrà comunque avvenire tramite strumento finanziario tracciabile.
- e) Esaurita la disponibilità il DSGA predispone i mandati di pagamento al fine di ripristinare la dotazione iniziale del fondo sino al raggiungimento del limite massimo di cui alla lettera b);
- f) Il reintegro dovrà avvenire entro la chiusura dell'esercizio finanziario.

3) Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 50,00. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico, per casi particolari e di urgenza;

4) Il servizio di Cassa economale è soggetto a verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti per il controllo di regolarità contabile. .

(Delibera n. 4)

PUNTO 4. PROGETTO PON: CRITERI PER LA SELEZIONE E IL RECLUTAMENTO.

La Dirigente comunica l'attivazione del quinto modulo del progetto PON "Competenze e ambienti per l'apprendimento" per lo sviluppo delle competenze trasversali (Modulo "Insieme... Mente e Corpo"). Vengono pertanto sottoposti al Consiglio i criteri di selezione e reclutamento per la figura di un esperto e di un tutor e per l'individuazione degli alunni partecipanti

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Visto l'avviso pubblico PON FSE relativo ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020. Codice identificativo Progetto: Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - azione 10.2.5 "Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazione 10.2.5 A Competenze trasversali;

Preso atto che il MIUR UFFICIO V con nota prot. n. AOODGEFID/23582 del 23/07/2018 ha comunicato che questa Istituzione scolastica è stata autorizzata ad attuare, entro il 31/08/2018 la sottoazione 10.2.5 A;

Considerati i contenuti, gli obiettivi, le competenze e le modalità di intervento programmatico dei cinque moduli inseriti nella proposta progettuale e le aree tematiche per gli interventi: benessere, corretti stili di vita, educazione motoria e sport;

Considerata la necessità di ampliare l'offerta formativa ed innalzare la qualità del servizio con il rafforzamento delle competenze trasversali, sociali e civiche, che rientrano nel più ampio concetto di promozione della cittadinanza globale, al fine di formare cittadini consapevoli e responsabili in una società moderna, connessa e interdipendente;

Visto il proprio provvedimento prot. n. 3251 del 05/10/2018 di formale assunzione al Programma Annuale 2018 del finanziamento di € 28410,00 con il quale è stato istituito l'aggregato 04 Progetto 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - azione 10.2.5 "Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazione 10.2.5 A Competenze trasversali;

Vista la delibera del Consiglio d'Istituto n. 15 del 4/10/2018 di presa d'atto del provvedimento del Dirigente Scolastico prot. n. 3249 di formale assunzione al Programma Annuale 2018 del

finanziamento di € 28410,00 con il quale è stato istituito l'aggregato04 Progetto 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - azione 10.2.5 "Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazione 10.2.5 A Competenze trasversali;

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 16 del 04/10/2018 con la quale è stata approvata l'integrazione del PTOF 2018/2019 (prot. n. 3250 del 05/10/2018);

Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 17 del 04/10/2018 con la quale sono stati deliberati i criteri di selezione e reclutamento per titoli comparativi degli esperti interni ed esterni (prot. n. 3248 del 5/10/2018);

Vista la delibera punto n. 3 del 3/10/2018 del Collegio dei Docenti con la quale sono stati definiti i criteri di selezione e reclutamento per titoli comparativi dei tutor, esperti, referente della valutazione e figura di supporto (prot. n. 3243 del 5/10/2018) e la delibera prot. n° 859 del 06/03/19 relativa all'attivazione del quinto modulo e ai criteri di selezione e reclutamento esperto e tutor;

Considerato che il progetto prevede il quinto modulo

DELIBERA e APPROVA all'unanimità

i criteri di selezione e reclutamento per il modulo "Insieme...mente e corpo" così articolato

OBIETTIVI	CONTENUTO MODULI	DESTINATARI	DURATA	RISORSE
10.2.5A Competenze trasversali	Titolo proposta: "Insieme MENTE E CORPO "	Alunni della scuola Primaria: almeno 20 alunni	30 ore	Nr 1 esperto (30 ore) Nr 1 tutor (30 ore)

1. i seguenti criteri di selezione e reclutamento n. 1 esperto interno e/o esterno per titoli comparativi;
2. i seguenti criteri di selezione e reclutamento n. 1 tutor per titoli comparativi;
3. i seguenti criteri di individuazione degli alunni

come di seguito esplicitati:

"Insieme... mente e corpo"

1. criteri di selezione per n. 1 **esperto interno e/o esterno** per titoli comparativi

Titolo studio ed esperienze pregresse	Punteggio
Laurea SUISM con voto 110 e lode	10
Laurea SUISM con voto da 105 a 110	8
Laurea SUISM da 101 a 104	6
Laurea SUISM con voto fino a 100	4
Esperienza come operatore sportivo, anche a titolo volontario, con enti di promozione sportiva o associazioni: per ogni anno di servizio prestato	0.3 fino ad un massimo di 3 punti
Esperienze lavorative di gestione di gruppi fascia 6-12 anni con enti accreditati : per ogni anno di servizio prestato	0.5 fino ad un massimo di 5 punti
Esperienze lavorative in post scuola: per ogni anno di servizio prestato	0.2 fino ad un massimo di 2 punti
Esperienze nell'ambito di progetti di promozione della salute: per ogni	1 punto di 3 punti

esperienza	
------------	--

COMPITI DELL' ESPERTO

Predisporre prima dell'inizio delle attività, insieme all'ASL di riferimento, al tutor del percorso formativo di riferimento, un piano di lavoro progettuale dal quale si evidenziano finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti. Il progetto dovrà essere coerente con gli obiettivi dell'Avviso PON riferito Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5 – Sotto Azione 10.2.5 A ;

- Partecipa agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- Svolge l'incarico secondo il calendario predisposto;
- Documenta, insieme al tutor, le attività di ogni percorso per "tracciare" l'iter del processo attivato e permetterne la continuità nella scuola;
- Predisporre, con la collaborazione del tutor, gli strumenti di verifica e valutazione, iniziale, intermedia, finale;
- Documenta tutta l'attività formativa tramite l'inserimento del progetto e dei materiali richiesti nella piattaforma predisposta dall'Autorità di gestione ai fini del monitoraggio telematico.

2. criteri di selezione e reclutamento n° 1 tutor per titoli comparativi

Titolo studio	Punteggio
laurea in Scienze della Formazione con voto 110 e lode	10
laurea in Scienze della Formazione con voto da 105 a 110	8
laurea in Scienze della Formazione da 101 a 104	6
laurea in Scienze della Formazione con voto fino a 100	4
diploma magistrale con voto 60/60	8
diploma magistrale con voto da 58/60 a 55/60	6
diploma magistrale con voto da 54/60 a 50/60	4
diploma magistrale con voto fino a 40/60	2
corsi di specializzazione relativi all'area motoria per ogni corso	0.3 fino ad un massimo di 3 punti
pregresse attività/formazione nell'area di educazione alla salute	0.5 fino ad un massimo di 5 punti
Conoscenza dell'uso delle ICT (Tecnologie dell'informazione e della comunicazione)	4
anzianità di servizio nel plesso e nell'ordine di scuola	Fino a 3 anni = 4 punti Da 4 a 6 anni = 5 punti Più di 6 anni = 6 punti

COMPITI SPECIFICI TUTOR RISPETTO ALL'AZIONE

Il tutor ha come compito essenziale quello di collaborare con gli esperti e deve essere in possesso delle conoscenze, competenze ed esperienze specifiche richieste dai singoli moduli;

- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- partecipare ai momenti iniziali, intermedi e finali di organizzazione degli interventi, di monitoraggio, di valutazione;
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- collabora allo svolgimento delle azioni accertandosi che i partecipanti siano adeguatamente coinvolti nelle attività;
- predisporre, in collaborazione con l'esperto, interventi che tengano conto dei bisogni educativi dei partecipanti;

- cura il monitoraggio del corso, contattando le famiglie in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con il Team docente di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.

3. i seguenti criteri di individuazione degli alunni distinti per modulo

I team docenti delle Scuole Primarie, rispetto alle richieste di adesione pervenute, individueranno delle priorità seguendo i criteri citati nel bando " Caratteristiche dei destinatari":

- alunni di ogni plesso (max 4 di Vallo/Varisella, max 4 di La Cassa, max 10 di Robassomero, max 12 di Fiano) con difficoltà socio-economiche e culturali- nel caso di mancata iscrizione di alunni di altri plessi, i posti residui saranno ridistribuiti;
- alunni con disturbi di alimentazione e/o iperattività;
- alunni con evidenti problemi di discriminazione, emarginazione o prevaricazione;
- alunni con capacità di aggregazione e disponibilità relazionale.

(Delibera n 5)

PUNTO 5. REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI.

Viene illustrato il contenuto del Regolamento per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi alla luce del Nuovo Regolamento di Contabilità (D.l 18/08/2018, N. 129). Il presente documento definisce criteri, modalità e limiti del Dirigente Scolastico. Il Consiglio approva all'unanimità. **(Delibera n. 6)**

Si allega il documento (Allegato 1).

PUNTO 6. REGOLAMENTO PER LA NOMINA DEGLI ESPERTI ESTERNI (D. Lgs 165/01).

La Dirigente illustra il contenuto del Regolamento per la nomina degli esperti esterni, disciplinato dal D.Lgs 165/01. Il Consiglio approva all'unanimità. **(Delibera n. 7)**

Si allega il documento (Allegato 2).

PUNTO 8. SOGGIORNO STUDIO ALL'ESTERO.

Il Consiglio d'Istituto viene informato che la docente di lingua francese della scuola secondaria ha proposto agli alunni delle attuali classi prime un soggiorno studio in Francia. Al momento hanno manifestato il proprio interesse 18 alunni della scuola media di Fiano. Il Consiglio d'Istituto viene interpellato per autorizzare a procedere con l'organizzazione del viaggio. Si accoglie favorevolmente la proposta, ma si stabilisce di fissare un numero minimo di partecipanti (tra 15 e 18 alunni) e un tetto massimo di spesa di Euro 800. Al di fuori di questi limiti il soggiorno non verrà effettuato. Poiché il numero di coloro che hanno dichiarato interesse è molto vicino alla quota minima, prima dell'attivazione dell'iter organizzativo si stabilisce di richiedere alle famiglie una formale autorizzazione e il versamento di un acconto.

PUNTO 9. VARIE ED EVENTUALI.

Su proposta del plesso di scuola primaria di Robassomero, si richiede una deroga rispetto al tetto di spesa massimo di Euro 80 fissato per le visite didattiche, per consentire alla classe V di partecipare ad una uscita di un'intera giornata in Liguria sebbene il costo complessivo annuo per le uscite raggiunga la quota di Euro 90/95. Si approva all'unanimità e si concede deroga.

Alcune insegnanti segnalano i limiti del contributo volontario destinato a finanziare i progetti, che risulta spesso insufficiente a coprirne le spese di attivazione, soprattutto nei plessi con pochi alunni. Si propone quindi di inserire questo punto nell'ordine del giorno della prossima seduta.

La Dirigente segnala che l'Istituto ha intenzione di partecipare ad un progetto per la valorizzazione delle plusvalenze. Lo scopo dell'iniziativa è, a seguito della formazione del personale docente, progettare attività che consentano di individuare gli studenti plus-dotati, sostenerli e fornire i giusti stimoli per permettere loro di sfruttare al meglio le proprie risorse. Si richiede quindi l'autorizzazione ad aderire agli accordi di rete per realizzare l'attività. Il Consiglio approva all'unanimità.

Esaurita la trattazione dei punti all'Ordine del Giorno, la riunione si conclude alle ore 19.14.

Il Segretario del Consiglio di Istituto
Silvia Ferrando

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Noemi Verdi

firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art.3 c.2 D.lgs.39/93

Allegato n 1.

REGOLAMENTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI E SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA IN ADESIONE AL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' D.I. 18 AGOSTO 2018 N° 129

Art. 1 - Oggetto del Regolamento

Art. 2 - Principi

Art. 3 - Responsabile unico del procedimento

Art. 4 - Requisiti dei fornitori

Art. 5 – Acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a Euro 999,99

Art. 6 - Acquisizione di forniture e servizi per importi da Euro 1.000,00 a Euro a 10.000,00.

Art. 7 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 10.000 ed inferiori a Euro 40.000,00

Art. 8 – Acquisizione di lavori per importo pari o superiore ai 40.000,00 euro

Art. 9 – Principio di rotazione

Art. 10 - Pubblicità

Art. 11- Stipula del contratto

Art. 12- Contratti aperti

Art. 13 - Esecuzione di forniture e servizi

Art. 14 – Collaudo

Art. 15 - Pagamenti

Art. 16 - Varianti in corso di esecuzione del contratto

Art. 17 – Subappalto

Art. 18 – Gestione minute spese

Art. 19- Disposizioni finali

Art. 20 - Entrata in vigore e validità

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione da parte dell'I.C. FIANO , di seguito chiamato "istituto" di forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria.

2. Il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del decreto legislativo 50/16 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC.

3. Il presente regolamento recepisce integra e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute all'art 45 del D.I. 129/2018.

4. Il presente regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne alla istituzione per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento.

ARTICOLO 2 – PRINCIPI

1. L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del decreto legislativo 50/16, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Il D.S. garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura aderenza:

a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;

- c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

ARTICOLO 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

2. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

3. Il DS prioritariamente:

- a. verifica i requisiti dei fornitori;
- b. dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
- c. partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
- d. sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
- e. effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
- f. Dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto alla voce Bandi e contratti di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
- g. tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

ARTICOLO 4 - REQUISITI DEI FORNITORI

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:

a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs.50/16.

3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

a) prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;

b) 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 acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante;

c) consultazione apposita "albo dei fornitori di fiducia dell'istituto". Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. Tali categorie merceologiche possono essere arricchite con provvedimento del Dirigente Scolastico in base contingenti necessità, dandone avviso pubblico sul sito istituzionale sezione amministrazione trasparente / bandi di gara e contratti e portandone a conoscenza il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

4. L'individuazione degli operatori da invitare avviene con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti oppure mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg prima agli operatori inseriti nel relativo elenco.

ARTICOLO 5 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 1.000,00 (mille/00)

Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi di modico valore, inferiori a euro 1.000,00, procede all'affidamento diretto con forma sintetica senza comparazione delle offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.

ARTICOLO 6 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00)

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000,00 al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente, fra quelle previste dalla normativa vigente:

a) Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici",

b) Procedura negoziata

2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 4 preferibilmente attraverso

a) Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web

b) Comparazione delle le offerte presenti sul mercato elettronico della PA c) consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'istituto 3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

ARTICOLO 7- ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI OSUPERIORI A EURO 10.000,00 ED INFERIORI A EURO 40.000

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di istituto delibera di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente ovverosia mediante:

a. Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici",

b. Procedura negoziata

2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1. avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 4 preferibilmente attraverso:

a) Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web

b) Comparazione delle le offerte presenti sul mercato elettronico della PA

c) consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'istituto

3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016

ARTICOLO 8 –NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AI 40.000,00 EURO

1. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti."

2. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il consiglio delibera che "per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procederà mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici

selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici.

3. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvio all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

ARTICOLO 9 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano "il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvio al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvio all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato" si allega al presente regolamento di cui fanno parte integrante e sostanziale, le categorie merceologiche (allegato 1) entro le quali trova attuazione il principio di rotazione.

ARTICOLO 10 – PUBBLICITA'

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.l. 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.

2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

ARTICOLO 11 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del d.lgs. 50/16 e successive modifiche ed integrazioni. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.

2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto

ARTICOLO 12– CONTRATTI APERTI

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.

2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente articolo 8, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

ARTICOLO 13 – ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza dell'ufficio acquisti o dei docenti dell'istituto che hanno presentato richiesta di acquisto che verificheranno la regolarità della prestazione ed eventualmente segnaleranno al dirigente scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di

risolvere il contratto. In ogni caso il dirigente scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'istituto.

ARTICOLO 14 – COLLAUDO

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:

- a. la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto
- b. l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori-magazzini-aule didattiche etc. etc).
- c. In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee

2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.

3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente scolastico, del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.

4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti

5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

ARTICOLO 15 – PAGAMENTI

I pagamenti sono effettuati entro 60 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte della commissione di collaudo preposta.

ARTICOLO 16 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V° d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

ARTICOLO 17– SUBAPPALTO

Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente.

ARTICOLO 18 – GESTIONE MINUTE SPESE

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.I. citato. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa: - spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica - imposte e tasse e altri diritti erariali - minute spese di cancelleria - duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici - minute spese per materiali di pulizia - piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio - spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali - spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'I.S. ai fini di una spedita attività negoziale - Spese per acquisto di materiale di pulizia sicurezza e vestiario antinfortunistico - Liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative. Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto. Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 50,00 IVA inclusa. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di: abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni. Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40,

comma 1 lettera f) del D.I. citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

ARTICOLO 19 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

ARTICOLO 20 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.
2. Ha validità fino a successiva modifica da parte del Consiglio di Istituto o di emanazione di diversa normativa.

Allegato 2

REGOLAMENTO ai sensi del Dlgs 165/01 per la nomina di esperti esterni

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il Decreto Interministeriale 28/08/2018, n°129, Regolamento concernente “ Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche ” art. 43 (Capacità ed autonomia negoziale), con il quale alle Istituzioni scolastiche viene riconosciuta la piena autonomia negoziale nell’ambito delle Leggi e dei Regolamenti vigenti, nonché viene statuito il divieto di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del Personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione ;

VISTO il D.I. 129 del 28/02/2018 art. 44 c.4, che prevede che nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di

particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni;

VISTO il D.I. 129 del 28/02/2018 art. 45 c. 2 lettera h), secondo cui al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, dell'attività negoziale relativa ai contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e di insegnamenti;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n° 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" art.7 c.6 e c.6bis, che prevedono che per specifiche esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire esclusivamente incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei previsti presupposti di legittimità, nonché l'obbligo di disciplinare e rendere pubbliche le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;

VISTO il D.Lgs. 30/03/2001, n° 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" art. 53 sulle incompatibilità e sul divieto di cumulo di impieghi da parte dei dipendenti pubblici, ad eccezione che non vengano, in particolari situazioni, autorizzati dal Dirigente dell'Amministrazione di appartenenza;

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza sociale 17/07/1997n°101 "Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E. ";

VISTO il Decreto Ministeriale 12/ 10/ 1995 n°326 " Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione [verso i dipendenti della Scuola]";

VISTA la Circolare 21/12/2006, n°5, in materia di affidamenti di incarichi esterni;

VISTA la Circolare del Ministero della Funzione Pubblica n°2/2008;

VISTO il C.C.N.L. di Comparto vigente 2016-2018;

VISTO il CCNL 2006-2009 art.35, secondo cui i docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali che, per la realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della istituzione scolastica;

VISTO il CCNL 2006-2009 in particolare l'art. 57, secondo cui Il personale ATA può prestare la propria collaborazione ad altra scuola per realizzare specifiche attività che richiedano particolari competenze professionali non presenti in quella scuola;

PREMESSO

che nella Scuola dell'Autonomia si rende talvolta necessario ricorrere ad esperti esterni per far fronte alla realizzazione di attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, poiché non sempre esistono o sono disponibili risorse professionali interne adeguate ai progetti presentati;

che anche per attività non di formazione può essere necessario utilizzare specializzazioni presenti all'esterno della singola Istituzione scolastica, come previsto dall'art. 44 c. 4 D.I. 129/2018;

APPROVA

il presente Regolamento per il reperimento, la contrattualizzazione e la retribuzione degli esperti , facente parte del Regolamento di Istituto.

ART. 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività e insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel PTOF o necessarie per la corretta esecuzione delle attività negoziali. Il presente regolamento è finalizzato a garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione delle spese per gli stessi. Il presente regolamento non si applica per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto " intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, per le quali non è necessario procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né ottemperare agli obblighi di pubblicità .

ART. 2 – CONDIZIONI PER LA STIPULA DEI CONTRATTI

Per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale in presenza dei seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione.

L'affidamento dell'incarico a dipendenti di un'altra Amministrazione pubblica avverrà previa acquisizione da parte dell'Amministrazione richiedente dell'autorizzazione da rilasciarsi da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione del disposto dell'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001. Tale autorizzazione può richiedersi anche direttamente da parte dell'interessato .

ART. 3 – REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI DEGLI ESPERTI

Per le finalità di cui al precedente articolo, qualora si renda necessario il ricorso alla collaborazione retribuita di esperti esterni , ma anche interni, si stabiliscono dei requisiti minimi, in termini di titoli culturali e professionali, nonché di eventuale esperienza maturata nel campo che i candidati stessi devono possedere per accedere alla selezione, applicando i criteri generali che seguono. I candidati, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione, (eventualmente anche universitaria). Si valuteranno, quindi:

a. Titoli di studio

b. Curriculum del candidato con: – esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto – esperienze metodologiche – didattiche – attività di libera professione nel settore – corsi di aggiornamento;

c. Pubblicazioni e altri titoli

d. Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto. Per la valutazione comparativa dei candidati si farà riferimento almeno ai seguenti criteri: – livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati; – congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività per i quali è bandita la selezione; – valore innovativo del progetto presentato dal candidato; – eventuali precedenti esperienze didattiche, anche privilegiando quelle positivamente concluse nella stessa Istituzione Scolastica.

Tuttavia si prescinde dalla laurea quando il candidato*:

a) Appartiene ad un Ordine Professionale o è iscritto in appositi Albi (ad esempio, un Promotore Finanziario che sia chiamato a spiegare l'importanza della pensione complementare o le caratteristiche dei mercati);

b) Appartiene al mondo dell'Arte o dello Spettacolo (ad es. corsi di Teatro);

c) E' un Artigiano;

d) E' un Informatico (ad es. Corsi ECDL);

e) Opera a supporto dell'attività didattica vera e propria (ad esempio Orientamento scolastico e professionale), ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, tale da garantire l'adempimento della prestazione richiesta con il desiderato livello qualitativo.

L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, sarà documentata dallo stesso all'atto della stipula del contratto. Il riscontro dei requisiti sarà operato dalla commissione individuata per la scelta dell'esperto. I requisiti fissati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, saranno pubblicizzati dall'Istituzione scolastica, contestualmente alla pubblicazione degli avvisi di selezione. I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata nella scelta.

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa, previsti dal PTOF e sui finanziamenti a disposizione per la realizzazione di tali progetti:

☐ individua le attività e gli insegnamenti per i quali è necessario conferire incarichi di collaborazione a personale esterno;

*Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 e Circolare 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di "esperti di provata competenza" secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L.133/2008 che afferma: "Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello

spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore”.

1. provvede, a conclusione della relativa procedura, affidata solitamente al D.S.G.A., alla stipulazione di:

- contratti di prestazione d'opera con esperti esterni;
- specifiche convenzioni con Enti di formazione professionale ed educativa;

ART. 5 - LIMITI ALLA STIPULA DI CONTRATTI CON COLLABORATORI ESTERNI

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi del combinato disposto dell' art. 44, comma 4 del D.l. n. 129 del 28/08/2018 e dell'art. 7 §6 del D.lgs. n. 165 del 30/03/2001, soltanto per le prestazioni e le attività: - di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

ART. 6 - PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

Previa emanazione di apposita determina, il Dirigente Scolastico predispone apposito avviso da pubblicare sul sito dell'Istituto.

ART. 7 – CRITERI DI AMMISSIONE

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico /contratto occorre che il candidato:

- a. sia in possesso della cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero possesso dei requisiti di cui alla legge 97/2013 , ovvero della cittadinanza del Paese in cui è ufficiale la lingua da insegnare;
- b. goda dei diritti civili e politici , se cittadino Italiano o di altro Paese dell'Unione , ovvero goda dello status di rifugiato;
- c. non abbia riportato condanne penali che comportino l'esclusione dal rapporto di pubblico impiego e non sia destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d. non sia sottoposto a procedimenti penali ostativi al rapporto di pubblico impiego o al contrarre con la PA o ancora non sia destinatario della misura accessoria della interdizione dai pubblici uffici.

In previsione dell'uscita della Gran Bretagna dall'Unione Europea (c.d. Brexit), per la contrattualizzazione dei docenti di madrelingua inglese si considererà la cittadinanza UK come equivalente alla cittadinanza UE. Sarà richiesta autocertificazione che attesti quanto sopra e chiarisca l'assenza di qualsiasi causa che è di ostacolo allo svolgimento dell'incarico. Inoltre, affinché il candidato possa essere qualificato come “esperto”, dovrà dimostrare di possedere un punteggio minimo, da dichiarare in ciascun Avviso Pubblico, sia relativamente ai titoli culturali, sia a quelli professionali e sia all'esperienza pregressa ;

ART. 8 - CRITERI DI SELEZIONE

Il Dirigente conferisce incarichi formali ad esperti scegliendo sulla base dei seguenti criteri:

A – Incarichi nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa

- I. Il progetto deve rientrare tra le attività previste dal POF e dal PTO F e/o comunque consono alle attività ed alle finalità della scuola;
- II. Il progetto deve essere supportato da un curriculum vitae attestante:
 - a. i titoli di studio e ulteriori titoli e specializzazioni;
 - b. le esperienze lavorative nel settore;
 - c. pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore;
 - d. pregressa esperienza nella scuola
 - e. eventuale valutazione del Dirigente Scolastico negli interventi eseguiti .

B - Incarichi relativi ai P.O.N. I criteri di cui sopra sono così integrati:

- I. titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento;
- II. laurea specifica;
- III. eventuale possesso di abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso afferente alla tipologia di intervento per i percorsi di tipo disciplinare;
- IV. competenze informatiche e del sistema di gestione del P.O.N.;
- V. comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
- VI. esperienza nella gestione di progetti P.O.N.;
- VII. partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali;
- VIII. appartenenza attuale e pregressa ad attività in ambito educativo accreditato dagli Enti Locali o Enti riconosciuti dal Miur.

C - Incarichi di insegnamento delle lingue straniere. In questi casi di norma si richiede che il docente sia madrelingua. In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto.

La scelta dell'esperto sarà operata dalla commissione appositamente nominata, che procederà alla valutazione comparativa dei curricula. Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate ed insindacabili. La graduatoria è approvata dal Dirigente scolastico ed è pubblicata nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione scolastica. Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione. E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

ART. 9 - IL DOCENTE MADRELINGUA

Nei corsi riservati all' insegnamento delle lingue straniere, priorità assoluta va data ai docenti "madrelingua" vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo e che quindi documentino di aver seguito:

a) il corso di studi è conseguito i relativi titoli (dalle elementari alla laurea) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo;

b) il corso di studi è conseguito i relativi titoli (dalle elementari al diploma) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di essere in possesso di laurea anche se conseguita in un Paese diverso da quello in cui è stato conseguito il diploma.

Nel caso di cui al punto b), la laurea deve essere, obbligatoriamente, accompagnata da certificazione coerente con il “Quadro comune europeo di riferimento per le lingue” rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente. Per i percorsi formativi finalizzati al raggiungimento della certificazione B2 del Framework europeo l'esperto deve essere in possesso di una Certificazione di livello C2; per tutti gli altri livelli l'esperto deve essere in possesso di una Certificazione almeno di livello C1.

In assenza di candidature rispondenti ai punti sopra indicati, la scuola potrà fare ricorso ad esperti “non madre lingua” ma che siano, obbligatoriamente, in possesso della laurea specifica in lingue straniere conseguita in Italia. Il certificato di laurea deve indicare le lingue studiate e la relativa durata. La scelta terrà in considerazione solo la lingua oggetto della tesi di laurea.

Può essere valutato il possesso di un certificato di abilitazione all'insegnamento della lingua inglese a non anglofoni (Inglese come L2); esempi di tali certificati sono il TEFL (teaching English as a foreign language), il TESL (teaching English as a second language) ed il TESOL (English for speakers of other languages)* o attestati simili per le altre lingue.

L'obbligatorietà del docente madrelingua per i corsi di lingua straniera è prevista solo per i P.O.N.; tuttavia si raccomanda una scelta oculata delle competenze del docente anche per gli altri progetti.

ART. 10 - GRIGLIE DI VALUTAZIONE

Le griglie di valutazione (scelta dei singoli requisiti e punteggi attribuiti ad ogni requisito) dovranno tenere in considerazione i criteri di cui all'articolo precedente . ¹¹ MIUR - Autorità di Gestione PON - Nota Prot. 1953 del 21 febbraio 2011 . Questi criteri sono tassativi per la realizzazione di progetti PON. TEFL (teaching English as a foreign language) e TESL (teaching English as a second language) si confondono spesso. La differenza è, teoricamente, che il TEFL (o EFL) è l'insegnamento dell'inglese fuori dal mondo anglofono, mentre il TESL (o ESL) è l'insegnamento dell'inglese ai non anglofoni in un paese anglofono. Questa distinzione viene osservata raramente. EFL e ESL sono interscambiabili. TESOL o ESOL (English for speakers of other languages) è un termine che viene spesso usato in UK per descrivere l'insegnamento dell'inglese agli stranieri che hanno deciso di stabilirsi nel paese

ART. 11 - NOMINA SENZA SELEZIONE

La Circolare n°2/2008 del Ministero della F.P. chiarisce che per le sole collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzate da un rapporto “intuitu personae”¹¹, che consentano il raggiungimento del fine prefissato e che comportino - per la loro stessa natura - una spesa equiparata ad un rimborso -spese, quali ad esempio la partecipazione in qualità di relatore a convegni e/o seminari, la singola docenza, la traduzione di una pubblicazione e simili, si possa non procedere alle procedure comparative né sia necessario ottemperare agli obblighi di pubblicità.

ART. 12 - INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa. La valutazione sarà effettuata sulla base della documentazione presentata da ogni candidato e sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati all'art. 7.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che:

a) abbiano già lavorato senza demeriti nell'Istituto scolastico;

b) abbiano svolto esperienze in altri Istituti. Per la valutazione comparativa si farà riferimento ai criteri esplicitati nel l'Avviso per garantire la massima trasparenza della procedura. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241, del D.Lgs. 25 maggio 2016, n.97 (FOIA) e del D.Lgs. 196/2003 e Reg. UE 679/2016 (GDPR). La Commissione di valutazione redige un verbale proponendo la graduatoria provvisoria e lo inoltra al Dirigente Scolastico.

ART. 13 - FORMALIZZAZIONE DELL'INCARICO

Completato il procedimento amministrativo sopra descritto, il Dirigente Scolastico emette un decreto di individuazione, che sarà pubblicato all'Albo dell'Istituto e nella Sezione Amministrazione trasparente. Dopodiché provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto con l'esperto esterno o alla formalizzazione dell'incarico con personale appartenente alla pubblica amministrazione. Nel contratto verranno inseriti tutti i dati e gli elementi fondamentali previsti dalle norme vigenti, come precisato dal successivo art.14.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera disciplinata dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. Il regime fiscale è quello conseguente al rapporto definito dal contratto. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico, eccettuato per i progetti pluriennali specificatamente approvati dal Consiglio di Istituto, e non sono automaticamente prorogabili. Un'eventuale proroga può essere concessa esclusivamente qualora il progetto non sia concluso nei tempi previsti, senza però modificare l'impegno economico originariamente previsto.

ART. 14 - AUTORIZZAZIONE DEI DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA F.P.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica e/o di altra istituzione scolastica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza prevista dall'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001, n.165.

Tale autorizzazione va richiesta dall'Istituto che intende avvalersi della collaborazione dell'esperto all'Istituto che ne consente l'impiego. Può anche essere richiesta di rettamente dall'esperto alla propria segreteria.

ART. 15 - STIPULA DEL CONTRATTO

Nei confronti dei candidati selezionati, il D.S. provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri adottati con il presente Regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto. Il contratto deve essere sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.

a) Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- impegno da parte del collaboratore di presentare una Relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito;
- l'acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte e dell'Istituto dei risultati dell'incarico;
- le spese contrattuali e oneri fiscali, ove necessari, a carico del prestatore;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Venezia;
- la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
- l'informativa ai sensi della privacy ed il rilascio del consenso;

b. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

c. I contratti disciplinati dal presente Regolamento costituiscono prestazioni occasionali o professionali e sono assoggettati al corrispondente Regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

d. Da quanto esposto nei due commi precedenti, il trattamento fiscale e previdenziale sarà quello proprio del professionista, anche se viene incaricato un dipendente del Comparto Scuola.

e. I contratti di cui al presente Regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico, eccettuato per i progetti pluriennali specificatamente approvati dal Consiglio di Istituto, e non sono automaticamente prorogabili. Non sono nuovamente prese in considerazione le domande degli aspiranti i cui contratti siano stati oggetto di risoluzione o di recesso.

ART. 16 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO STANDARD

Il compenso standard è così definito:

– Personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività 15 (ad esclusione dei casi specificatamente normati):

a) personale non laureato con specifiche competenze: compenso orario lordo onnicomprensivo max erogabile € 46,00 (quarantasei/00);

b) personale laureato con specifiche competenze: compenso orario lordo onnicomprensivo max erogabile € 55,00 (cinquantacinque/00);

c) docenti universitari e assimilati: compenso orario lordo onnicomprensivo max erogabile € 85,00 (ottantacinque /00);

d) per personale con competenze particolarmente qualificate il consiglio di Istituto fissa in € 85,00 (ottantacinque/00) il compenso orario lordo massimo erogabile.

(Si fa riferimento ai massimali fissati dalla Circolare del Ministero del Lavoro e della P.S. 17 luglio 1997, n.101, qui opportunamente ridimensionati. Gli importi, per previsione legislativa, sono al netto di IVA ed al lordo di IRPEF.)

Sono esclusi dai suddetti limiti di compenso particolari prestazioni professionali che la scuola potrebbe richiedere, per le quali le tariffe di riferimento previste dai singoli Ordini prevedano minimi inderogabili. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente scolastico determina di volta in volta il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti conferiti. Per tutti i destinatari di incarico (sia interni che esterni all'amministrazione)

: – sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori;

– in caso di attività per le quali esistono riferimenti normativi/contrattuali specifici, si applicano i compensi da essi previsti;

- il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua o potrebbe effettuare per l'espletamento dell'incarico, comprese quelle per le trasferte e per la produzione del materiale didattico, ove non diversamente specificato

– può anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione. In questo caso il compenso deve tener conto:

a) del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o Associazione;

b) delle disponibilità finanziarie programmate.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, entro 30 giorni dal termine della collaborazione, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico. Non è consentito apporre la clausola secondo la quale il compenso verrà pagato se e quando la scuola riceverà i finanziamenti per il Progetto a cui ha preso parte l'esperto. Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (notula con assolvimento dell'imposta di bollo se dovuta o fattura elettronica per i possessori di partita I.V.A.), corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata. Si fa presente che il decreto Dignità (D.L. n. 87/2018), pubblicato nella Gazzetta Ufficiale del 13 luglio 2018, prevede l'abolizione del meccanismo dello split payment in relazione alle prestazioni che sono rese dai

professionisti nei confronti della pubblica amministrazione, i cui compensi siano soggetti a ritenute alla fonte a titolo d'imposta o a titolo d'acconto. È fatto divieto di anticipazione di somme. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

ART. 17 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO PER FORMAZIONE AL PERSONALE

Per la formazione al Personale si osserva il Decreto Interministeriale 12/10/1995 n.326, che prevede le seguenti retribuzioni, superiori a quelle per l'insegnamento agli alunni in considerazione della maggior qualificazione richiesta agli esperti:

Tipologia di intervento	Massimale d'importo
Direzione ed Organizzazione	€ 41,32 giornaliere (intera giornata lavorativa)
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione e monitoraggio	€41,32 giornaliere , €51,65 per docenti universitari
Docenza	€41,32 orarie , €51,65 per docenti universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro nelle esercitazioni previste dal progetto formativo	€ 25,82 orarie

I collaboratori che effettuano una prestazione di lavoro occasionale presenteranno una notula con applicata una marca da bollo sin dall'origine (in atto del valore di € 2,00) se l'imponibile del corrispettivo è superiore ad € 77,47; i professionisti con P.IVA non applicano il bollo se la fattura è soggetta ad IVA; i professionisti in regime agevolato, con esenzione dall'IVA, applicano il bollo come i collaboratori occasionali.

ART. 18 - DOVERI E RESPONSABILITA' DELL'ESPERTO

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell'istituzione;
2. Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.
3. Presentare una relazione finale sul lavoro svolto.

In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curricolare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, ai sensi degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall'art. 61 della Legge 11.07.1980, n. 312, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

ART. 19 - VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE

L'Istituto può prevedere una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento. L'esito non soddisfacente può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

ART. 20 – ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al presente Regolamento, fatti salvi i casi di cui all'art.11, è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001 mediant e l'apposito applicativo PerlaPA ([http://www.perlapa.gov.it/adempimenti/anagrafe -delle-prestazioni.html](http://www.perlapa.gov.it/adempimenti/anagrafe-delle-prestazioni.html)). Per incarichi conferiti a consulenti (soggetti esterni alla pubblica amministrazione) i dati da comunicare sono tutti quelli previsti dall'art.15 del d.lgs.33/2013. Per incarichi autorizzati o conferiti a dipendenti pubblici i dati da comunicare sono quelli previsti dall'art.18 del d.lgs.33/2013.

ART. 21 - AVVISI ANDATI DESERTI

Qualora un avviso vada deserto, il Dirigente scolastico è autorizzato ad affidare l'appalto per la fornitura di servizi formativi ad un Ente, Associazione o Ditta privata, secondo la normativa vigente per gli appalti pubblici, in atto il D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., il Regolamento di Contabilità delle Scuole19 nonché il Regolamento di Istituto per le Attività Negoziali 20. In tal caso la Persona giuridica assegnataria dovrà autocertificare il possesso dei requisiti per contrarre con la P.A. (artt. 80 e 83 D.lgs. 50/2016) e dovrà fornire il C.V. dell'esperto che intende fornire, che dovrà a sua volta possedere i requisiti previsti dall'Avviso originario. Il pagamento del corrispettivo sarà fatto esclusivamente alla Persona giuridica appaltante, anche in misura diversa da quella originariamente prevista per l'esperto persona fisica, ma comunque entro i limiti fissati dalla normativa vigente per la tipologia di intervento.

ART. 22 - ABROGAZIONE DI DELIBERE PRECEDENTI

Tutte le precedenti delibere in merito ai criteri per la selezione e la contrattualizzazione degli esperti esterni si intendono abrogate.

ART. 23 - PUBBLICITA'

Il presente Regolamento viene pubblicato sul Sito dell'Istituto per opportuna notizia e diffusione e all'Albo in quanto delibera del Consiglio. Viene inoltre pubblicato in Amministrazione trasparente.

ART. 24 - DISPOSIZIONI FINALI ED ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto ed ha validità e durata illimitata. Viene approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 11/03/2019 , con delibera n. 7/2019 ed entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione mediante la pubblicazione all'Albo della Scuola. Può essere modificato qualora se ne ravvisi la necessità e deve essere sottoposto a revisione qualora muti la normativa di riferimento. Per quanto non contemplato dal presente Regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.