

VERBALE N.142

Il giorno **14 ottobre 2016 alle ore 16,20**, nei locali di Via Stendardo si riunisce il Consiglio d'Istituto per discutere i seguenti punti all'O.D.G.:

- 1) Lettura e approvazione verbale precedente;
- 2) Surroga componenti decaduti
- 3) Calendario scolastico a. s. 2016/17: comunicazione
- 4) Organizzazione del servizio di istruzione a.s. 2016/17: delibera
- 5) Piano triennale offerta formativa: delibera
- 6) Progetti a. s. 2016/17: delibera
- 7) Protocollo d'Intesa Alternanza Scuola – Lavoro: delibera
- 8) Avviso AOODGEDD/PROT.N. 10862 DEL 16/09/2016 – FSE – PON “Progetti di inclusione: Sociale e Lotta al Disagio”: delibera
- 9) Protocollo d'intesa “Associazione III Millennio”- delibera
- 10) Borsa di studio promossa dai LIONS – delibera
- 11) Regolamento attività negoziale
- 12) Variazione al Programma Annuale
- 13) Ratifica assicurazione alunni - delibera
- 14) Eventuali e varie

SONO PRESENTI I CONSIGLIERI:

N°	COGNOME		NOME	COMPONENTE	PRESENTI	ASSENTI
1	Prof.	DE ROSA	CARMINE	PRESIDE	X	
2	Prof.ssa	AMMIRATI	PAOLA	DOCENTE	X	
3	Prof.	BRASILE	MARIO	DOCENTE	X	
4	Prof.ssa	CUOMO	MARIAROSARIA	DOCENTE	X	
5	Sig.	DI FIORE	GIOVANNI	GENITORE	X	
6	Prof.	ESPOSITO	GIUSEPPE	DOCENTE	X	
7	Sig.	LAEZZA	GIOACCHINO - 4 E	ALUNNO		X
8	Sig.	PORCELLI	TOMMASO	ATA		X
9	Sig.	ROMANO	FRANCESCO	ATA	X	
10	Sig.	VOLPE	LUIGI	GENITORE		X
11	Prof.ssa	SGAMBATO	ANTONELLA	DOCENTE		X
12	Prof.ssa	SORIANO	SANTA	DOCENTE	X	
13	Sig.ra	TARDI	LUISA	GENITORE	X	
14	Prof.	TUCCILLO	ANTONIO	DOCENTE		X

Presiede la seduta il Dirigente Scolastico, funge da segretario il sig. Francesco Romano. Dopo aver constatato la presenza del numero legale il Presidente apre la seduta salutando tutti i presenti.

Primo punto - all'O.D.G.: Lettura e approvazione verbale precedente

Il verbale della seduta precedente viene letto ed approvato all'unanimità

Punto 2 – Surroga componenti decaduti

Il Consiglio di Istituto ratifica la surroga del sig. Castaldo Giovanni genitore dell'alunno Castaldo Giuseppe 4 C liceo scientifico, al posto del genitore Mocerino Felicia genitore dell'alunna Riemma Francesca 5 B liceo classico per aver conseguito la maturità nell'anno scolastico 2015/16.

Viene eletta Presidente la Sig.ra Tardi Luisa genitore dell'alunna Petrella Federica 4 B classico.

Il Consiglio, all'unanimità, approva. **Delibera n.486**

Punto 3 – Calendario scolastico a. s. 2016/17: comunicazione

Il Dirigente Scolastico comunica che l'inizio dell'anno scolastico 2016/17 è stato fissato per il giorno 15 settembre 2016, l'orario di inizio attività didattica per le ore 8,15, il termine alle 14,15, su 6 giorni settimanali, effettuando una rotazione settimanale di un giorno. L'orario di apertura dell'istituto è fissato per le ore 8,00 la chiusura alle 17,00, gli uffici di segreteria ricevono il lunedì, mercoledì e venerdì dalle 10,00/12,00 e dalle 15,00/16,30.

Inoltre propone la chiusura dell'istituto per le seguenti date:

31/10/2016 – 24/12/2016 – 31/12/2016 – 07/01/2017 – 15/04/2017 – e tutti i sabato dal 22/07/2017 al 31/08/2017.

Visto il suddetto calendario il D.S. fa presente che il personale **ATA** recupererà le giornate lavorative con ferie o riposi compensativi.

Il Consiglio approva e delibera all'unanimità. **Delibera n.487**

Punto 4 – Organizzazione del servizio di istruzione a .s. 2016/17

Il Dirigente Scolastico delinea l'organizzazione del servizio scolastico confermando quello degli anni precedenti.

Il Consiglio approva e delibera all'unanimità. **Delibera n.488**

Punto 5 – Piano triennale offerta formativa

Il Dirigente Scolastico alla luce dell'organico dell'autonomia e dell'innovazioni che comporta la legge 107 comunica le integrazioni da apportare al piano.

Il Consiglio prende atto e **delibera n. 489.**

Punto 6 – Progetti a. s. 2016/17

Il Dirigente Scolastico comunica che i progetti contenuti nel piano triennale vengono tutti confermati e integrati dai seguenti progetti:

- ✓ Progetto Alimentiamo Il Benessere Psicofisico Per Una Perfetta Salute'
- ✓ Progetto Visite Guidate
- ✓ Progetto Murales
- ✓ Progetto Sportello Didattico-Recupero- Matematica- Greco- Latino-Inglese
- ✓ Progetto Certificazioni Eccellenze
- ✓ Progetti Alternanza Scuola-Lavoro
- ✓ Progetto Erasmus
- ✓ Progetto Prove Invalse
- ✓ Progetto Continuità Scuole Medie
- ✓ Progetto Sportello Didattico
- ✓ dal progetto Alternanza Scuola Lavoro.

Il Consiglio prende atto e **delibera n. 490.**

Punto 7 – Protocollo d' intesa alternanza Scuola – Lavoro

Il Dirigente Scolastico alla luce del progetto del punto precedente presenta al C.d. I. un protocollo d'intesa da sottoporre alla aziende con le quali realizzare l' Alternanza Scuola Lavoro.

ALTERNANZA SCUOLA – LAVORO

PROTOCOLLO D'INTESA

Il Liceo Statale " A.M. de' LIGUORI " indirizzo scientifico, classico, linguistico, con sede in Acerra (Na), via Stendardo n. 90/92, nella persona del suo legale rappresentante Dirigente Scolastico prof. Carmine De Rosa, in qualità di rappresentante legale, nato a CICCIANO il 03/01/1954, C.F.

e

(ragione sociale e rappresentante azienda)

e

Vista la legge del 24 giugno 1997, n. 196, recante disposizioni in materia di promozione dell'occupazione e in particolare l'art. 18 contenente disposizioni in materia di tirocini formativi e di orientamento.

Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275 , recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.

Vista la legge-delega del 14 febbraio 2003, n. 30 detta Legge Biagi, in materia di occupazione e mercato del lavoro e successivi Decreti attuativi.

Vista la C.M. n. 32 del 2 agosto 2004 del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali, riguardante i tirocini estivi di orientamento.

Viste le conclusioni dei Consigli Europei di Lisbona (2000), Laeken (2001), Barcellona (2002) che pongono all'attenzione dei paesi membri la linea maestra della formazione continua e del processo di avvicinamento tra istruzione, formazione professionale e sistema delle imprese.

Vista la Circ. Ministeriale N. 2235/LE del 26 ottobre 2006 che richiama che l'alternanza scuola lavoro quale metodologia didattica del sistema dell'Istruzione.

Vista la D.M. 13 giugno 2006, n. 47, che ha ampliato al 20% la quota di flessibilità all'interno dello spazio curricolare a disposizione delle istituzioni scolastiche.

VISTO il D.M. n. 46 del 30 gennaio 2015 con il quale sono assegnate per l'anno 2015 le risorse finanziarie iscritte nello stato di previsione del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, ai titolari dei Centri di responsabilità amministrativa di questa Amministrazione;

VISTO il Decreto dipartimentale n.7 del 19 febbraio 2015 del Capo Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, con il quale sono assegnate per l'anno 2015 le risorse finanziarie ai titolari degli uffici di livello generale del medesimo Dipartimento ;

CONSIDERATO che nei Fondi per il funzionamento delle istituzioni scolastiche, di cui al citato art. 1, comma 601, sono confluiti l'autorizzazione di spesa di cui alla Legge 18 dicembre 1997, n.440, l'autorizzazione di spesa di cui all'art. 1, comma 634, della Legge 27 dicembre 2006 , n. 296, nonché quota parte delle risorse finanziarie destinate alla realizzazione del Piano Programmatico, di cui all'art. 1, comma 3, della Legge 28 marzo 2003, n. 53;

CONSIDERATO che l'articolo 1, comma 33 della legge 13 luglio 2015, n. 107, recante: «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti" dispone che i percorsi di alternanza scuola lavoro di cui al decreto legislativo 15 aprile 2005, n. 77 sono attuati a partire dalle classi terze attivate

nell'anno scolastico successivo a quello in corso alla data di entrata in vigore della medesima legge; che l'alternanza costituisce una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro;

- che ai sensi della legge 13 luglio 2015 n.107, art.1, commi 33-43, i percorsi di alternanza scuola lavoro, sono organicamente inseriti nel Piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione;

- che l'alternanza scuola-lavoro è soggetta all'applicazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 435 del 16 giugno 2015 che determina "Criteri e parametri per l'assegnazione diretta alle istituzioni scolastiche nonché per la determinazione delle misure nazionali relative la missione istruzione Scolastica, a valere sul Fondo per il funzionamento delle istituzioni scolastiche";

che nel P.T.O.F. Il Liceo Statale " A.M. de' LIGUORI "indirizzo Scientifico N.O. Scienze Applicate, Classico, Linguistico a.s. 2016/ 2017 sono previste le attività di Alternanza Scuola Lavoro; che per la realizzazione del suddetto intervento è prevista la collaborazione con Enti ed aziende del territorio;

PREMESSO CHE

O Il Liceo Statale " A.M. de' LIGUORI " rappresenta un Istituto di istruzione secondaria superiore che si compone di quattro indirizzi (Scientifico N.O. e scienze applicate, Classico, Linguistico) distribuite sul territorio e diverse quanto ad indirizzi e piani di studio.

O Il Liceo Statale " A.M. de' LIGUORI " attribuisce grande importanza a conseguire rapporti di partnership con l'azienda , che gravita sul naturale bacino territoriale di utenza, per la realizzazione di un 'offerta formativa qualificata e flessibile rispetto alle esigenze.

O Il Liceo Statale " A.M. de' LIGUORI " individua nei rapporti con le Istituzioni e i soggetti rappresentanti della realtà produttiva del territorio le modalità idonee per poter garantire servizi scolastici di alto e qualificato profilo.

O Il Liceo Statale " A.M. de' LIGUORI ", nell'ambito dell'istruzione Liceale e dell'autonomia scolastica, è in grado di mettere in atto una flessibilità oraria per far acquisire ai giovani le competenze necessarie, anche operando attraverso stage e periodi di alternanza scuola-lavoro durante l 'anno scolastico, al fine di favorire un orientamento continuo e introdurre gli studenti con successo nel mondo del lavoro e della conoscenza e promozione del territorio.

D Sono state individuate, all'interno del Comune di Acerra , le risorse , esperienze e conoscenze scientifiche, tecnologiche e gestionali necessarie all'attivazione di sinergie con le istituzioni scolastiche del territorio , compatibilmente con le priorità stabilite nell'ambito di specifici progetti integrati Scuola-Azienda.

D E' stata riconosciuta la comune esigenza di valorizzare l'investimento sul capitale umano quale fondamentale risorse per lo sviluppo economico, sociale, culturale ambientale e produttivo del territorio

SI CONVIENE E SI STIPULA QUANTO SEGUE

ART.1 - Oggetto

Il Liceo Statale " A.M. de' LIGUORI ", il Comune di Acerra si impegnano a sperimentare modalità di accordo e di interazione per il raggiungimento degli obiettivi e la realizzazione delle azioni comuni di seguito indicati.

ART. 2 - Ambiti di collaborazione

La collaborazione tra Il Liceo Statale " A.M. de' LIGUORI " e Comune di Acerra si realizzerà nei seguenti ambiti:

1. realizzazione di percorsi formativi, anche modulari, rivolti alla popolazione scolastica;
2. realizzazione di percorsi formativi di apprendimento non formale rivolti a studenti, con particolare riferimento alle esperienze di alternanza scuola lavoro;
3. realizzazione di esperienze di orientamento formativo rivolte a studenti;
4. realizzazione di esperienze che portino alla conoscenza dei processi, delle azioni, della produzione, dei servizi, dell'organizzazione, dei prodotti, dei mercati afferenti all'azienda;

La collaborazione in tali ambiti, nel riconoscimento dell'autonomia scolastica e libertà di insegnamento, darà luogo a:

- 1.1 uno scambio di dati ed informazioni utilizzabili anche per l'aggiornamento del Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto;
- 1.2 un arricchimento delle conoscenze e competenze delle risorse professionali presenti nella scuola;
- 2.1 la predisposizione , nell'ambito della flessibilità dell'autonomia scolastica, di percorsi che tengano conto delle esigenze presenti nel contesto lavorativo del territorio e/o progettazione di percorsi post diploma;
- 2.2 la costruzione di contesti di apprendimento che siano di stimolo alla creatività e progettualità degli studenti;
- 2.3 una disponibilità per le aziende del territorio di risorse e organizzazione per la realizzazione di una effettiva formazione permanente (Life Long-Learning) , utilizzando le possibilità offerte dell'Istituto;
- 3.1 la progettazione condivisa di moduli di alternanza scuola-impresa , intesi come modalità formativa e non come scelta residuale;
- 3.2 la sperimentazione di modalità condivise di valutazione dei crediti e riconoscimento di competenze;
- 3.3 la conoscenza da parte degli studenti delle scuole superiori delle diverse realtà istituzionali e industriali e produttive del territorio, come sostegno dell'incontro tra domanda e offerta;
- 4.1 la costruzione di percorsi di orientamento formativo finalizzati alla crescita dell'autonomia decisionale dello studente, fondata su una conoscenza non teorica delle opportunità offerte dal territorio;
- 4.2 un sostegno alla costruzione negli studenti e nei docenti di alte conoscenze tecnologiche per mezzo di esperienze in azienda .

ART. 3 - Soggetti coinvolti

Alunni del Il Liceo Statale " A.M. de' LIGUORI " e le aziende che sottoscrivono il presente accordo;

ART. 4 - Organismi di collaborazione

Viene creato:

- a) un Gruppo di pilotaggio permanente bilaterale, formato dal Dirigente scolastico, dal Docente Funzione Strumentale dell'Area Tematica, dal Rappresentante dell'azienda coinvolta, che riunendosi periodicamente predispone le Linee guida generali , approva il Piano di azione elaborato dal Comitato Tecnico Scientifico e verifica annualmente realizzazione ed esiti delle azioni. Delibera inoltre il Piano di spesa annuale proposto dal Comitato Tecnico Scientifico.
- b) un Comitato Tecnico-Scientifico formato dai docenti individuati annualmente e nominati dal Dirigente Scolastico, dai Rappresentanti del nucleo delle Aziende coinvolte, che concorda un piano di azione annuale da realizzare con il Liceo Statale " A.M. de' LIGUORI " e ne sostiene l'attuazione. Predispone la bozza del piano di spesa annuale.

ART. 5 - Compiti dei soggetti coinvolti:

Il Liceo Statale "A.M. de' LIGUORI " ha il compito di:

- D promuovere e sensibilizzare il proprio personale e alla partecipazione alle attività progettate dai firmatari del presente Accordo ;
- D promuovere e sensibilizzare famiglie e studenti alla partecipazione alle attività progettate dai firmatari del presente Accordo ;
- D favorire l'aggiornamento e la formazione del proprio personale nell'ambito dell'alternanza scuola lavoro;
- D curare e coordinare le azioni di accompagnamento, monitoraggio e valutazione delle esperienze di alternanza Scuola Lavoro;
- D garantire la copertura assicurativa degli allievi nelle attività progettate , sostenendone i relativi oneri amministrativi ;
- D mettere a disposizione i locali per le attività degli organismi di cui all'art.4;
- D collaborare al reperimento delle risorse ;
- D diffondere le Linee Guida dell'Alternanza Scuola Lavoro approvate dall'USR Campania
- D sensibilizzare e diffondere i contenuti del presente accordo tra le imprese del territorio ;
- D rilevare periodicamente le competenze professionali richieste a breve e medio periodo ;
- D collaborare al reperimento delle aziende coinvolte e delle aziende disponibili a contribuire alla realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro ;
- D favorire i contatti con la stampa locale per la diffusione delle iniziative realizzate e la sensibilizzazione del territorio;

Le aziende che saranno coinvolte hanno il compito di:

- D accogliere gli studenti in alternanza scuola-lavoro secondo le Linee guida dell'Alternanza Scuola Lavoro approvate dall'USR Campania, valutando l'esito della attività in impresa;
- D favorire azioni di informazione e diffusione delle iniziative proposte.
- D collaborare alla realizzazione delle attività programmate.
- D favorire i contatti con la stampa locale per la diffusione delle iniziative realizzate e la sensibilizzazione del territorio;
- D cooperare al reperimento delle aziende coinvolte e delle aziende disponibili a collaborare alla realizzazione di percorsi di alternanza scuola-lavoro ;
- D sensibilizzare e diffondere i contenuti del presente accordo tra le imprese del territorio ;
- D favorire azioni di informazione e diffusione delle iniziative proposte;
- D favorire i rapporti con gli EELL, Associazioni di categoria;

ART. 6 - Altre collaborazioni

Per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi della rete sono auspiccate ed ammesse forme di collaborazione con:

Enti pubblici , associazioni e soggetti privati; università statali o private; istituzioni scolastiche anche di altre regioni e di altri stati.

Esse saranno preventivamente concordate tra i firmatari del presente accordo.

ART. 7 - Risorse

Per la realizzazione delle attività congiuntamente e programmate (spese per il personale , spese di trasporto , spese per materiali) saranno utilizzati:

- D specifici finanziamenti del MIUR;
- D fondi dell'Istituzione scolastica;
- D contributi stanziati dagli EELL;
- D contributi dell'UE ;
- D fondi di aziende coinvolte ;
- D contributi di privati e /o associazioni.

Non è previsto un contributo annuo fisso per i firmatari del presente accordo, ma il Piano di spesa è

deliberato annualmente come previsto nell'art. 5.

ART. 8 - Assicurazioni

Le coperture assicurative per i partecipanti alle attività concordate del Gruppo di pilotaggio permanente bilaterale e del Comitato tecnico-scientifico sono di competenza delle singole amministrazioni di appartenenza.

Le coperture assicurative per i partecipanti alle diverse azioni previste dai Piani di azione sono a carico dei soggetti proponenti.

ART. 9 - Durata

L'accordo ha validità dalla data della stipula; ha durata triennale ed è rinnovabile automaticamente, salva diversa volontà espressa per iscritto con tre mesi di anticipo rispetto alla data di scadenza.

Acerra, li 07/10/2016

Rappresentante Legale dell'Azienda

Rappresentante Legale dell'Istituto

Prof. Carmine De Rosa

Il Consiglio prende atto e **delibera n.491.**

Punto 8 – Avviso AOODGEGD/PROT.N. 10862 DEL 16/09/2016 – FSE – PON “Progetti di inclusione: Sociale e Lotta al Disagio”

Il Dirigente Scolastico illustra le linee guide dell'avviso del progetto del M.I.U.R., **prot. AOODGEGD/N.10862 del 16/09/2016 – “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”.**

Il Consiglio prende atto e **delibera n. 492.**

Punto 9 – Protocollo d'intesa “Associazione III Millennio”

Il Dirigente Scolastico illustra il protocollo d'intesa da sottoscrivere in accordo con l'Associazione III Millennio che promuove il premio Cimitile.

PROTOCOLLO D'INTESA

per la promozione della lettura e della scrittura tra i ragazzi delle scuole secondarie di secondo grado

Il giorno 29/09/2016, alle ore 12,00, nella sede dell'Associazione Obiettivo III Millennio in via Risorgimento, 3 sono convenuti:

l'avv. Elia Alaia, Presidente dell'Associazione Obiettivo III Millennio, in seguito denominata "Associazione";

il Prof. Carmine De Rosa Dirigente Scolastico dell'Istituto Liceo “Alfonso Maria de' Liguori”, in seguito denominato “Istituto”

PREMESSO CHE

- l'Associazione Obiettivo III Millennio, nata nel 1994 a Cimitile, ha dato i natali nel 1996 al Premio Cimitile, una rassegna letteraria nazionale, nata allo scopo di promuovere la letteratura intesa come strumento di crescita personale e sociale;

- l'Associazione, in qualità di socio Fondatore della Fondazione Premio Cimitile, è operante nel campo della riscoperta dei valori della storia, della tradizione, della cultura e della tutela dell'ambiente da oltre 22 anni, nonché editorialista del periodico "l'Osservatorio" e di varie opere letterarie.

TUTTO CIO' PREMESSO GLI ENTI CONVENUTI CONVENGONO QUANTO SEGUE

ART. 1

La premessa costituisce parte integrante e sostanziale del presente Atto.

ART. 2

L'Associazione organizzerà la rassegna "Campania Felix: letteratura per ragazzi e giovani" nel mese di Maggio della durata di tre giorni con diversi libri in concorso che vedrà gli studenti delle Scuole dell'Area Nolana/Campania far parte di una giuria. Durante incontri dedicati, gli autori dialogheranno col pubblico di piccoli e grandi lettori che, in seguito alla lettura dei libri, assegneranno un premio. Tra le attività collaterali potranno essere istituite delle borse di studio e organizzati incontri con illustratori, laboratori di scrittura creativa, una mostra mercato dell'editoria per ragazzi e dimostrazioni delle fasi necessarie alla progettazione e realizzazione dell'oggetto libro.

ART.3

L'Associazione si avverrà della collaborazione dell'Istituto per coinvolgere gli studenti della Scuola Secondaria di secondo grado nelle attività della rassegna.

ART.4

L'Istituto parteciperà con una classe (ovvero due), accompagnata da uno o due docenti, che sarà protagonista attiva alla tre giorni della rassegna. Nel contempo fornirà l'ospitalità ad un Autore a Maggio nella data da concordare durante il Festival, il quale di mattina incontrerà gli studenti dell'Istituto e nel pomeriggio parteciperà alla rassegna. L'Istituto provvederà, inoltre, all'acquisto di alcune copie del suo libro da far leggere agli studenti che ne discuteranno con l'Autore durante la presentazione.

ART. 5

Il presente atto, che si compone di n. 2 fogli, viene letto, confermato e sottoscritto dalle parti.

Associazione Obiettivo III Millennio
Il Presidente
Avv. Elia Alaia

Istituto Liceo Alfonso Maria de' Liguori
Il Dirigente Scolastico
Prof. Carmine De Rosa

Pertanto, alla luce di quanto illustrato, il Consiglio prende atto e **Delibera n.493** .

Punto 10 – Borsa di studio promossa dai LIONS

Il Dirigente Scolastico riferisce che i Lions propongono agli alunni delle classi 5 un percorso formativo sul tema del Saiper Bullismo e successivamente una borsa di studio.

Il Consiglio prende atto e **(Delibera n. 494)**

Punto 11 – Regolamento attività negoziale

Il D.S.G.A espone a grandi linee il documento relativo all'attività negoziale che di seguito si espone.

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Delibera del C.d.I. n. 495 del 14/10/2016

Art. 1 - Principi

1. L'attività contrattuale del LICEO SCIENTIFICO-CLASSICO-LINGUISTICO "A. M. DE' LIGUORI" DI ACERRA di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 2 - Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:

Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "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".

La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.

Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1009, n.275/99.

Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001.

Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art. 3 - Acquisti appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.
3. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dall'art. 80 del D.lgs 50/2016;
4. L'elenco dei fornitori è tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio acquisti ed è aggiornato almeno una volta all'anno con l'approvazione del programma annuale ovvero siano presenti sul MEPA oppure qualora non costituito si provvederà ad effettuare apposite manifestazioni da parte delle ditte interessate;

5. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i seguenti requisiti:
che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
che siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
che risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.
Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori a cinque, ai fini del raggiungimento di tale numero, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare;
6. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata;
7. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio;
8. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);
9. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri: dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità; il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

Art. 4 - Contratti sotto soglia comunitaria per l'Acquisizione di lavori, servizi e forniture (art. 36 codice appalti)

1. L'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria sono effettuate mediante:
- a. Per importi di spesa **fino a 3.500,00 euro** il Dirigente procede, previa indagine informale di mercato, all'affidamento diretto;
- b. Per importi di spesa compresi tra € 3500,00 e 40.000 Euro, Iva esclusa, il dirigente scolastico procede attraverso l'acquisizione di almeno tre preventivi da parte di altrettanti operatori economici, in possesso degli idonei requisiti così come previsto dall'art. 34 del D.I. 44/2001;
- c. Per importi di spesa di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D.lgs 50/2016 per le forniture e i servizi, il Dirigente Scolastico procede, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite Albo dei fornitori;
2. Resta salvo il divieto di frazionamento artificioso, della rotazione e della verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato). Si devono peraltro richiamare sul punto le raccomandazioni dell'ANAC, dettate nella propria determinazione n. 12/2015 ("Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"), ove, "con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria", si è suggerita l'adozione di "Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro",
3. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del D.lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione

della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento;

4. Qualora il Dirigente deleghi un Responsabile del procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure;

5. È fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento n. 44 del 01.02.2001 gli riserva espressamente.

Art. 5 - Beni e servizi acquisibili in economia

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR n.384/2001 sono individuate seguenti voci di spesa:

- a) partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- d) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- e) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- f) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- g) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- h) spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- i) spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- j) fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- k) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- l) polizze di assicurazione;
- m) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- n) acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- o) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- p) acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale;
- q) acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- r) acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà della Provincia di Napoli nell'ambito della convenzione in vigore;
- s) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;

- t) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero.

Art. 6 - Acquisti, appalti e forniture sopra soglia

Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico secondo il codice degli appalti con procedure aperte a evidenza pubblica.

Art. 7 - Procedimento contrattuale

1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 32 del D.I. 44/2001 il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore d'invito a offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera d'invito.
3. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di un'apposita **Commissione** con funzioni consultive.
4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato o operatore economico unico in ambito territoriale.
5. Il cottimo fiduciario è regolato da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
6. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
7. Ai citati contratti è data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
8. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
9. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

Art. 8 - Minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi

Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del Decreto interministeriale n. 44 del 1/2/2001, sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del medesimo D. I.

Costituzione del fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del programma annuale dell'istituzione scolastica;

2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente Scolastico.

Utilizzo del fondo minute spese

1. A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti riguardanti le seguenti spese:

spese postali;

bollo auto di servizio;

spese telegrafiche;

carte e valori bollati;

abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;

minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;

minute spese di cancelleria;

minute spese per materiali di pulizia;

minute spese per la manutenzione degli automezzi;

spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;

altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

2. Il limite massimo di spesa singola è fissato in € 100,00 + IVA , ad eccezione delle spese sostenute per il bollo auto, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

3. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente all'ordine della spesa.

Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:

data di emissione;

l'oggetto della spesa;

la ditta fornitrice;

l'importo della spesa;

l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

3. Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione Scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

Le scritture economali

Le registrazioni dei reintegri e delle spese è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente Scolastico.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, e rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.

Art. 9 - Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.I. n. 44 del 01.02.2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

Beni voluttuari in genere.

★ Produzioni dove è quasi evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.

★ Inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

Nell'individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.

La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- a) le finalità e intenzioni di tipo educativo-formativo;
- b) la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
- c) la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

- a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D.lgs. 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca

di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 10 - Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche (artt. 33, comma 2, lett. c e art.50), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Provinciale).

Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato:

1. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
2. programma dell'attività da svolgersi;
3. accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, s'intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza.

Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla tutela del patrimonio, secondo lo schema allegato, che fa parte integrante del presente Regolamento.

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che siano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione. L'Amministrazione Provinciale provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà posto a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio Economato dell'Amministrazione Provinciale sulla base dei costi reali medi che ogni struttura presenta e nei limiti fissati di volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale.

L'Istituzione Scolastica provvederà a fornire in uso le attrezzature richieste dal concessionario (ad esclusione del materiale di consumo), il personale ausiliario che garantirà l'apertura, l'assistenza al concessionario, la pulizia (solo servizio) e la chiusura dell'edificio. Il costo sarà posto a carico del concessionario secondo le tariffe determinate dal Consiglio di Istituto.

Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso dei locali.

È data facoltà al Consiglio d'Istituto o alla Giunta Provinciale di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed Enti morali o altri Enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale (es. concorsi pubblici, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc...).

È da ritenersi comunque gratuita la concessione, qualora sia richiesta da Enti morali ed Enti pubblici per motivi di pubblico interesse e per la durata non superiore a giorni 3.

In caso di durata superiore il computo degli oneri a carico del concessionario va calcolato a partire dal quarto giorno.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Art. 11 - Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:
 - a) l'individuazione da parte del Dirigente Scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente Scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
 - b) la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Art. 12 – Contratti di prestazione d'opera

Art.12.1 - Ambito di applicazione

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

Art. 12.2 - Requisiti oggettivi

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

Art. 12.3 - Requisiti soggettivi

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 32 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 24 luglio 2003.

Art. 12.4 - Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- 1) Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
- 2) Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;
- 3) Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorquando ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e le prestazioni possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico, così come previsto dall'art. 125 del D.lgs 50/2016, per una delle seguenti ragioni:
 - a) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
 - b) la concorrenza è assente per motivi tecnici. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;
 - c) tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.
- 4) Attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;
- 5) Espletate le procedure di cui sopra se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, attraverso apposite selezioni con avvisi con lo scopo di conferire incarichi o di formulare graduatorie di personale esperto in specifici ambiti, dalle quali attingere nei casi di eventuale attivazione di progetto, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico. Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

l'ambito disciplinare di riferimento;

il numero di ore di attività richiesto;

la durata dell'incarico;

l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;

le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale Docente nelle Scuole Pubbliche. Mentre requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi saranno oggetto di valutazione;

l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante.

Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione.

La commissione predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.

La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.

È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241, D.lgs n.33/2013 e D.lgs. n.50/2016.

Art 12.5 - Affidamento dell'incarico

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

Art 12.6 – Compensi dell'incarico

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- a) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- b) in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326.
- c) Compensi forfetari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

Art. 12.7 - Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;

che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;

di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 12.8 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente 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.

Art. 13 - Pubblicità

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

Art. 14 - Abrogazione norme

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 15 - Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il Consiglio prende atto e **delibera n.495)**

Punto 12 – Variazione al Programma Annuale

Il Consiglio facendo proprie le proposte di modifica del Programma Annuale nei termini in cui risultano motivati e documentati, delibera e approva all'unanimità le variazioni indicate nel modello - che si allega al presente verbale e ne è parte integrante (**Delibera n.496)**

Punto 13 – Ratifica assicurazione alunni

Il Consiglio di Istituto:

- Visto il bando di gara trasmesso con prot. n. 3169/D2 del 01/09/2016
- Visti gli esiti della gara;
- Letto il verbale dell'apposita commissione:

Approva il documento con **delibera n. 497** pertanto l'agenzia assicurativa a cui è stato assegnato il servizio per il corrente anno scolastico **2016/17** è :

Agenzia assicurativa "Ambiente Scuola "S.R.L. di Milano.

Eventuali e varie

Il D.S. invita i genitori presenti a fare opera di informazioni in vista delle elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto previsto per il 13-14 novembre.

Esauriti i punti all'ordine del giorno la riunione viene sciolta alle ore 18.30.

SEGRETARIO

Prof. Francesco ROMANO

IL PRESIDENTE

Prof. Carmine DE ROSA