

Verbale n. 16

Il giorno **25 Settembre 2019**, alle ore 15:00, nell'Aula Docenti della sede di Francavilla al Mare, si riunisce in seduta ordinaria, regolarmente convocato (Avviso n. 17 del 20.9.2019), il Consiglio di Istituto dell'Istituto d'Istruzione Superiore "A. Volta" di Francavilla al Mare per discutere i seguenti punti all'ordine del giorno:

delibera	n. progr.	Punto all'ordine del giorno
90	1	Composizione Consiglio
91	2	Lettura ed approvazione verbale seduta precedente
92	3	Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi
93	4	Comitato per la valutazione dei docenti
94	5	Organo di garanzia
95	6	Concessione della palestra alle associazioni sportive
96	7	Nomina Commissione Elettorale
97	8	Modalità colloqui individuali delle famiglie con gli insegnanti
98	9	Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni
99	10	Regolamento per l'acquisizione di lavori e forniture
100	11	Regolamento minute spese
101	12	Regolamento degli Stage linguistici all'estero
102	13	Servizio assicurativo a.s. 2019/2020 – esiti gara

Il quadro delle presenze è riportato nella tabella seguente:

n.	COGNOME E NOME	COMPONENTE	PRESENTE	ASSENTE	Ingressi ritardo / uscite anticipate
1	MANCINI Angela	Dirigente Scolastico	X		
2	MORO Angela	Docente CLASSICO Sede O.	X		
3	DI BATTISTA Monica	Docente SCIENT. Sede Francavilla		X	
4	NERVEGNA Maria Pia	Docente SCIENT. Sede Ortona	X		
5	PETROSEMOLO Velia	Docente CLASSICO Sede O.	X		
6	DI MICHELE Aquilino	Docente SCIENT. Ortona	X		
7	SIVO Maria Rosaria	Docente SCIENT. Sede Ortona	X		
8	D'ONOFRIO Paolo	Docente Franc. /Class. E Scient. Ortona	X		
9	DI NARDO Roberto	Personale ATA	X		
10	MATINA Concetta	Personale ATA	X		
11	BISIGNANI Tommaso	Genitore alunni	X		
12	CARUSO Concetta	Genitore alunni	X		
13	DEL CIOTTO Nicola	Genitore alunni	X		
14	POLIDORI Peppino	Genitore alunni	X		
15	MORO Maura	Alunna L. Classico Ortona - 4 B		X	
16	CIMADAMORE Lorenzo	Alunno L. S. Ortona - 4 B	X		

La seduta inizia alle ore 15:00.

Assume la Presidenza dell'assemblea, il Presidente Dott. DEL CIOTTO Nicola, che svolge le sue funzioni tramite il Dirigente Scolastico Prof.ssa MANCINI Angela.

Svolge le funzioni di Segretario l'assistente amministrativo Dott. DI NARDO Roberto.

Risultano assenti giustificati: DI BATTISTA Monica, MORO Maura.

Accertata l'esistenza del quorum, si dichiara valida la seduta del Consiglio di Istituto e si procede alla trattazione dei punti dell'ordine del giorno.

1 - Composizione Consiglio.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 1 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Angela MANCINI, prende la parola ed illustra preliminarmente la intervenuta modifica della composizione del Consiglio di Istituto a partire dal 1.9.2019.

Infatti sono venuti meno i seguenti componenti:

- SERAFINI Lucilla, Dirigente Scolastico cessata dal servizio per raggiunti limiti di età dal 1.9.2019.
- FALCONE Maria Pia, componente Docente, cessata dal servizio per raggiunti limiti di età dal 1.9.2019.
- D'ALESSANDRO Maria, componente genitore alunni, in quanto l'alunna Tortella Sofia ha concluso il corso di studi.
- VACCARELLA Andrea, componente alunni, ha concluso il corso di studi.
- CAMPANELLA Marco, componente alunni, ha concluso il corso di studi.

Entrano a far parte del Consiglio di Istituto i seguenti componenti che si insediano contestualmente:

- MANCINI Angela, Dirigente Scolastico in carica dal 1.9.2019 che assume la direzione dell'istituzione scolastica e sovrintende al Consiglio di Istituto.
- CARUSO Concetta, genitore dell'alunno CANTELMi Ludovica della classe 4 A Liceo Classico di Ortona, che sostituisce il componente genitore alunni cessato, e subentra per effetto di surroga in virtù di provvedimento dell'Istituzione scolastica prot.n. 6863 del 25.9.2019. Il citato nominativo entra in carica a seguito di disponibilità al prot.n. 6862 del 25.9.2019, previa rinuncia scritta al prot.n. 6856 del 25.9.2019, della sig.ra DELL'OSA Carmelina, prima utile in successione.

Il Consiglio di istituto pertanto risulta composto come in intestazione nelle more dello svolgimento delle elezioni per il rinnovo degli Organi Collegiali che si svolgeranno in data 28 ottobre 2019, secondo modalità di cui alla consueta ordinanza MIUR prot.n. 20399 del 1.10.2019 (ns prot.n. 7341 del 7.10.2019), relativa alle "Elezioni degli Organi Collegiali a livello di istituzione scolastica – anno scolastico 2019/2020.

Il Consiglio prende atto.

Il Consiglio di Istituto, delibera in merito ed approva all'unanimità i nominativi sopra indicati.

2 - Lettura ed approvazione verbale seduta precedente.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 2 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI, prende atto, dandone lettura, del verbale n. 15 approvato nella seduta del 23.7.2019 del Consiglio di Istituto, in quanto trattasi di mero formalismo.

Il Consiglio di Istituto prende atto ed approva.

3 - Criteri per l'assegnazione dei docenti alle classi.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 3 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Angela MANCINI, propone in merito i seguenti criteri:

- rispetto della continuità didattica;
- assicurare la rotazione, una volta terminato il quinquennio, al fine di evitare fossilizzazioni e identificazioni di sezione;
- garantire equilibrio nei corsi tra docenti a tempo determinato e indeterminato;
- tenere conto per l'assegnazione nelle quinte classi delle competenze CLIL e dei livelli di conoscenza della lingua inglese (almeno B1);

- lo spostamento all'interno dell'Istituto, presso altri plessi, potrà avvenire per scelta condivisa, anche a seguito di richiesta del docente, oppure, eccezionalmente, per esigenze specifiche valutate dal D.S.
- eventuali desiderata dei docenti interessati per favorire il miglior clima nelle relazioni qualora siano compatibili con i precedenti criteri.

Valutazioni e decisioni di qualsivoglia natura saranno motivatamente adottate dal D.S. che vaglierà i singoli casi e specifiche attuazioni sulla base di tutti gli elementi a propria disposizione e di propria conoscenza.

Il Consiglio prende atto ed aderisce a quanto proposto.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito ed approva all'unanimità.

4 - Comitato per la valutazione dei docenti.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 4 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Angela MANCINI illustra brevemente il punto all'o.d.g., passando in rassegna la normativa.

Il comma 129 della legge n. 107/2015 ha novellato la normativa sul Comitato per la valutazione dei docenti, prima disciplinato dall'articolo 11 del D.Lgs. 297/1994.

Il Dirigente ricorda al Consiglio che il Comitato di Valutazione, di durata triennale, prevede i seguenti ambiti di operatività:

1. Individuazione dei criteri per la valorizzazione del merito del personale docente (art. 1 commi 126, 127, 128, 129);
2. Espressione del parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente (art. 1 comma 129.4);
3. Espressione del giudizio sulla richiesta di riabilitazione del docente cui sia stata inflitta una sanzione disciplinare (art. 501 D.L. 297/94);
4. Valutazione del servizio su richiesta dell'interessato (art. 448 del D.L. 297/94).

Per quanto riguarda la composizione, per il punto 1) il comitato è costituito dal D.S. che lo presiede, da tre docenti dell'Istituto, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal consiglio di Istituto, un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di Istituto, da un componente esterno tra l'altro già individuato dall'USR.

Per il punto 2) vengono meno il personale non docente e il componente designato dall'USR, ma vi subentra il tutor che ha seguito il docente nell'anno di formazione.

Per i punti 3), 4) sempre insieme agli altri componenti non appartenenti alla docenza viene meno il tutor.

I Componenti designati dal Collegio dei Docenti risultano: Prof.ssa Maria Pia NERVEGNA e Prof.ssa Micaela DI BARI.

Il D.S. invita pertanto il Consiglio ad individuare la scelta dei membri di sua competenza: n.1 docente, n.1 rappresentante dei genitori, n.1 rappresentante degli alunni.

Ribadisce inoltre, che l'elezione dovrà essere effettuata a scrutinio segreto, ma essendoci candidature spontanee non si procede a votazione ma per acclamazione diretta.

Dopo breve discussione viene confermato il Comitato per la valutazione docenti esistente così composto:

- 1 docente: Prof.ssa **Angela MORO**
- 1 rappresentante dei genitori: **Avv. Peppino POLIDORI**
- 1 rappresentante degli alunni: **Sig. Lorenzo CIMADAMORE**

All'interno del Comitato vi è il rappresentante del MIUR: MORGIONE Daniela.

Il Consiglio approva.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito ed approva all'unanimità.

5 - Organo di garanzia.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 5 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Angela MANCINI, ricorda brevemente le funzioni dell'Organo di Garanzia, come previsto dall'art. 25 del Regolamento di Istituto vigente:

“L'Organo di garanzia in ottemperanza al D.P.R. n. 235/2007 è composto da quattro membri effettivi: - 1 docente eletto dal Collegio dei Docenti - 1 genitore eletto dal Consiglio d'Istituto - 1 studente eletto dal Consiglio d'Istituto Il comitato di garanzia è presieduto dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

L'Organo di Garanzia ha il compito di: - decidere sui ricorsi presentati avverso le sanzioni che non comportano l'allontanamento dalla scuola; - decidere sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.”

L'Organo di Garanzia è composto quindi da **1 docente** espresso dal Collegio dei Docenti, da **1 genitore** ed **1 studente** nominati dal Consiglio di Istituto.

Tra i componenti del vigente Consiglio di Istituto pertanto si rende necessario procedere alla nomina dell'Organo di Garanzia: il Collegio Docenti del 2 ottobre 2019 ha già individuato la componente docenti nella persona del Prof. **D'ONOFRIO Paolo** (membro titolare) e della Prof.ssa **VAINI Patrizia** (membro supplente) che si sono manifestati disponibili ad accettare.

Resta da nominare un rappresentante delle componenti Genitori ed Alunni.

I rappresentanti alunni e genitori verranno designati all'esito delle elezioni per il rinnovo degli organi collegiali.

Pertanto per la indicazione di questi nominativi bisogna attendere l'esito delle elezioni.

Il punto all'ordine del giorno verrà pertanto rinviato a dopo le elezioni.

Il Consiglio di Istituto, delibera in merito ed approva all'unanimità i nominativi sopra indicati.

6 - Concessione della palestra alle associazioni sportive.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 6 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI, riferisce brevemente quanto segue in merito all'utilizzo delle 2 Palestre del nostro Istituto: quella annessa al Liceo di Francavilla e quella al Liceo Classico di Ortona.

Preliminarmente riferisce che da quest'anno è intervenuta una ulteriore nota della Provincia che detta disposizioni in merito all'utilizzo delle palestre scolastiche provinciali.

Infatti nel modello di Convenzione adottato, la Provincia di Chieti, con nota prot.n. 15597 del 19.9.2019 (acquisita al nostro prot.n. 6697 del 20.9.2019) ha inviato una “Scheda anagrafica” da compilare a cura dell'associazione sportiva e che costituisce addendum alla Convenzione stessa.

Come di consueto l'Ente Provincia raccomanda la scrupolosa osservanza delle disposizioni in merito.

Ciò detto illustra ancora una situazione occorsa in questi ultimi frangenti temporali, dovuta ad una situazione di inagibilità delle Palestre.

Infatti le 2 Palestre in questione sono state interessate da abbondanti infiltrazioni di acqua dovuti agli acquazzoni che ne determinano la loro inagibilità

Attualmente si sta interessando la Provincia per la risoluzione delle problematiche.

Esse sono attualmente inagibili per lavori in corso e resteranno inagibili per tutta la durata dei lavori, con la conseguenza che le associazioni sportive non potranno entrare fare ingresso nelle strutture.

Per la Palestra di Ortona.

Per l'utilizzo della palestra del Liceo Classico di Ortona sono pervenute n. 2 richieste delle seguenti associazioni sportive:

- richiesta in data 27.8.2019 prot.n. 5965 da parte di **IMPAVIDA PALLAVOLO ORTONA S.S.D. a.r.l.**, corrente in via Papa Giovanni XXIII, c/so Palazzetto dello sport – Presidente Lanci Tommaso.

- richiesta in data 1.7.2019 prot.n. 5411 da parte di **Gio Basket Ortona A.S.D.** – Presidente Scioli Sonia.

Si ricorda che sia l'IMPAVIDA che la **Gio Basket Ortona A.S.D.** hanno già in passato usufruito della nostra Palestra.

Le predette società sportive hanno prodotto un orario condiviso per l'utilizzo della Palestra.

Per la Palestra di Francavilla.

Per l'utilizzo della palestra del Liceo Scientifico di Francavilla sono pervenute n. 2 richieste delle seguenti associazioni sportive:

- richiesta prot.n. 4538 del 26.5.2018 della **A.S.D. POLISPORTIVA FRANCAVILLA**, corrente in Francavilla al Mare, C.da Setteventi n. 15 – Presidente Zulli Marco;
- richiesta prot.n. 4597 del 30.5.2019 della Associazione Sportiva Dilettantistica **VIVAVILLA**, corrente in Francavilla, Piazza M. Serao n. 28 – Presidente Schivo Maria Grazia.

Le citate associazioni sportive ormai sono diversi anni che usufruiscono della Palestra.

Il Consiglio decide di affidare la Palestra in uso alle Associazioni che hanno regolarmente depositato la documentazione prescritta dalla Provincia, quali la polizza assicurativa e/o polizza fideiussoria.

Tutte e 4 le società risultano in regola con la documentazione per cui si procederà al regolare affidamento mediante apposita convenzione da trasmettere alla Provincia.

Il Consiglio prende atto ed approva e decide di affidare la gestione della palestra alle società richiedenti, sia per Francavilla che per Ortona.

Tuttavia si decide di riservare l'uso di entrambe le Palestre per esigenze proprie della Scuola: viene individuato il giorno settimanale del Martedì.

Ciò significa che le associazioni sportive non potranno fruire, nella giornata del Martedì, delle palestre prima delle ore 17.30, ora in cui eventuali impegni scolastici cesserebbero.

L'uso pertanto delle palestre per le società sportive è inibito nel martedì fino alle 17.30.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito ed approva all'unanimità.

7 - Nomina Commissione Elettorale.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 7 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Angela MANCINI illustra brevemente il punto all'o.d.g.. richiamandosi alla normativa in questione.

In particolare l'Ordinanza Ministeriale n. 215 del 15.7.1991 regola, all'art. 24, la costituzione della commissione elettorale di istituto e ne stabilisce le modalità di funzionamento. Si riporta per comodità il testo:

1. Presso ciascun circolo didattico ed istituto statale di istruzione secondaria ed artistica, con esclusione dei Conservatori di musica, delle Accademie di Belle Arti, dell'Accademia nazionale di danza e dell'Accademia nazionale di arte drammatica, è costituita la commissione elettorale di circolo o di istituto.
2. La commissione elettorale di circolo e di istituto nominata dal direttore didattico o preside, è composta di cinque membri designati dal consiglio di circolo o di istituto: due tra i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nel circolo didattico o istituto, uno tra il personale A.T.A. di ruolo e non di ruolo sempre in servizio nel circolo o istituto; due tra i genitori degli alunni iscritti nel circolo stesso od istituto. Negli istituti di istruzione secondaria di II grado e artistica, uno dei due genitori è sostituito da uno studente scelto tra gli studenti iscritti all'istituto.
3. I capi di istituto possono costituire o rinnovare le commissioni elettorali a prescindere dalle designazioni di competenza dei consigli di circolo, di istituto, se gli organi predetti regolarmente invitati non procedono alle designazioni medesime.
4. Essa è presieduta da uno dei suoi membri, eletto a maggioranza dai suoi componenti.
5. Le funzioni di segretario sono svolte da un membro designato dal presidente.
6. La commissione è nominata non oltre il 45° giorno antecedente a quello fissato per le votazioni (non oltre il 60° giorno nel caso di elezioni contestuali di organi collegiali di diverso livello).
7. La commissione elettorale delibera con la presenza di almeno la metà più uno dei propri componenti.
8. Tutte le decisioni della commissione predetta sono prese a maggioranza. In caso di parità prevale il voto del presidente.
9. La commissione elettorale di circolo o di istituto dura in carica due anni ed i suoi membri sono designabili per il biennio successivo.

10. Le commissioni elettorali di circolo e di istituto scadute, possono, in base al principio generale della proroga dei poteri, continuare ad operare fino alla costituzione e all'insediamento delle nuove commissioni elettorali.

11. I capi di istituto, in rapporto alle singole situazioni che si determinano, possono costituire le commissioni elettorali anche con un numero di membri inferiore a quello previsto tendendo nei limiti del possibile ad assicurare la rappresentanza a tutte le categorie che compongono le commissioni stesse. Le commissioni sono comunque validamente costituite anche se in esse non sono rappresentate tutte le componenti.

12. I membri delle commissioni elettorali, che risultino inclusi in liste di candidati, debbono essere immediatamente sostituiti

La Commissione Elettorale, per le elezioni degli Organi collegiali per l'a.s. 2019/2020 risulta, a seguito di accettazione verbale, così composta:

Docente:	ROMAGNOLI Massimo
Personale ATA:	DI NARDO Roberto
Genitore:	BISIGNANI Tommaso
Studente:	CIMADAMORE Lorenzo

Il Consiglio di Istituto delibera in merito ed approva all'unanimità.

8 - Modalità colloqui individuali delle famiglie con gli insegnanti.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 8 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Angela MANCINI illustra brevemente il punto all'o.d.g. richiamando le regole da osservare.

Incontri scuola-famiglia.

Ogni docente riserva un'ora a settimana in orario antimeridiano a settimane alterne (prima e terza del mese, ossia dal 1 al 7 e dal 15 al 21) del proprio orario settimanale per appuntamento per incontri individuali, per un massimo di 6 persone.

Incontri pomeridiani.

Gli incontri saranno organizzati dividendo i docenti in due gruppi per aree disciplinari. Inizieranno alle ore 15.00 e termineranno alle ore 19.00.

Si potrà accedere fino alle ore 18.00.

I docenti su più sedi riceveranno in ogni plesso per un tempo proporzionale al numero delle classi.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito ed approva all'unanimità.

9 - Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 9 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI illustra brevemente il punto all'o.d.g., riportando di seguito il testo.

REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI

a norma dell'art. 7, c. 6, del D. Lgs. 165/2001

Aggiornato al "Regolamento contabilità istituzioni scolastiche"

D.M. 129/2018 in vigore dal 17 novembre 2018

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO Il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO l'art. 43 comma 3 del D.I. n. 129/2018 ai sensi del quale le istituzioni scolastiche possono stipulare 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 l'art. 45 comma 2 lettera h) del D.M. n. 129/2018, ai sensi del quale al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, della attività negoziale inerente i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

VISTO l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;

VISTO l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;

VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;

VISTO la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTO il D. lgs n. 75/2017;

APPROVA

il seguente regolamento, che costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Art. 1 (Finalità ed ambito di applicazione)

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale o coordinata e continuativa, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e dell'art. 43 del D.M. 129/2018 in vigore dal 17/11/2018 .

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 o coordinata e continuativa, in presenza dei seguenti presupposti:

- a) 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;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione. Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti 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, e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge.

Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica. E' fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Art. 3 (Tipologie contrattuali)

Nel caso in cui l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si

avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

- a) contratti di prestazione d'opera professionale con professionisti che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'incarico;

- b) contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata;

- c) contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

La collaborazione coordinata e continuativa è una prestazione di lavoro autonomo, che si caratterizza per la continuazione della prestazione e la coordinazione con l'organizzazione ed i fini del committente, dove, pertanto, quest'ultimo conserva non un potere di direzione, ma di verifica della rispondenza della prestazione ai propri obiettivi attraverso un potere di coordinamento spazio-temporale.

Art. 4 (Individuazione delle professionalità)

Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica, che attraverso la richiesta di candidature.

Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;

- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;

- c) durata dell'incarico;

- d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);

- e) tipologia contrattuale;

- f) compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.

2. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

3. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea, salvo casi particolari da motivare;

- b) godere dei diritti civili e politici;

- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 5 (Procedura comparativa)

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso commissioni

appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, desumibile eventualmente anche da un sintetico progetto che espliciti tale metodologia, da richiedere nell'avviso/lettera;
- d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;
- e) pregressa esperienza presso istituzioni scolastiche, con precedenza a quelle aventi lo stesso ordine e grado;
- f) scelta ultima del Dirigente Scolastico.

Per le collaborazioni riguardanti attività e progetti di durata superiore ai sei mesi il bando potrà prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, da specificare nelle singole procedure di selezione, a ciascuna delle seguenti voci:

- a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti la tipologia dell'attività da svolgere;

- b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
- d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
- f) precedenti esperienze in istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- h) precedente esperienza di collaborazione positiva, nell'attività oggetto dell'incarico, con istituzioni scolastiche;
- i) corsi di aggiornamento frequentati;
- l) chiara fama in riferimento all'incarico.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue

- abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola
- abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali
- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole

Art. 6 (Esclusioni)

Sono esclusi dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per la quali sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore a € 200,00 (duecento) o, comunque, solo un rimborso spese.

Art. 7(Stipula del contratto)

Nei confronti dei candidati selezionati, il D.S. provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.

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;
- il corrispettivo della prestazione; indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
- 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 L'Aquila;
- l'informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003.

Art. 8 (Durata del contratto e determinazione del compenso)

Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto.

Fermo restando quanto sopra, in caso di pagamento orario, il compenso non potrà comunque superare i **51,65 euro**.

A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione (salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico), o entro 30 giorni dall'effettiva erogazione dei fondi, se finanziati su progetto, o nel caso in cui il finanziamento derivi dalla partecipazione a bandi/avvisi pubblici.

Art. 9 (Ricorso alle collaborazioni plurime)

Allorché l'istituzione scolastica abbia la necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel proprio corpo docente potrà ricorrere alla collaborazione di docenti di altre scuole statali ai sensi dell'art.35 del CCNL 2007. In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione preventiva del dirigente scolastico della scuola di appartenenza.

Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007.

Art. 10 (Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico)

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Il Dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 11 (Pubblicità ed efficacia)

Dell'avviso di cui all'articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. L'istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

Art. 12 (Interventi di esperti a titolo gratuito)

In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

Art. 13 (Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni)

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 comma 10 del D.L.vo n. 165 del 2001.

Ai sensi del citato articolo questa istituzione scolastica è, altresì, tenuta a comunicare entro il termine di quindici giorni alle Amministrazioni di appartenenza l'elenco dei dipendenti - collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e

dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto ed ha durata e validità illimitate. (Andrà rinnovato a seconda delle nuove disposizioni normative.) Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato con approvazione del Consiglio d'Istituto.

Esso è affisso all'Albo dell'Istituto e pubblicato sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito ed approva all'unanimità.

10 - Regolamento per l'acquisizione di lavori e forniture..

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 10 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI illustra brevemente il punto all'o.d.g., riportando di seguito il testo:

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 10.000

Art. 6 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 10.000 ed inferiori a Euro 40.000

Art.7 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria

Art. 8 – Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori alle soglie di rilevanza Comunitaria

Art. 9 – Acquisizione di lavori per importo pari o superiore ai 40.000,00 Euro

Art. 10 – Principio di rotazione

Art. 11 - Pubblicità

Art. 12 - Stipula del contratto

Art. 13 - Contratti aperti

Art. 14 - Esecuzione di forniture e servizi

Art. 15 - Collaudo

Art. 16 - Pagamenti

Art. 17 - Varianti in corso di esecuzione del contratto

Art. 18 - Subappalto

Art. 19 - Entrata in vigore

ARTICOLO 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione da parte dell'Istituto Comprensivo Tortoreto, 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. 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 D.S. 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. 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;
 - e. 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;
 - f. 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

ARTICOLO 5 - 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, 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, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente.

ARTICOLO 6 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 10.000,00 ED INFERIORI A EURO 40.000,00

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 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 7 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.
4. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 aziende da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi
5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito alla voce Bandi e contratti. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento,

gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

6. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi ai quello dell'affidamento precedente. I criteri specifici relativi al rispetto del principio di Rotazione sono elencati nel successivo art. 10.
7. L'istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
 - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
 - b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico- finanziari/tecnico- organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
 - c. il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
 - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - e. il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del d.lgs 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - f. l'eventuale richiesta di garanzie;
 - g. il nominativo del RUP
 - h. la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
 - i. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
8. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti,

conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art. 71 d.P.R. n. 445/2000.

10. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione composta da tre membri di cui il presidente è d'ufficio il dirigente scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola.

ARTICOLO 8 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

ARTICOLO 9 – 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 reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

ARTICOLO 10 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. 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. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito 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) e le fasce di costo (allegato 2) entro le quali trova attuazione il principio di rotazione.

ARTICOLO 11 – 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 DI 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 12 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del d.lgs. 50/16. 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 13– 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 14 – ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza dell'ufficio tecnico dell'istituto che verifica la regolarità della prestazione ed eventualmente segnala 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 15 – 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 16 – PAGAMENTI

1. 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 dell'ufficio tecnico, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti

ARTICOLO 17 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. 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 18 – SUBAPPALTO

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

ARTICOLO 19 - 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 dalla data di approvazione fino ad eventuali variazioni o integrazioni.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito ed approva all'unanimità.

11 - Regolamento minute spese.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 11 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI in merito al punto all'o.d.g. comunica che non è stato attivato il fondo minute spese presso la scuola.

Di conseguenza non è necessario discutere sul punto ed approvare alcun regolamento.

Per cui si passa al punto successivo dell'ordine del giorno.

Il Consiglio di Istituto prende atto.

12 - Regolamento degli Stage linguistici all'estero.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 12 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI illustra brevemente il punto all'o.d.g., predisposto dalla referente Prof.ssa ANGELUCCI Maria Emilia, che viene riportato di seguito.

REGOLAMENTO DEGLI STAGE LINGUISTICI ALL'ESTERO

Per "stage linguistico all'estero" si intende un periodo di circa una settimana, nel paese di cui si studia la lingua, durante il quale gli studenti sono ospitati presso una famiglia o residence e frequentano un corso presso una scuola certificata per l'insegnamento della lingua inglese.

Gli stage sono inseriti nel PTOF del nostro istituto, nel Regolamento d'Istituto e sono valutabili come credito formativo.

Art. 1 DESTINATARI DEGLI STAGE

All'attività formativa possono partecipare gli alunni delle classi terze, quarte e quinte dell'Istituto. **Gli alunni delle classi seconde che si iscrivono regolarmente allo stage destinato a tenersi nel corso del successivo anno scolastico hanno diritto a partecipare allo stage anche qualora si trovino a frequentare nuovamente il secondo anno.**

Gli stage saranno organizzati per classi aperte e sarà previsto un accompagnatore ogni 15 alunni minimo. Ad ogni docente sarà affidato un numero flessibile di alunni; tale numero terrà conto delle dinamiche di aggiudicazione alle ditte preposte alla organizzazione dello stage e anche delle situazioni specifiche (tipologia di alunni- complessità di gestione in relazione alla sede di destinazione scelta etc.) e comunque si definirà in un numero massimo che si aggiri intorno alle 20 unità per docente.

Relativamente agli insegnanti accompagnatori essi dovranno essere docenti delle classi degli alunni partecipanti o comunque della maggior parte degli alunni partecipanti per ogni plesso. Per ogni stage devono essere presenti almeno due docenti di lingua straniera. Fermo restando i suddetti criteri, in ogni singolo plesso i docenti accompagnatori saranno individuati con il seguente ordine di priorità:

- Primo docente accompagnatore: un docente curricolare della lingua straniera oggetto di studio.
- Secondo docente accompagnatore: un docente curricolare di una disciplina caratterizzante.
- Dal terzo docente accompagnatore in poi: chiunque si renda disponibile con preferenza per gli insegnanti di lingua straniera.
- Qualora il numero degli alunni sia tale da non consentire la partecipazione di più di tre docenti accompagnatori, una volta assicurata la presenza di due docenti di lingua straniera si dà la preferenza, come terzo accompagnatore, ad un docente di una disciplina caratterizzante.
- Qualora i gruppi contemplino solo due docenti accompagnatori, essi dovranno essere scelti secondo l'ordine di priorità e cioè: un docente di lingua e un docente di una disciplina caratterizzante purché

quest'ultimo abbia una adeguata conoscenza della lingua straniera parlata nel paese di svolgimento dello stage. Nel caso non sia possibile individuare un docente che corrisponda a dette caratteristiche i due docenti accompagnatori dovranno essere di lingua straniera.

Tali criteri di selezione degli accompagnatori si basano sul presupposto che lo stage sia una esperienza formativa di carattere interdisciplinare che deve vedere coinvolto quanto più possibile tutto il personale docente.

Qualora gli alunni iscritti allo stage siano più di 80 si valuterà la possibilità di suddividere il numero in più gruppi organizzando lo stage a settimane successive. La formazione dei gruppi rispetterà criteri di trasversalità tra i plessi al fine di promuovere la coesione tra gli stessi e il senso di appartenenza all'Istituto in quanto unica e inscindibile realtà educativa.

ART.2 ORGANIZZAZIONE DEGLI STAGE

Gli stage vengono organizzati nel corso dell'anno scolastico ma devono essere effettuati preferibilmente nel periodo Ottobre - Novembre del successivo anno scolastico o altro periodo da valutare in modo da non comportare un aggravio al già intenso programma di fine anno e da poter usufruire di un clima ancora relativamente mite.

La progettazione dell'attività di stage è compito del referente/responsabile del progetto, che valuta inoltre le varie possibilità da proporre con apposito avviso di gara/lettera d'invito.

Il referente/responsabile di progetto può essere coadiuvato, relativamente ad alcuni aspetti organizzativi, da referenti di plesso nominati di anno in anno a seconda delle disponibilità espresse.

La partecipazione allo stage comporta la frequenza di un corso di lingua presso un ente certificatore accreditato.

La scelta degli Istituti e dell'ente organizzatore terrà conto della validità dei corsi effettuati, della qualità dell'insegnamento e del soggiorno, del costo. Questi criteri dovranno essere convalidati, al rientro, dall'esito positivo dei questionari di valutazione che verranno tenuti in considerazione per la successiva progettazione degli stage.

Per la realizzazione degli stage all'estero occorre rispettare la seguente procedura:

- Presentazione delle proposte di viaggio secondo le caratteristiche del progetto inserito nel PTOF, con indicazione della destinazione e del programma del corso di lingua;
- Indicazione da parte del dipartimento di lingue, di una destinazione specifica anche in riferimento ai programmi svolti dalle classi e ai percorsi didattici e linguistici. Qualora la destinazione scelta offra possibilità di percorsi ASL verrà valutata la possibilità di organizzare lo stage in quanto esperienza ASL certificata;
- Segnalazione di agenzie specializzate che offrono pacchetti tutto compreso, soggiorno e scuola;
- Gara d'appalto, successiva apertura delle buste e proclamazione dell'agenzia vincitrice della gara, dopo dettagliata analisi comparativa, alla presenza dei referenti del progetto.
- Presentazione del progetto agli studenti e ai rispettivi genitori;
- Realizzazione dello stage;
- Valutazione e verifica attraverso questionari anonimi da somministrare agli alunni.

Il numero di giorni legati alla partecipazione allo stage linguistico non contribuisce a raggiungere il numero massimo di giorni destinati alla partecipazione ad altri viaggi organizzati dall'Istituto (viaggio di istruzione etc).

Allo stage non possono partecipare gli alunni che hanno avuto provvedimenti disciplinari e ai quali il consiglio di classe ritiene opportuno non rilasciare liberatoria a prendervi parte.

Art. 3 STRUTTURA DELLO STAGE

Durante la permanenza all'estero gli alunni saranno ospitati, generalmente in coppia, da famiglie selezionate oppure soggiogneranno in college. L'agenzia che si aggiudica la gara dovrà garantire qualità, sicurezza e affidabilità delle famiglie stesse nonché l'immediata sostituzione della famiglia che non dovesse corrispondere ad evidenti criteri di qualità relativamente all'affidabilità, sicurezza, pulizia ed igiene.

Gli studenti seguiranno le lezioni tenute da insegnanti madrelingua qualificati. A scuola gli alunni verranno divisi in gruppi di vari livelli in base ai risultati di un test d'ingresso o in seguito a certificazione delle competenze da parte dei loro insegnanti di lingua. Saranno organizzate visite ed escursioni in località di interesse culturale.

Gli studenti trascorreranno di norma le serate in famiglia o in college con i docenti accompagnatori.

L'agenzia deve assicurare che le famiglie vigilino sugli alunni loro affidati, se non impegnati nelle attività programmate con gli insegnanti;

Le gratuità messe a disposizione dalle agenzie o dalle scuole straniere saranno utilizzate per coprire le spese dei docenti accompagnatori.

Nel caso di soggiorno in famiglia degli studenti, gli accompagnatori saranno sistemati in albergo, in una posizione vicina alla scuola e centrale per garantire eventuali tempestivi interventi;

I costi sono a totale carico delle famiglie dei partecipanti.

Gli alunni saranno responsabili degli eventuali danni causati durante la loro permanenza presso le famiglie ospitanti.

Art.4 ASPETTI FINANZIARI

Gli studenti, dopo aver dato l'adesione allo stage, sono tenuti a versare prima un acconto e poi l'intera quota di partecipazione entro le date comunicate e comunque entro 30 giorni prima della partenza stabilita.

La restituzione della quota o di parte della quota è prevista nei casi garantiti dall'agenzia aggiudicataria.

Qualora la restituzione delle quote comporti un aumento del costo dello stage a carico degli altri partecipanti, essa non verrà effettuata.

Il contratto con le agenzie o comunque gli impegni finanziari saranno formalizzati solo dopo il versamento da parte degli alunni dell'intera quota. Per quanto riguarda il viaggio in aereo la quota dovrà essere versata contestualmente all'adesione (acconto).

Art.5 RIMBORSO AI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

I docenti accompagnatori non riceveranno rimborsi per spese aggiuntive che non rientrino in quanto offerto nel pacchetto fornito dall'agenzia. I pasti sono a carico dell'agenzia, come anche i biglietti aerei.

Art.6 NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE LO STAGE

Per il corretto svolgimento dello Stage è opportuno prendere visione e sottoscrivere le norme da rispettare durante il periodo del soggiorno all'esterno. Si elencano di seguito i punti fondamentali a cui ogni alunno dovrà attenersi e che verranno valutati dai docenti come comportamento tenuto nello svolgimento di attività scolastiche.

1. Ogni alunno deve evitare qualsiasi comportamento che metta a rischio la propria e altrui incolumità.
2. E' vietato l'uso di bevande alcoliche di qualsiasi tipo.
3. E' vietato allontanarsi o sottrarsi alle visite guidate e organizzate dalla scuola ospitante.
4. E' vietato abbandonare il gruppo senza autorizzazione degli insegnanti.
5. E' vietato dirigersi in luoghi che non siano quelli previsti dal programma senza darne avviso e informazione ai docenti responsabili ed essere autorizzati.
6. Gli alunni sono tenuti al rispetto degli orari e alla massima puntualità nel raggiungere i luoghi di ritrovo.
7. Gli alunni devono mantenere un comportamento rispettoso nei confronti della famiglia/collega ospitante e rispettarne tutte le regole.
8. Gli alunni utilizzeranno il tempo in famiglia per conversare il più possibile (data la finalità linguistica dell'esperienza all'estero).
9. Nel percorso dalla casa ospitante ai punti di ritrovo gli alunni non abbandoneranno mai i compagni di famiglia. Nei loro spostamenti (che sono sempre autonomi) seguiranno norme di comportamento indirizzate alla correttezza e alla prudenza evitando ogni situazione di rischio (sfottò, scontri verbali e fisici, offese ecc.)
10. E' vietato uscire dopo cena se non per attività programmate dalla scuola o dagli insegnanti accompagnatori o concordate con la famiglia ospitante ed effettuate alla loro presenza.

Il presente regolamento viene pubblicato sull'albo della scuola e se ne presume la piena conoscenza da parte degli interessati.

Il Consiglio prende atto del descritto regolamento e si propone di modificare, adattandolo, anche il Regolamento per i Viaggi di istruzione da approvare nelle prossime sedute del Consiglio di Istituto.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito ed approva all'unanimità.

13 - Servizio assicurativo a.s. 2019/2020 - esiti gara.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, Dott. Nicola DEL CIOTTO, passa alla trattazione del punto 13 all'ordine del giorno.

Il Dirigente Scolastico Prof.ssa Angela MANCINI illustra brevemente il punto all'o.d.g.

Il Dirigente Scolastico ricorda che, come per ogni anno scolastico, si è provveduto al rinnovo della polizza per la copertura assicurativa per alunni e personale scolastico che ha scadenza annuale.

Riferisce inoltre che l'attività negoziale per individuare il contraente assicurativo è stata già svolta mediante il ricorso ad una società di brokeraggio, che svolge questo servizio, gratuitamente da vari anni: Logica Insurance Broker srl, corrente in Via Montello, 12 - 20831 Seregno (MB).

Pertanto per il tramite del broker è stata avviata una procedura negoziale per l'acquisizione delle coperture assicurative da parte di alcune ditte interpellate.

All'esito di detta attività, è emerso che la ditta che ha formulato l'offerta più vantaggiosa è stata la società ASSICURATRICE MILANESE S.P.A., per cui si è proceduto all'affidamento del servizio a quest'ultima agenzia.

Con nota prot.n. 6192 del 5.9.2019 è stata infatti comunicata l'aggiudicazione della gara.

Il modulo di Regolazione del Premio da cui è possibile vedere i dettagli della copertura assicurativa è stato pubblicato sul sito web dell'Istituto "A. Volta".

La polizza stipulata ha una durata annuale e decorre dalle ore 24:00 del 8.9.2019, con scadenza alle ore 24:00 del 8.9.2020 per la copertura assicurativa R.C. verso terzi e per la copertura Infortuni.

Il premio annuale pro capite, per la copertura R.C. ed Infortuni, prevede un costo complessivo unitario di € 6,00.

Il Consiglio di Istituto prende atto della avvenuta conclusione della procedura per il servizio assicurativo con la Agenzia ASSICURATRICE MILANESE S.P.A. per l'a.s. 2019/2020.

Il Consiglio approva la procedura svolta.

Il Consiglio di Istituto delibera in merito ed approva all'unanimità.

Comunicazioni del DS.

Il Dirigente accoglie la proposta dell'Avv. POLIDORI Peppino di riunire il Consiglio d'Istituto anche nelle sedi di Ortona, sia per motivi legati alla residenza di una parte dei suoi componenti, sia per valorizzare tutte le sedi dell'Istituto.

Per quanto riguarda il servizio di ristorazione, per una più ampia diffusione del sistema di ordinativo telematico, verrà fatta una circolare informativa.

Il Consiglio non rileva argomenti di discussione ulteriori rispetto all'ordine del giorno.

Esauriti gli argomenti la seduta è tolta alle ore 17.30

Il Segretario

Dott. Roberto DI NARDO



Il Presidente

Dott. Nicola DEL CIOTTO

