



**Istituto Tecnico Economico e Tecnologico**

**"FEDERICO II" Capua (CE)**

Indirizzi: AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING – TURISMO – CORSO SERALE – COSTRUZIONI,  
AMBIENTE E TERRITORIO.- LOGISTICA E TRASPORTI

**Sede centrale: Via Nazionale Appia- 81043 CAPUA (CE)- Tel. 0823.622979 - Fax 0823.969417**

**Succursale: Via Riviera Casilina – 81043 CAPIA (CE) Tel.-Fax. 0823.620156**

Email [cetd130005@istruzione.it](mailto:cetd130005@istruzione.it)- Sito Web [www.itfederico2.gov.it](http://www.itfederico2.gov.it)

PEC:[cetd130005@pec.istruzione.it](mailto:cetd130005@pec.istruzione.it) C.F. 93028180615- Codice Univoco: UFAV6V

## **CONSIGLIO D'ISTITUTO**

### **Verbale n° 147**

Oggi, ventisei ottobre 2017, alle ore 16.00 su convocazione del Presidente (Prot. N. 4944 del 18.10.2017) si riunisce il Consiglio d' Istituto per deliberare in merito al seguente o.d.g.:

- 1.Lettura e approvazione del verbale della seduta precedente;**
- 2.Inaugurazione A.S. 2017/2018 e premiazione alunni meritevoli;**
- 3.Viaggi di istruzione e stage linguistici: individuazione delle destinazioni e delle modalità di svolgimento; Regolamento di attuazione.**
- 4.Conferma del regolamento d'Istituto per l'assegnazione dei libri di testo in comodato d' uso;**
- 5.Conferma regolamento di Istituto Procedure cottimo fiduciario e Albo fornitori;**
- 6.Conferma del Regolamento per la disciplina del Conferimento degli incarichi per gli esperti esterni;**
- 7.Regolamento di istituto: approvazione del testo aggiornato;**
- 8.Relazione del dirigente in merito alle attività negoziali;**
- 9.Delibera adeguamento per l'anno scolastico 2017/18 del PTOF 2016/2019: Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa; attività di potenziamento; viaggi di istruzione e visite guidate;**

Sono presenti/assenti i seguenti consiglieri:

COGNOME E NOME	COMPONENTE	PRESENTI/ASSENTI
DE GENNARO MARIA PIA	Docente	Presente
DI TULLIO LUIGI	Docente	Presente
FABBROCINO ANNA	Docente	Presente
NICOLETTI ANGELA	Docente	Presente
PARENTE CARMELA	Docente	Assente
PERRECA DANIELA	Docente	Presente
PIGNATARO ANNA MARIA	Docente	Presente
SCIALDONE MARIA	Docente	Assente
COLELLA FRANCESCO	Personale ATA	Assente
SANTANGELO VINCENZO	Personale ATA	Assente
PAGLINO MARIA CRISTINA	Genitori	Presente
PLOMITALLO GIUSEPPE	Genitori	Assente
POZZUOLI ANTONELLA	Genitori	Presente
SANTAGATA MASSIMO	Genitori/ Presidente	Presente

Assume le funzioni di segretario verbalizzante la Prof.ssa De Gennaro Maria Pia  
 Constatata la validità del numero legale il Presidente, Sig. Santagata Massimo,  
 dichiara aperta la seduta.

1. Riguardo al primo punto all' o.d.g., **lettura e approvazione del verbale della seduta precedente**, si procede alla lettura e all' approvazione all' unanimità del verbale della seduta precedente.

2. Relativamente al secondo punto all' o.d.g., **Inaugurazione A.S. 2017/2018 e premiazione alunni meritevoli**, il Consiglio di Istituto,

SENTITA la relazione del Dirigente Scolastico,

CONSIDERATA l'alta finalità educativa che assume l'inaugurazione solenne dell'anno scolastico, all'unanimità, decide

- di effettuare una apposita manifestazione, da svolgersi presso il teatro Ricciardi, per gli alunni diplomati con il massimo dei voti e per gli alunni che hanno conseguito le certificazioni linguistiche;
- di stabilire come votazione minima per accedere alla premiazione la media di 8
- di stabilire come premiazione per gli alunni meritevoli l'organizzazione di una giornata di uscita didattica.

#### D E L I B E R A n. 1/147

3. Si passa alla trattazione del terzo punto all' o.d.g. **Viaggi di istruzione e stage linguistici: individuazione delle destinazioni e delle modalità di svolgimento; Regolamento di attuazione.**

Quanto a tale punto,

VISTO il D. I. n. 44/2001;

VISTE le Circolari Ministeriali n. 291/92 e n. 623/96;

VISTO il Piano dell' Offerta formativa, che prevede l'effettuazione di iniziative di integrazione culturale e di integrazione della preparazione di indirizzo;

CONSIDERATA la necessità di avviare con tempestività le procedure per la ricerca delle migliori offerte con rapporto prezzo/qualità;

il Consiglio d'Istituto decide, all'unanimità dei presenti,

- di avviare le relative procedure organizzative, per la predisposizione delle gare, sulla base delle mete individuate dai rispettivi Consigli di classe. Le gare saranno precedute da una manifestazione di interesse, in modo da garantire il principio di rotazione ed imparzialità tra le ditte sorteggiate per la procedura di cottimo fiduciario, e saranno effettuate sulla base del prezzo più basso (art. 95 c. 4 del Codice dei contratti);
- di autorizzare, nell'ambito della programmazione didattica, lo svolgimento di attività di stage sportivi, quali attività di scacchi e di canottaggio.
- di autorizzare lo svolgimento di stage linguistici della durata di una settimana per le lingue straniere studiate nell' Istituto, sulla base delle scelte che saranno effettuate dai docenti di lingua, e previa comparazione delle offerte che saranno presentate da agenzie accreditate nell' ambito dell' organizzazione di stage linguistici, in rapporto all' affidabilità e alla qualità dei servizi offerti;
- di autorizzare l'effettuazione di un viaggio nei luoghi della memoria (visita dei campi di concentramento e Cracovia) per gli alunni del triennio;
- di stabilire che i viaggi di istruzione all' estero sono riservati agli alunni delle classi quinte e quelli di più giorni in Italia agli alunni delle classi terze e quarte, anche alla luce di quanto deliberato nell'ultimo Consiglio;
- di stabilire che per l'effettuazione dei viaggi per gli alunni dovrà essere rispettato il limite di partecipazione dei 2/3 per gli alunni delle classi terze e quarte e della metà per gli alunni delle classi quinte, ad eccezione delle iniziative di scopo;
- di autorizzare la partecipazione delle classi solo in presenza della disponibilità di un docente della classe come accompagnatore.

Il Consiglio di istituto, in merito al computo dei giorni da utilizzare per i viaggi di istruzione, stabilisce che la partecipazione alle iniziative di carattere prettamente

didattico e legate ad una precisa progettazione, rappresentano iniziative di scopo che non vanno ad incidere sul limite massimo di 6 gg previsto dalla C.M. In ogni caso non potranno essere concesse più di due attività.

Il Consiglio di Istituto conferma all' unanimità il seguente REGOLAMENTO per l' effettuazione dei viaggi e delle visite guidate:

#### Art. 1

I viaggi di Istruzione e le visite guidate dovranno inserirsi nello spirito e nelle attività programmate dal Collegio Docenti e dai Consigli di classe nel rispetto di quanto disposto dal T.U.D.L. N. 297 del 16.04.1994 e dalle disposizioni ministeriali vigenti in materia.

#### Art. 2 - Tipologia dei viaggi

Al fine di un'univoca interpretazione, si individuano le seguenti tipologie di viaggi:

- Visite occasionali ad aziende e musei. Si effettuano nell'ambito dell'orario di lezione.
- Visite guidate. Si effettuano, nell'arco di una giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico artistico, parchi naturali, ecc..
- Viaggi di istruzione. Si effettuano nell'arco di uno o più giorni in località italiane o straniere.
- Viaggi connessi ad attività sportive o all'effettuazione di concorsi.

#### Art. 3- Accompagnatori

Gli accompagnatori degli alunni sono principalmente i docenti di classe nel caso di visite occasionali e guidate. Il numero di accompagnatori dovrà essere di norma di uno ogni 15 alunni. Nel caso dei viaggi d'istruzione, la scelta sarà effettuata tenendo conto della congruità tra la meta del viaggio e la disciplina insegnata dei docenti e dei seguenti criteri in linea con quanto disposto dalla normativa in materia: docenti che insegnano nelle medesime classi di effettuazione del viaggio, docenti di Lingua straniera (per i viaggi all'estero), turnazione in relazione ai precedenti anni scolastici. È prevista la partecipazione a proprie spese di altri

docenti, oltre agli accompagnatori, compatibilmente con le esigenze di servizio e purché i docenti interessati provvedano a reperire i sostituti senza oneri per la scuola. È prevista altresì la partecipazione a proprie spese del personale ATA, oltre agli accompagnatori, compatibilmente con le esigenze di servizio e purché utilizzino i giorni di ferie. In aggiunta è prevista, altresì, la partecipazione di genitori degli alunni che ne facciano richiesta, purché rientrante nel limite massimo dei posti disponibili e a proprie spese.

#### Art. 4- Documentazione

L'organizzazione del viaggio dovrà prevedere:

- programmazione educativo - didattica del viaggio;
- giorno/i, meta/e, percorso/i;
- numero dei partecipanti, compresi gli accompagnatori, e mezzo di trasporto che si intende usare;
- orario di partenza e presunto orario di arrivo;
- docente responsabile dell'organizzazione;
- assenso scritto dei genitori degli alunni;
- ricevuta dell'avvenuto versamento su conto corrente bancario dell'Istituto dei contributi degli alunni
- Relazione finale da parte del docente capo-gruppo

#### Art. 5 - Visite guidate e occasionali all'interno dell'orario di lezione (anche di un giorno)

L'organizzazione del viaggio dovrà prevedere:

- domande con approvazione del Consiglio di Classe o del Dirigente Scolastico (nel caso di visite occasionali);
- progetto di inserimento della visita guidata nella programmazione educativo - didattica;
- giorno, ora, meta, e percorso;
- mezzo di trasporto che si intende usare;
- docenti interessati;
- ricevuta dell'avvenuto versamento su conto corrente bancario dell'Istituto

## Art. 6- Autorizzazioni

I viaggi di Istruzione saranno autorizzati dal Consiglio di Istituto o dalla Giunta Esecutiva, su delega di quest'ultimo.

Le visite guidate e/o occasionali di un giorno saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico.

## Art. 7- Comportamento degli alunni

Il comportamento degli alunni durante le visite e i viaggi dovrà essere ispirato a criteri di correttezza e rispetto per persone e cose. È fatto obbligo di osservare un comportamento decoroso negli alberghi, nei ristoranti e in ogni luogo pubblico o aperto al pubblico. Gli alunni dovranno muoversi sempre in gruppo e rispettare scrupolosamente le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori. Durante visite guidate, stage, viaggi d'istruzione, ecc. gli alunni sono sottoposti al "Regolamento di disciplina degli studenti".

Le famiglie provvederanno a farsi carico a loro spese del rientro a casa di quegli alunni che, durante il viaggio, dovessero contravvenire alle norme esposte al precedente punto a) o che fossero impossibilitati comunque (malattia o altro) a proseguire il viaggio.

Il numero di assenze collettive superiore a due precluderà agli allievi la possibilità di partecipare al viaggio d'istruzione e/o ai viaggi per lo svolgimento di concorsi e attività sportive. Identica preclusione è applicata per gli alunni che siano incorsi in sanzioni disciplinari di qualsiasi tipo o in note disciplinari individuali superiori a una e per gli alunni che abbiano tenuto comportamenti scorretti, rilevati dagli accompagnatori, in occasione di precedenti viaggi e visite guidate.

## Art. 8 - Disposizioni finali

Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione (accompagnatori, alunni, genitori, personale A.T.A.) dovranno essere coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni personale o cumulativa.

Tutti i partecipanti dovranno essere muniti di documenti di riconoscimento;

I contributi degli alunni e dei genitori dovranno essere introitati al bilancio dell'Istituto;

I viaggi d'istruzione si effettuano quando sia assicurata la partecipazione dei 2/3 di alunni per ciascuna classe partecipante, ad eccezione delle classi quinte, dove è

necessaria la partecipazione di almeno la metà degli allievi.

Alle iniziative di scopo che rientrano in un progetto didattico possono partecipare anche singoli allievi della classe. In ogni caso a ciascun allievo è consentita al massimo la partecipazione a due attività.

Per le classi quinte si valuterà la possibilità di concedere un contributo.

Per quanto non contemplato in questo regolamento, si rinvia alla C. M. n. 291 del 14.10.1992.

### **D E L I B E R A n. 2/147**

4. Relativamente al quarto punto all'o.d.g., Regolamento **d'Istituto per l'assegnazione dei libri di testo in comodato d'uso**, il D.S. propone di approvare il Regolamento per l'acquisto di testi scolastici da destinare agli alunni in comodato d'uso. A tal fine,

SENTITA la relazione del D.S.,

VISTO il D.I. n. 34/01;

PRESO ATTO della necessità di individuare criteri trasparenti per l'assegnazione dei testi in uso

gratuito;

il Consiglio, all'unanimità dei presenti, decide di approvare l'adozione del seguente REGOLAMENTO SERVIZIO DI COMODATO D'USO GRATUITO DEI LIBRI

#### **Art. 1 - Campo di applicazione**

- a) Il finanziamento disponibile sarà utilizzato per l'acquisto di testi ad uso esclusivo dell'allievo
- b) Il finanziamento acquisito dalla scuola e destinato alle finalità del presente regolamento verrà utilizzato per l'acquisto di testi scolastici a favore degli studenti delle classi prime e seconde (fascia dell'obbligo) che ne abbiano fatto richiesta e che risultino in possesso dei diritti previsti dal presente regolamento.

#### **Art. 2 - Utilizzo dei fondi**

- a) Potranno inoltrare domanda i genitori degli studenti che abbiano un reddito

ISEE non superiore ad € 10.000.

b) Considerato tale vincolo, e sulla base del reddito, le richieste avanzate saranno collocate in una apposita graduatoria dalla Commissione prevista dall'art 6: a parità di reddito dichiarato sarà considerato il merito dello studente (riferito al precedente anno scolastico), per cui potrà individuare ulteriori criteri di riferimento, che consentirà di individuare i beneficiari fino alla concorrenza della compatibilità finanziaria con la quota complessivamente destinata dal C. di Istituto, come sopra indicato, al comodato d'uso.

c) Eventuali ulteriori finanziamenti che il Consiglio di Istituto dovesse individuare e deliberare saranno utilizzati, sempre per gli studenti in obbligo scolastico (anni 1° e 2° di corso)

e scorrendo la graduatoria redatta.

#### Art. 3 - Testi didattici

a) La scuola procederà all'acquisto dei testi didattici compresi negli elenchi approvati dal Collegio Docenti e pubblicati nel Sito, in base al presente Regolamento;

b) Saranno acquistati n. 3 libri scolastici per ciascuno studente richiedente e inserito utilmente nella graduatoria, in base ai fondi disponibili, preferendo i testi delle discipline con il maggior numero

di ore;

c) L'effettività della delibera del Consiglio di Istituto di cui alle premesse del presente regolamento è annualmente subordinata alla disponibilità individuata in bilancio ed alla assegnazione di contributi specifici da parte degli Uffici competenti.

#### Art. 4 - Acquisto dei libri

a) L'acquisto dei libri verrà effettuato mediante cottimo fiduciario, richiedendo preventivo ad almeno 3 librerie / agenzie editoriali. La fornitura sarà affidata integralmente all'operatore economico che presenterà l'offerta giudicata più vantaggiosa. Sarà valutata positivamente l'offerta di ulteriori testi, eserciziari, manuali, dizionari, materiali didattici anche multimediali per la biblioteca della scuola e il fondo del comodato d'uso.



#### Art. 5 - Modalità di esecuzione del comodato

- a) I genitori Interessati al servizio di comodato d'uso, dovranno farne immediata richiesta utilizzando l'apposito modello allegato al presente regolamento, allegando il modello ISEE per l'accertamento del reddito;
- b) Annualmente sarà definita la data di scadenza entro la quale inoltrare, a pena di perdita del diritto, la domanda per usufruire del comodato d'uso. Per l'A.S. 2016/17 la data di scadenza è fissata al 31 ottobre 2016;
- c) Le famiglie saranno informate, tramite gli alunni e la pubblicazione sul sito web della scuola (sezione Libri di testo), della delibera del Consiglio di istituto che istituisce il servizio di comodato gratuito dei libri e del presente regolamento per l'attuazione;
- d) La Commissione prevista all'art. 6 esaminerà le domande pervenute, redigendo apposita graduatoria che sarà affissa all'albo e pubblicata sul sito web della scuola. I beneficiari saranno informati dell'attribuzione del comodato;
- e) L'acquisto dei libri sarà effettuato dall'ufficio di segreteria con il supporto della Funzione Strumentale Area 2.
- f) Tutti i testi saranno inseriti in apposito Registro e consegnati agli studenti beneficiari, dietro rilascio di una dichiarazione d'impegno alla restituzione dei libri al termine dell'anno scolastico. Il comodatario si impegnerà per iscritto, inoltre, a custodire i testi con diligenza, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso.
- g) Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, sgualciti, sottolineati con penne ed evidenziatori. Le annotazioni a matite dovranno essere accuratamente cancellate prima della restituzione dei testi.
- h) La famiglia, che avrà fatto richiesta di concessione in comodato, successivamente avrà facoltà di rinunciare in parte o in toto alla assegnazione dei libri di testo; la rinuncia dovrà avvenire per iscritto da parte del genitore
- i) A conclusione del periodo d'uso didattico gli studenti potranno riscattare i testi loro assegnati in comodato versando all'Istituto un valore pari al 50% del prezzo di copertina di ogni singolo libro.

#### Art. 6 - Commissione Comodato

- a) È istituita la "Commissione Comodato" al fine della gestione del servizio di

comodato e per le deliberazioni previste dagli art. 2, 3, 4 del presente Regolamento. La Commissione opererà con il supporto del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi o Assistente Amministrativo (designato dal D.S.G.A.).

b)La composizione della "Commissione Comodato" dei libri di testo è così composta:

-D.S. o suo delegato, con compito di presidenza e coordinamento;

-il docente F.S. Area 1;

-il docente F.S. Area 2;

-un rappresentante della componente genitori;

-un rappresentante della componente studenti;

-un assistente amministrativo.

c)I compiti della "Commissione Comodato" sono I seguenti:

-coordina le procedure per l'erogazione del comodato

-valuta le richieste e predispone la graduatoria degli alunni aventi diritto sulla base di criteri utili a definire priorità nella concessione

-elabora i dati per la valutazione finale.

-valuta la corretta o non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale di cui al successivo art. 7.

#### Art. 7 - Risarcimento danni

b)Se non avverrà la restituzione, o uno o più testi risulteranno danneggiati, l'istituto, ai sensi dell'art 1803 e successivi del C.C., addebiterà allo studente, e per lui alla sua famiglia (a titolo di risarcimento) una quota pari al 50% del costo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto dei testi;

c)Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi di pagamento, di cui al presente regolamento, lo studente verrà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

#### Art. 8 - Termini di restituzione

a)L'utenza sarà informata tramite circolare interna di istituto delle scadenze fissate per la restituzione che comunque dovrà avvenire non oltre il termine dell'attività didattica per gli studenti promossi e non promossi;

b)Gli studenti con sospensione di giudizio potranno trattenere i testi solamente fino alle verifiche finali. Ultime le verifiche i testi avuti in comodato dovranno

essere immediatamente restituiti.

Detto termine di restituzione è perentorio;

c) È prevista la restituzione immediata per gli alunni che si ritirano dalla frequenza o che si trasferiscono in corso d'anno presso altra scuola;

d) Coloro che non frequenteranno le lezioni per un periodo superiore a 15 giorni consecutivi senza giustificato motivo sono tenuti a restituire immediatamente i libri. Trascorsi 15 giorni dalla eventuale richiesta di restituzione dei libri, da parte degli uffici di segreteria, senza che ciò sia stato eseguito l'amministrazione si riserva di agire secondo le disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici per il recupero di quanto previsto all'art 5 del presente regolamento.

#### Art. 9 - Destinazione risorse aggiuntive

a) Le risorse economiche derivanti dal risarcimento per eventuali danneggiamenti dei testi assegnati agli alunni, in aggiunta a quelle individuate dal Consiglio di Istituto, verranno utilizzate quale disponibilità finanziaria per gli anni successivi da utilizzare per l'acquisto di libri e materiali didattici, anche multimediali, da destinare al servizio di comodato come previsto dal presente regolamento.

#### Art. 10 - Modifiche al regolamento

Eventuali modifiche al presente regolamento potranno essere apportate dal Consiglio di Istituto all'inizio di ogni anno scolastico.

### **D E L I B E R A n. 3/147**

**5. Quanto al punto cinque dell'o.d.g., Conferma regolamento di Istituto Procedure cottimo fiduciario e Albo fornitori**, il D.S. propone il seguente Regolamento di Istituto Procedure cottimo fiduciario e il regolamento per l'aggiornamento dell'Albo fornitori

Il Consiglio di Istituto,

SENTITA la relazione del D.S.

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi da 2.000,00 a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 135.000,00 per servizi e forniture e da 40.000 a 209.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 36, comma 8 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 36, deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO, inoltre, che tale regolamento rappresenta Tattto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO, che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art. 36, comma 8 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50;

RITENUTO, necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 36, comma 8 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50

Decide di approvare all'unanimità dei presenti il seguente REGOLAMENTO D'ISTITUTO

per le Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici, redatto ai sensi dell'art. 36, comma 8 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 "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" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001

#### Art. 1

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia mediante cottimo fiduciario, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 36 c. 2 del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e successive modifiche ed integrazioni e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni

generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”.

## Art. 2

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 36 c. 2 D.lgs. 50/2016, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 135.000,00, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 209.000. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante, **mediante la procedura della manifestazione di interesse.**

Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 5.000,00 (delibera Consiglio di Istituto n. 3/2016 del 15.01.2016) si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante la procedura comparativa di 3 operatori economici. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nel caso indicati al comma 1 del presente regolamento, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016, o alternativamente, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

## Art. 3

Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici o alternativamente di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, i seguenti **lavori**:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a

209.000,00;

f) Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

#### Art. 4

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, o alternativamente di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:

- a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- b) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- c) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- e) Acquisti di generi di cancelleria;
- f) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 135.000,00;

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA

#### Art. 5

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

#### Art. 6

La determina, che in funzione del presente provvedimento, indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

#### Art. 7

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

#### Art. 8

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la

procedura di cui all'art. 36 del D.lgs. 50/2016, o alternativamente di cui all' art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Nella determina a contrarre saranno indicati l'esigenza che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere/beni/servizi che intendono conseguire, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella delibera a contrarre si farà riferimento all'importo massimo stimato dell'affidamento e alla relativa copertura, nonché alle principali condizioni contrattuali.

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di almeno 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dall' art. 35 del D.lgs. 50/2016 comma 1 lettera b) per i lavori (€ 209.000) e dall' art. 35 del D.lgs. 50/2016 comma 1 lettera c) per servizi e forniture (€ 135.000,00); o di almeno 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 5.000,00 e i 40.000,00 euro.

#### Art. 9

La stazione appaltante individuerà gli operatori economici selezionandoli da elenchi costituiti ad hoc, ai sensi dell'art. 36, comma 7 del D.lgs. 50/2016.

In applicazione dei principi di trasparenza e di rotazione previsti dal codice, gli elenchi siano costituiti a seguito di avviso pubblico, con la modalità della manifestazione di interesse, nel quale viene rappresentata la volontà dell'amministrazione di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare, reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti".

Il DSGA nella procedura di scelta degli operatori verificherà prioritariamente la presenza di una convenzione Consip per i servizi o forniture da effettuare, successivamente si avvarrà dell'utilizzo degli strumenti messi a disposizione dal Mercato elettronico della P.A.

#### Art. 10

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del bene o servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenete i seguenti elementi:

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 operatore economico selezionato da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali è stato inserito nell'elenco;
  - c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
  - d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - e) il criterio di aggiudicazione e, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
  - f) la misura delle penali;
  - g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
  - h) l'eventuale richiesta di garanzie;
  - i) il nominativo del RUP.

#### Art. 11

Per quanto concerne la scelta del criterio di aggiudicazione, trattandosi generalmente di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'art. 35, con caratteristiche standardizzate e di elevata ripetitività, si applicheranno prioritariamente le previsioni di cui all'art. 95 comma 4 del Codice.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 comma 3 del Codice si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

Le sedute di gara, sia esse svolte dal responsabile unico del procedimento che dal seggio di gara ovvero dalla commissione giudicatrice, sono svolte in forma pubblica e le relative attività devono essere verbalizzate.

#### Art. 12

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata.

Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, è esclusa l'applicazione del



termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- c) le condizioni di esecuzione,
- d) il termine di ultimazione dei lavori,
- e) le modalità di pagamento,
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice,
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

#### Art. 13

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici decreto leg.vo n. 50/2016

#### **D E L I B E R A n. 4/147**

Al fine di provvedere all' applicazione corretta e trasparente del Regolamento, si procede all' adozione delle seguenti DIRETTIVE PER LA FORMAZIONE ED AGGIORNAMENTO DELL'ELENCO DELLE DITTE DA INTERPELLARE PER L'ACQUISIZIONE DI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA di seguito chiamato «elenco». Pertanto il Consiglio di Istituto emana il seguente Regolamento per la formazione e l'utilizzazione dell'albo dei fornitori e delle imprese di fiducia.

#### Art. 1 - Istituzione

È istituito presso l'ITET "FEDERICO II" l'albo dei Fornitori e delle imprese di fiducia.

#### Art. 2 - Procedura per l'istituzione e la formazione dell'Albo

L'ITET accetterà ed iscriverà all'albo sopramenzionato le ditte appaltatrici di beni e servizi che produrranno istanza di inclusione come fornitori per le seguenti categorie merceologiche:

- 1)Carta, cancelleria e stampati
- 2)Materiali e accessori
- 2.1)Accessori per uffici

- 2.2) Accessori per attività sportive e ricreative
- 2.3) Materiali e strumenti tecnico specialistici
- 2.4) Materiale informatico e di consumo per computer, stampanti e per ufficio (compreso software)
- 2.5) Medicinali, materiale sanitario e igienico

### **3) Fornitura servizi**

- 3.1) Contratti di assistenza software e hardware
- 3.2) Manutenzione e riparazione macchine (fotocopiatrici - fax - PC ecc.)
- 3.3) Manutenzione ordinaria immobili, arredi e complementi di arredo
- 3.4) Servizio sorveglianza immobili
- 3.5) Servizio trasporto per visite di istruzione
- 3.6) Organizzazione visite istruzione
- 3.7) Prodotti ed attrezzature di pulizia
- 3.8) Noleggio macchinari o altri beni
- 3.9) Laboratori (linguistici, informatici, multimediali)

### **4) Servizi bancari e assicurativi**

#### **5) Servizi:**

- a) Sicurezza D.L. 81 del 30/04/2008
- b) Privacy
- c) Formazione
- d) Altro (ad es. artigiani per la manutenzione ordinaria)

### **Art. 3 - Finalità per l'istituzione e la formazione dell'Albo**

Le finalità che si intendono raggiungere con il presente Regolamento sono:

1) Assicurare l'applicazione uniforme, sistematica e puntuale dei criteri di selezione dei fornitori e dei prestatori di servizi nelle procedure di valore inferiore alla soglia comunitaria e degli esecutori di lavori nelle procedure di valore inferiore a 135.000,00 euro.

L'Albo sarà utilizzato nelle procedure ristrette e negoziate per l'acquisizione di forniture, servizi e affidamento lavori.

2) Dotare l'Istituto di un utile strumento di supporto al processo di approvvigionamento articolato per tipologie e classi merceologiche.

3) Il Liceo si riserva la facoltà di utilizzare il mercato elettronico della Pubblica

Amministrazione attivato da Consip, che costituisce lo strumento prevalente per l'acquisizione di beni e servizi informatici.

#### Art. 4 - Presentazione delle istanze

L'iscrizione richiesta per una o più categorie merceologiche dovrà essere effettuata utilizzando il modello di richiesta allegato al presente Regolamento (Allegato 1) e pervenire tramite il seguente indirizzo di posta [cetd130005@istruzione.it](mailto:cetd130005@istruzione.it) o tramite fax. n.° 0823.620156

SI AVVERTE CHE:

1) Resta ferma la facoltà dell'Istituto di interpellare per le procedure di cui al presente regolamento, operatori economici non iscritti all'Albo o fornitori ritenuti idonei sulla base di giudizi favorevoli per precedenti rapporti contrattuali per forniture di servizi o lavori di particolare natura;

2) L'inclusione dell'impresa nell'Albo fornitori non costituisce titolo per pretendere l'affidamento di pubbliche forniture e servizi e l'Amministrazione non è assolutamente vincolata nei confronti della ditta stessa.

L'albo può essere utilizzato per l'affidamento di lavori, servizi e forniture in economia mediante affidamento diretto ovvero procedura negoziata secondo le prescrizioni normative previste dal D.lgs. 50/2016.

Per essere iscritti all'Albo dei fornitori e delle imprese di fiducia dell'Istituzione scolastica occorre essere in possesso dei seguenti requisiti:

- iscrizione nel Registro delle Imprese con avvenuta denuncia di inizio attività relativo al settore per il quale si chiede l'iscrizione;
- non trovarsi nelle condizioni di esclusione previste dalla Legge 31.05.1965, n. 575 e successive modificazioni ed integrazioni (normativa antimafia);
- non avere in corso procedure dirette ad irrogare misure di prevenzione della criminalità;
- non avere subito condanne per reati connessi all'esercizio della propria attività professionale e non avere procedimenti penali in corso allo stesso titolo;
- non aver reso false dichiarazioni in merito ai requisiti e alle condizioni rilevanti per concorrere a procedure d'appalto;
- essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni ed i conseguenti adempimenti in materia di contributi sociali secondo la legislazione italiana o la legislazione dello Stato di residenza;
- dichiarazione dell'importo delle forniture effettuate negli ultimi tre anni;

- essere in regola con gli obblighi concernenti le dichiarazioni in materia di imposte e tasse ed i conseguenti adempimenti, secondo la legislazione italiana;
- non trovarsi in stato di fallimento, liquidazione, di cessione di attività, di concordato preventivo o di qualsiasi altra situazione equivalente, secondo la legislazione italiana o la legislazione straniera, e non avere in corso alcune delle procedure suddette;
- essere in possesso di tutti i requisiti previsti dalla legge per l'esercizio dell'attività per la quale è richiesta l'iscrizione all'albo dei fornitori.

3)Le Ditte iscritte dovranno tempestivamente comunicare, anche a mezzo fax, l'eventuale perdita dei requisiti richiesti, l'eventuale cambio del domicilio legale e/o del legale rappresentante e qualsiasi altra variazione dei dati indicati nella domanda di iscrizione.

4)All'iscrizione delle imprese idonee si procederà in base ad un criterio cronologico determinato dal numero progressivo attribuito dal Protocollo generale della Scuola. Tale criterio cronologico sarà utilizzato anche per le successive iscrizioni;

5)Si procederà alla cancellazione, ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione, nei casi di gravi irregolarità nell'esecuzione delle forniture (ritardi nelle consegne, fornitura di beni e servizi con standard qualitativi o tecnici inferiori a quelli richiesti, ecc.)

6)L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare le autocertificazioni presentate.

7)In presenza di un numero elevato di ditte iscritte all'albo per la medesima categoria merceologica la scelta di quelle da interpellare avverrà in base ai criteri stabiliti dalla Giunta Esecutiva o dalla Commissione acquisti.

Qualora il numero delle imprese iscritte per una data Sezione sia inferiore a 5 si provvederà ad integrarlo tramite ricerca sulle Pagine Gialle, utilizzando un criterio di rotazione in base all'ordine alfabetico.

8)Le domande incomplete o irregolari saranno inserite nell'elenco soltanto nel momento in cui le stesse verranno sanate.

L'Albo Fornitori è strutturato nelle seguenti tre Sezioni:

Sezione I: Fornitori di beni Sezione II: Prestatori di servizi Sezione III: Esecutori di lavori

## Art. 5 - Pubblicazione e aggiornamento dell'Albo

L'Albo fornitori istituito viene aggiornato con cadenza annuale entro il 31 ottobre di ogni anno.

Ogni anno le società iscritte avranno l'onere di riconfermare ed eventualmente aggiornare la propria iscrizione. Tale attività deve essere compiuta dal 1° settembre al 31 ottobre di ciascun anno.

L'operatore economico dovrà confermare la propria iscrizione presentando tramite posta elettronica all'indirizzo [cetd130005@istruzione.it](mailto:cetd130005@istruzione.it) o tramite fax n° 0823.620156 apposita dichiarazione attestante la permanenza dei requisiti. La mancata comunicazione nei termini e con le modalità di cui al presente punto comporterà l'automatica cancellazione dall'Albo.

Affisso all'Albo d'istituto e pubblicato nel sito internet dell'ITET [www.itfederico2.gov.it](http://www.itfederico2.gov.it)

### **D E L I B E R A n. 5/147**

6. Si passa alla trattazione del sesto punto all'o.d.g., **Conferma del Regolamento per la disciplina del Conferimento degli incarichi per gli esperti esterni.** Il Dirigente scolastico sottopone al Consiglio di istituto la proposta di Regolamento per la disciplina del conferimento degli incarichi.

SENTITA la relazione del Dirigente scolastico

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275 del 8/3/99

VISTO l'art. 40 comma 1 del D.I. n. 44/2001, 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. 40 comma 2 del D.I. n. 44/2001, il quale prevede che il Consiglio di istituto, sentito il collegio dei docenti, disciplini nel regolamento di istituto le procedure e i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto;

VISTO l'art. 33 comma 2 lettera g) del D.I. n. 44/2001, 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, dell'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. 10 del T.U. n. 297 del 16/4/94;

VISTO il decreto L.vo 165/01 come integrato e modificato dal Decreto L.vo 150/09;

VISTO il Decreto Legge n. 112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;

il Consiglio, all'unanimità dei presenti, decide di approvare, ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44 del 01/02/2001, il seguente Regolamento in materia di contratti di prestazioni d'opera con esperti interni ed esterni che va a costituire parte integrante del Regolamento d'Istituto.

#### Art. 1- Finalità e 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.

Al fine di soddisfare le esigenze di cui al comma 1 ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tal fine il personale interno prioritariamente avvisato ai fini di una selezione ai sensi e per gli effetti del disposto dell'art.7 commi 6 e 6bis del D.Lgs.165/2001.

Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

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; non è ammesso il rinnovo; 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.

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, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo dei collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti.

Il secondo periodo dell'articolo 1, comma 9, del decreto-legge 12 luglio 2004, n. 168, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2004, n. 191, è soppresso.

Si applicano le disposizioni previste dall'articolo 36, comma 3, del presente decreto e, in caso di violazione delle disposizioni di cui al presente comma, fermo restando il divieto di costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato, si applica quanto previsto dal citato articolo 36, comma 5-quater - 6-bis.

Le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla

stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

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

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

Sono esclusi dal rilascio di preventiva autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto tutti gli incarichi per attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica, in applicazione del comma 6, art. 53, D.Lgs. 165/2001.

#### Art. 2- Modalità individuazione Esperto Interno

Il Dirigente scolastico, procede alla selezione tra personale interno dell'istituzione scolastica, seguendo la sotto indicata procedura: a) una scelta attraverso avvisi di selezione pubblicati sul sito istituzionale.

#### Art. 3- Modalità individuazione Esperto Esterno

Il Dirigente scolastico, soltanto dopo l'esito negativo della selezione tra personale interno dell'Istituzione Scolastica, procederà alla individuazione dell'esperto esterno seguendo la sotto elencata procedura:

1. Sono oggetto di procedura semplificata e non si ricorre alla procedura comparativa per la scelta dell'esperto/collaboratore, né si ottempera agli obblighi di pubblicità, per gli incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese.
2. In ogni caso si applica la procedura semplificata, con individuazione e affidamento diretto da parte del Dirigente scolastico, per incarichi la cui previsione di spesa sia inferiore a € 5.000,00.



3. Fatto salvo quanto disciplinato ai precedenti comma 1 e 2, negli altri casi si procede con la procedura di selezione comparativa dei candidati per il reperimento di esperti tramite Avviso / Bando da pubblicarsi all'Albo del sito web dell'Istituto.

#### Art. 4- Requisiti per partecipare alla selezione

I candidati persone fisiche, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione universitaria. Si prescinde da tale requisito in caso di stipula di contratti d'opera per attività che devono essere svolti da professionisti iscritti in Ordini, Albi o con soggetti che operano 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.(Rif. art. 46 L.133/08).L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, sarà documentata dallo stesso all'atto della stipula del contratto. Il riscontro dei requisiti sarà operato dalla commissione individuata per la scelta.

Il requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria non è applicabile rispetto ai contratti eventualmente da stipulare con una società o con una associazione esterna. Nel caso di Associazioni o Società, il legale rappresentante indica il componente o i componenti che assicureranno l'effettiva prestazione. In tali circostanze, tuttavia l'Istituzione scolastica dovrà pretendere che vengano comunicati i nominativi ed consegnati i curricula vitae et studiorum dei soggetti che la società o l'associazione indicheranno per la prestazione, che dovranno corrispondere ai requisiti sopra indicati.

Il Dirigente scolastico è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali Onlus e di volontariato finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal POFT. La collaborazione di tali esperti esterni alla scuola non produce oneri per l'amministrazione scolastica. Il Dirigente scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento della nostra realtà scolastica ai tirocinanti.

Il Dirigente scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con Enti Locali, Università, Scuole Superiori e/o Associazioni Culturali o di settore per favorire l'attività di Alternanza Scuola/Lavoro.

Per gli incarichi relativi ai P. O. N. i criteri di cui sopra sono così integrati:

- titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento;
- laurea specifica;
- abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso afferente alla tipologia di intervento per i percorsi di tipo disciplinare;
- competenze informatiche e del sistema di gestione del P.O.N.;
- patente informatica;
- dottorato di ricerca;
- pubblicazioni;
- specializzazioni afferenti all'area di intervento;
- corsi di perfezionamento post – laurea;
- comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
- comprovata esperienza di docenza nel settore di pertinenza;
- esperienza e/o coordinamento corsi di formazione e specializzazione post – universitari;
- esperienza nella gestione di progetti P.O.N.;
- partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali;
- appartenenza attuale o pregressa nei ruoli della scuola.

In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto.

Per gli esperti legati ai progetti P.O.N. si procede con avviso pubblico di selezione.

La scelta dell'esperto sarà operata dal G.O.P. (Gruppo Operativo Progetto) che procederà alla valutazione comparativa dei curricula. Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate ed insindacabili. E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle leggi n.241/1990 e n.675/1996 e s.m.i.

#### Art. 5- Pubblicazione degli avvisi di selezione interna

Il Dirigente scolastico, sulla base del P.T.O.F. e di quanto deliberato nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono

essere conferiti contratti con esperti e verifica la disponibilità del personale interno, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, a collaborare ai Progetti del PTOF.

2. La selezione delle risorse interne avviene con Avviso pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica per 7 giorni consecutivi, festivi inclusi, esplicitando:

- a. oggetto della prestazione;
- b. tempi di attuazione;
- c. durata del contratto;
- d. compenso max proposto;
- e. modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande;
- f. tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.

3. Nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente scolastico dà seguito alla pubblicazione del Bando di cui al successivo art.6.

#### Art. 6- Pubblicazione dei bandi per l'individuazione degli Esperti Esterni

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.I. n. 44 dell'1.2.2001, soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente, per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro.

2. Esaurita la procedura prevista al precedente art. 4, il Dirigente scolastico procede all'individuazione di esperti esterni, mediante pubblicazione di apposito bando per 10 giorni consecutivi, festivi inclusi, sul sito web dell'Istituto.

3. Il bando deve contemplare:

- a. oggetto della prestazione;
- b. tempi di attuazione;
- c. durata del contratto;
- d. compenso max proposto;
- e. modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande.
- f. tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.

4. Trascorsi cinque giorni dalla data di scadenza del Bando, nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente scolastico dà seguito alla procedura semplificata.

Art. 7- Modalità di istanza di partecipazione agli avvisi di selezione interna e ai bandi per l'individuazione degli esperti esterni

1. La domanda di partecipazione all'avviso di selezione e/o Bando dovrà riportare:

- a. Dati anagrafici
- b. Titoli culturali
- c. Esperienze professionali
- d. Pubblicazioni e dichiarazione di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti amministrativi
- f. Titorialità e partita IVA (solo per candidati esterni)
- g. Autorizzazione allo svolgimento dell'attività (solo per i candidati provenienti da pubbliche amministrazioni)
- h. Dichiarazione tracciabilità flussi finanziari (solo per candidati esterni)

2. Alla domanda vanno allegati:

- a. curriculum vitae in formato europeo (solo per candidati esterni);
- b. certificato penale (solo per i candidati esterni);
- c. documentazione riferita al precedente comma 1 lettere b,c,d,g. La documentazione di cui alle lettere b,c,d, può essere prodotta anche mediante autocertificazioni redatte in maniera tale da permettere all'Amministrazione scolastica di operare i dovuti controlli di veridicità.

3. La domanda va consegnata in copia cartacea brevi manu agli uffici dell'ITET "Federico II"- via Nazionale Appia, Capua, in busta chiusa. La stessa può essere inviata all'Istituto tramite raccomandata A/R; in tal caso è ritenuta valida la data di arrivo all'Istituto. I soggetti interessati possono partecipare all'Avviso/Bando presentando apposita istanza entro le ore 12.00 del 10° giorno successivo alla data di pubblicazione dell'Avviso/ Bando, prorogata al giorno successivo nel caso in cui detta data coincida con giornata festiva o di chiusura degli Uffici.

Art.8- Criteri di valutazione delle candidature per la selezione interna e per l'individuazione degli esperti esterni

1. I titoli oggetto di valutazione e di comparazione sono così definiti e parametrati:

a. possesso, oltre alla laurea eventualmente richiesta, di titoli culturali afferenti la tipologia di intervento = 1 punto per ogni titolo, max. 5 punti;

b. esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza = 1 punto per ogni anno di docenza, max. 5 punti;

c. esperienza di docenza nel settore di pertinenza = 1 punto per ogni anno di docenza, max. 10 punti;

d. esperienze lavorative nel settore di pertinenza = 1 punto per ogni progetto, max. 5 punti;

e. pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza = 0,5 punti per ogni pubblicazione, max. 3 punti;

f. precedenti esperienze nell'Istituto, valutate positivamente = 1 punto per ogni progetto, max. 2 punti. 2.

A parità di punteggio, sarà data la precedenza, in ordine di priorità, ai candidati che abbiano già lavorato con valutazione positiva nell'Istituto;

Art. 9- Individuazione dei contraenti interni ed esterni

1. I contraenti cui conferire il contratto sono selezionati dal Dirigente scolastico che può avvalersi di una Commissione appositamente costituita che procede alla comparazione delle candidature.

2. La Commissione è formata da max 5 persone; fanno parte di diritto il Dirigente scolastico e il DSGA.

3. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di sottoporre a colloquio gli aspiranti ai fini della valutazione complessiva delle domande presentante, onde valutarne l'idoneità singolarmente

4. L'incarico sarà conferito, in presenza dei requisiti richiesti, anche nel caso di un concorrente unico.

5. Nei dieci gg. successivi lavorativi al termine dell'Avviso /Bando, il Dirigente scolastico pubblica sul sito dell'Istituto la graduatorie degli aspiranti esperti, verso cui è ammesso ricorso da parte degli interessati nei successivi 5 gg. lavorativi consecutivi.

6. In caso di assenza di ricorsi, l'Avviso/Bando si intende definitivo. Diversamente, i ricorsi sono esaminati nei successivi 5 gg. lavorativi consecutivi dalla scadenza per la presentazione del ricorso. Entro i 10 gg. successivi lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione dei ricorsi, il Dirigente scolastico pubblica la graduatoria definitiva dei concorrenti sul sito dell'Istituto.

#### Art. 10- Tempi e modalità per i ricorsi

1. I concorrenti (sia interni che esterni) hanno facoltà di produrre ricorso avverso le determinazioni dell'Amministrazione scolastica entro i 5 gg. lavorativi consecutivi la pubblicazione della graduatoria emanata dall'Istituto.
2. Il soggetto ricorrente deve produrre apposita, motivata e circostanziata istanza al Dirigente scolastico: il ricorso va esclusivamente prodotto, brevi manu, o trasmesso allo stesso a mezzo posta certificata.
3. I ricorsi sono esaminati dal Dirigente scolastico, che eventualmente è coadiuvato dalla Commissione di cui all'art. 9 del presente Regolamento.

#### Art. 11- Esclusione dalla procedure

L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a) 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, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001, e per le quali sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore a Euro 500,00;
- b) la peculiarità della prestazione o la specificità dell'intervento, in relazione alle specifiche competenze richieste, non consentano forme di comparazione;
- c) qualora non fosse presentata alcuna domanda in risposta all'avviso di cui all'art. 3 c. 1 del presente regolamento oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste. In questi casi il Dirigente scolastico può procedere a trattativa diretta;
- d) particolare urgenza, non imputabile all'Istituto, renda impossibile l'esperimento di procedure comparative di selezione.

Art. 12- Pubblicazione dell'individuazione dei contraenti interni ed esterni

1. Esaurite le fasi di cui ai precedenti artt. 8 e 9, entro 30 gg dal termine di scadenza dell'Avviso/ Bando, il Dirigente scolastico pubblica all'Albo on line dell'Istituto, la graduatoria definitiva redatta per l'individuazione dei contraenti.
2. Viene data, contestualmente, comunicazione al contraente vincitore.

Art. 13- Determinazione del compenso

Al fine di determinare i compensi, il D.S. farà riferimento:

alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al C.C.N.L. Comparto Scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;

alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al D.I. 12 ottobre 1995, n.326;

alla circolare del Ministero del lavoro n.101/97

ai compensi forfetari, ove più convenienti all'istituzione scolastica e/o per particolari prestazioni professionali (tra cui RSPP, etc.)

Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

Il compenso è da intendersi sempre onnicomprensivo di tutti gli oneri di legge, nonché di ogni spesa sostenuta per l'espletamento dell'incarico. Il compenso sarà erogato dietro presentazione di apposita notula, con assolvimento dell'imposta di bollo, ove dovuta, e corredata della relazione esplicativa a firma del collaboratore della prestazione effettuata e a seguito di accertamento, da parte del Dirigente responsabile dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali. 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. Agli esperti non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato e il pagamento avverrà previa verifica dell'eventuale regolarità contributiva.

Misura dei compensi

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

**Personale interno alla pubblica amministrazione**

<b>Tipologia</b>	<b>Importo orario</b>
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente (da riportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)	fino ad un massimo di €. 17,50

**Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995**

<b>Tipologia</b>	<b>Importo</b>
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. 41,32 giornaliera
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. 41,32 orari

**D E L I B E R A n . 6 / 1 4 7**

7. Si passa alla trattazione del settimo punto all'ordine del giorno, Regolamento di istituto: approvazione del testo aggiornato.

SENTITO il Presidente che riferisce che non risultano necessarie modifiche al Regolamento dello scorso anno, si conferma la vigenza del Regolamento in atto.

**D E L I B E R A n . 7 / 1 4 7**

8. Con riferimento all'ottavo punto all'o.d.g, **relazione del dirigente in merito alle attività negoziali**, il Dirigente Scolastico relaziona al Consiglio di istituto quanto segue:

PREMESSO che le spese effettuate nell'ambito dell'attività negoziale rientrano nelle disponibilità finanziarie e sono finalizzate al funzionamento didattico e amministrativo della scuola,

COMUNICATO che, al fine di garantire la trasparenza amministrativa, le relative determinazioni dirigenziali sono puntualmente pubblicate all' Albo pretorio on line,

COMUNICATO che sono state effettuate, così come previsto dall' art. 46 del D.I. n. 44/01, spese urgenti e necessarie di manutenzione



ELENCATE, in maniera dettagliata, le singole voci delle spese finora sostenute  
il Dirigente Scolastico informa che si è provveduto

- ai lavori di manutenzione di cui al finanziamento regionale per l'edilizia scolastica,
- alla revisione degli estintori
- all'assicurazione per gli alunni, per il personale docente e ATA
- all'acquisto della firma digitale
- alla sostituzione della serranda dell'ingresso principale della sede centrale
- all'acquisto dei dispositivi per la rilevazione della presenza per la sede centrale e per la succursale,
- al pagamento del servizio di messaggistica per le famiglie;
- all'acquisto del software antivirus;
- all'acquisto dei biglietti aerei per la Spagna, richiesti per il Progetto Erasmus;
- ad un intervento di derattizzazione; si precisa che si è provveduto alla stipula di un contratto con una ditta di derattizzazione per effettuare un intervento al mese;
- ad intervenire per rimuovere una parte di materiali di risulta accantonati nel cortile della succursale; si precisa che si è richiesto intervento in tal senso anche da parte del Comune di Capua;

Il Dirigente comunica, altresì che il Comune è intervento, seppur parzialmente, per la riparazione dei bagni al piano superiore della succursale che, però, sono stati chiusi in attesa di un più completo intervento di manutenzione a carico della Provincia. Se tale disagio dovesse protrarsi per molto tempo, è intenzione della Dirigenza provvedere, previa verifica di preventivi accettabili, alla riparazione dei suddetti servi igienici. Il Dirigente fa presente invece che per i servizi igienici della sede centrale si è provveduto alla riparazione e che, pertanto, tutti i servizi sono agibili e all'acquisto di 9 suppellettili. Il Consiglio di istituto prende atto di quanto relazionato.

Il Dirigente comunica inoltre che intende provvedere alla fornitura di LIM presso la succursale che però presenta problemi di sicurezza, tanto che, negli anni scorsi, si sono verificati numerosi furti di dispositivi informatici.

La componente docente ricorda ai convenuti che proprio successivamente a tali episodi si è provveduto all'installazione di una porta blindata per chiudere il laboratorio. Il Dirigente scolastico comunica che sta valutando la fattibilità

dell'acquisto di alcuni carrelli mobili provvisti di LIM che potrebbero essere usati all'occorrenza nelle classi per poi essere riposti in laboratorio.

9. Riguardo al nono ed ultimo all' o.d.g. **delibera adeguamento per l'anno scolastico 2017/18 del PTOF 2016/2019: Progetti per l'ampliamento dell'offerta formativa; attività di potenziamento; viaggi di istruzione e visite guidate**, il Dirigente scolastico ricorda al Consiglio di istituto che il Piano triennale dell'Offerta Formativa, elaborato per il triennio 2016/19, può essere modificato e integrato annualmente entro il 31 ottobre. In particolare, facendo seguito al lavoro svolto dal Gruppo operativo, dai dipartimenti, dal Collegio dei docenti nella fase di elaborazione, il Dirigente scolastico riferisce in merito alle proposte progettuali da inserire per l'A.S. 2017/18.

Il Consiglio di Istituto,

SENTITA la relazione del Dirigente scolastico;

VISTO il D.P.R. 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di curricoli nell'autonomia delle istituzioni scolastiche" ed, in particolare, l'art. 3 come modificato dalla Legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni normative vigenti";

VISTO il Rapporto di Autovalutazione dell'Istituto e il Piano di Miglioramento;

VISTA la delibera dello scorso anno del Collegio Docenti di adeguamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

all'unanimità dei presenti, decide di approvare per l'anno scolastico 2017/18 l'adeguamento del *Piano triennale dell'offerta formativa* 2016/19, ed in particolare:

-la realizzazione nell' A.S. 2017-2018 dei seguenti progetti di ampliamento dell'offerta formativa che vanno ad integrare il piano triennale dell'offerta formativa e che saranno inseriti nel P. A. in fase di predisposizione per l'e.f. 2018.

## PROGETTI POF A.S. 2017-2018

Progetti senza costi a carico del FIS				
Progetto	Ore docenza	Ore tutoraggio	Costi materiale	Costi
Passeggiando con le hostess			500	
Orientamento in entrata ed in itinere			2.000	
Sportello di ascolto			500	
Io-tu= smontiamo il bullismo			1.000	
La bussola e le stelle 2				
Progetti a carico del FIS				
Potenziamento di matematica	20			700
Verso una scuola amica: dalla lettura all'evento	10 x 3 unità			875
Italia Nostra	10x2 unità			525
Canto	20	10x 4 unità		1.400
Scacchi e sviluppo della logica	40	10	620+100 per i tornei	1.750
Certificazione di francese B1	40			1.400
Progetti a carico del programma annuale				
Oltre il linguaggio, il corpo che sogna, la coscienza che vive	40		Costumi+ luci+ 900	40 ore (1400); costo complessivo 2.800

Per quanto riguarda l'utilizzo dei docenti che hanno ore di potenziamento, il dirigente scolastico illustra un'ipotesi di utilizzo che tenga conto delle varie esigenze, dalle supplenze brevi alla realizzazione di percorsi integrativi. In dettaglio il D.S. comunica di essere prevista una riunione del Gop e dei responsabili di indirizzo e delle aree disciplinari, dei tutor e dei docenti dell'organico potenziato in modo da definire per ognuno una scheda di progetto ed un orario settimanale, per la realizzazione delle finalità previste nella legge 107/2015 e degli obiettivi del Piano di miglioramento.

Il Collegio dei docenti approva all'unanimità tale ipotesi di utilizzo, che va ad integrare il PTOF.

Per quanto riguarda i viaggi di istruzione e le visite guidate, che vanno ad integrare attraverso le proposte dei Consigli di classe la programmazione didattica, il Dirigente scolastico, richiama le linee di indirizzo già approvate dal Collegio e deliberate dal Consiglio. Le mete e le relative progettazioni didattiche vengono demandate ai consigli di classe.

**D E L I B E R A n. 8. /147**

Non essendovi altri argomenti in discussione, la seduta è tolta alle ore 17.30 del che è verbale.

Il segretario

Il Presidente

Maria Pia De Gennaro



Massimo Santagata

