

VERBALE N. 2/2016 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il giorno 11 del mese di febbraio dell'anno 2016 alle ore 19,00, presso l'Istituto Comprensivo "AMANTE" di Fondi (LT), si è riunita, previa regolare convocazione, il Consiglio di Istituto per discutere sui seguenti punti all'o.d.g.:

1. **Letture ed approvazione verbale seduta precedente;**
2. **Informazione spese sostenute;**
3. **Variazioni e modifiche P.A. A.F. 2015 – Provvedimento del D.S.;**
4. **Regolamento acquisti in economia;**
5. **Inserimento nel POF del progetto “Tecnologie per una didattica innovativa”-Codice identificativo 10.8.1.A1 - FESR-PON-LA-2015-111 - Fondi Strumentali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”2014-2020. Avviso pubblico rivolto alle istituzioni scolastiche statali per la realizzazione, l'ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN. Asse II infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Obiettivo specifico – 10.8 - “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” - Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica laboratori professionalizzanti e per l'apprendimento delle competenze chiave. Nota MIUR AOODGEFID/9035 del 13/07/2015;**
6. **Programma annuale e limite del fondo minute spese al DSGA A.F. 2016;**
7. **Criteri di selezione degli esperti esterni;**
8. **Varie ed eventuali.**

Risultano presenti i seguenti membri:

PROF.SSA	DEL SOLE ANNARITA	DIRIGENTE SCOLASTICO
DOCENTE	ACCAPPATICCIO NINO	Componente DOCENTE
DOCENTE	CENTOLA ANNUNZIATA	Componente DOCENTE
DOCENTE	CONTE MARIA PIA	Componente DOCENTE
DOCENTE	FAIOLA GERARDO	Componente DOCENTE
DOCENTE	CARDINALE DANIELA	Componente DOCENTE
DOCENTE	VENDITTI MARIA	Componente DOCENTE
SIG.	DI TROCCHIO SANDRO	Componente ATA
SIG.	GIARDINO FORTUNATO	Componente GENITORE
SIG.RA	CAPORICCIO GISELLA	Componente GENITORE
SIG.RA	ROSATO SABINA	Componente GENITORE
SIG.RA	FIGLIO DANIELA	Componente GENITORE
SIG.RA	LEONE DENISE ALEXIA	Componente GENITORE
SIG.RA	MARRA LAURA	Componente GENITORE
SIG.RA	VENDITTI GIORGIA	Componente GENITORE

Risultano assenti: Mellozzi Sandra e Barbato Maria Cristina (componente docenti), Mastroianni Rossana (componente genitori).

IL PRESIDENTE

RICONOSCIUTO legale il numero degli intervenuti con n.15 consiglieri presenti su n. 18 membri in carica;

ACCERTATA la validità della seduta ai sensi dell'art. 28 del D.P.R. n. 416/74;

ATTRIBUITE le funzioni di segretario al Prof. Faiola Gerardo, dichiara aperta la discussione dei punti posti all'o.d.g. .

Punto 1 : Letture ed approvazione verbale seduta precedente

Il Presidente invita l'insegnante Accappaticcio Nino alla lettura del verbale n. 1/2016 relativo alla seduta del 15/01/2016, ultima riunione valida.

IL CONSIGLIO

ASCOLTATA la lettura del verbale della suddetta seduta lo approva all'unanimità.

Si dà atto dell'astensione dei non presenti alla precedente riunione.

Punto 2 : Informazione spese sostenute

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art.35 del D.L. n. 44 del 1° febbraio 2001, dà informazione ai componenti del Consiglio circa le spese sostenute, esponendo una breve relazione sull'attività negoziale svolta ed invita tutti gli interessati a prendere visione della documentazione tenuta dal DSGA, agli atti della scuola, riguardante il punto in discussione.

Il Consiglio prende atto delle informazioni fornite dal Dirigente.

Punto 3: Variazioni e modifiche P.A. A.F. 2015 – Provvedimento del D.S.

Il Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 6 comma 4 del D.I. n. 44/2001, dà comunicazione al consiglio delle variazioni e modifiche al Programma Annuale riguardanti l' e.f. 2015, conseguenti anche a nuove entrate, disposte con proprio provvedimento protocollo n. 8107-CO/5 30 dicembre 2015. Il consiglio prende atto di quanto esposto dal dirigente.

Punto 4: Regolamento acquisti in economia

Il Dirigente Scolastico procede alla lettura del nuovo Regolamento d'Istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, rivisto e aggiornato, elaborato per questa Istituzione Scolastica, al fine di regolamentare le procedure per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, e al termine invita il Consiglio ad assumere una deliberazione in merito al documento prodotto che andrà a sostituire il precedente di cui alla delibera del Consiglio di Istituto uscente n. 23 del 29/11/2013.

IL CONSIGLIO

ASCOLTATO il Dirigente Scolastico;

VISTO l'art. 10 del D. L.vo n. 297 del 16/04/1994;

VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. n. 275 del 08/03/1999;

VISTO il D.I. n. 44 del 01/02/2001 (Regolamento concernente le *"Istruzioni generali sulla gestione Amministrativo-Contabile delle Istituzioni Scolastiche"*).

VISTO in particolare l'art. 34 del suddetto D.I. che, nell'ambito dell'attività negoziale, stabilisce la procedura ordinaria di contrattazione riguardante acquisti, appalti e forniture di beni e servizi;

VISTO l'art.125 comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 *"Codice degli appalti"* e ss.mm.ii., che prevede che *"L'acquisizione in economia di beni e servizi è ammessa in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate con provvedimento di ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze"*, come richiamato dall'art. 330 *"Casi di utilizzo delle procedure di acquisto in economia"* del DPR 207/2010 *"Regolamento di Attuazione"* e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, in conformità delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi del citato art. 125 D.Lgs 163/2006;

VISTA la delibera n. 23 del 29/11/2013 con la quale è stato approvato il precedente Regolamento;

RITENUTO DOVEROSO individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto Comprensivo "AMANTE" di FONDI (LT) in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di lavori servizi e forniture;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto uscente n. 23 del 29/11/2013 con la quale è stato approvato il precedente Regolamento;

RAVVISATA LA NECESSITA' di aggiornare ed integrare il documento in questione in alcuni punti e di confermare gli importi di spesa fino a 4.000,00 euro, per l' affidamento di lavori, servizi e forniture in via diretta ad un unico operatore economico;

dopo ampia discussione,

DELIBERA (N. 3)

all'unanimità di approvare per l' ISTITUTO COMPRENSIVO AMANTE DI FONDI il seguente regolamento che viene allegato al Regolamento d'Istituto e ne diventa parte integrante, da pubblicare al Sito Web della scuola nella sezione : ALBO PRETORIO ON LINE –REGOLAMENTI.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 1 – Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le procedure da seguire per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, in conformità a quanto previsto e regolato dall'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm. e ii. (c.d. Codice Appalti), dal relativo Regolamento di esecuzione ed attuazione, DPR 207/2010 e ss.mm.ii., nonché dalle disposizioni di cui al Decreto Interministeriale n. 44 del 1° febbraio 2001 (Regolamento concernente le *"Istruzioni generali sulla gestione Amministrativo-Contabile delle Istituzioni Scolastiche"*).

2. L'attività negoziale spetta al Dirigente Scolastico, nella sua qualità di legale rappresentante dell'Istituto Scolastico, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto nell'ambito delle attività previste e strumentali al Programma annuale.

3. Il Dirigente Scolastico, per ogni acquisto, sarà individuato come Responsabile Unico del Procedimento.

Art. 2 – Procedure di acquisizione: modalità e limiti

1. L'Istituto Scolastico provvederà all'acquisizione di lavori, servizi e forniture attraverso tre tipologie di procedure che si differenziano in relazione all'importo della commessa da affidare, fermo restando quanto previsto al successivo comma 11.

2. Per importi di spesa **fino a € 4.000,00**, si procederà mediante **affidamento in via diretta ad un unico operatore economico**, scelto dall'Istituto Scolastico.

3. Per l'affidamento di **lavori, servizi e/o forniture di importo superiore a € 4.000,00 ma inferiore a € 40.000,00** troverà applicazione la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001. In tal caso l'Istituto procederà attraverso la comparazione delle offerte di almeno 3 ditte interpellate, qualora sussistano in tal numero soggetti idonei sul mercato, individuate o sulla base di indagini di mercato (da svolgersi a mezzo internet e/o mezzi di informazione cartacei, e/o nei termini e nei modi ritenuti più consoni allo scopo da parte dell'Istituto) o selezionate all'interno di appositi elenchi (c.d. elenco fornitori) predisposti ed aggiornati periodicamente dall'Istituto Scolastico, ovvero, ancora, attraverso il ricorso al mercato elettronico.

4. Per l'affidamento di **lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00**, ovvero **per servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino ad importo inferiore a € 135.000,00**, l'Istituto Scolastico procederà mediante **procedura di cottimo fiduciario**, ai sensi dell'art. 125 commi 8 e 9 del D.Lgs 163/2006 e ss. mm. e ii. La procedura di cottimo fiduciario prevede la consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tal numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato (da svolgersi a mezzo internet e/o mezzi di informazione cartacei, e/o nei termini e nei modi ritenuti più consoni allo scopo da parte dell'Istituto), o selezionate all'interno di appositi elenchi (c.d. elenco fornitori) predisposti ed aggiornati periodicamente dall'Istituto Scolastico, ovvero ancora, attraverso il ricorso al mercato elettronico.

5. Le procedure di cui ai precedenti commi 3 e 4 avverranno nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e parità di trattamento, così come prescritto nei commi 8 e 11 dell'art.125 del Codice Appalti.

6. Nelle ipotesi di affidamento sopra individuate, l'Istituto Scolastico procederà alla previa determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 nell'ipotesi di cui al precedente comma 4, ovvero ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 nell'ipotesi di cui al precedente comma 3, indicando nella stessa il nominativo del responsabile del procedimento, come individuato al precedente art. 1 comma 3.

7. Nell'ipotesi di cui ai precedenti commi 3 e 4, il concorrente è tenuto a presentare la propria offerta in lingua italiana, all'interno di un plico debitamente sigillato su tutti i lembi di chiusura, con l'apposizione del mittente, della procedura di gara per la quale è stato predisposto e della dicitura "NON APRIRE"; maggiori indicazioni in ordine alla predisposizione dell'offerta verranno indicate nella Lettera di Invito. Il concorrente verrà scelto a seguito dell'esame comparativo dei preventivi o delle offerte fatte pervenire, secondo il criterio del prezzo più basso o quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuato di volta in volta nella Lettera di Invito, in relazione alle caratteristiche del lavoro-servizio-fornitura.

8. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il Dirigente Scolastico, in seduta pubblica, provvederà all'apertura delle offerte pervenute, verificandone l'integrità dei plichi ed il contenuto formale, alla valutazione delle stesse e di seguito redigerà un apposito verbale che consentirà l'individuazione dell'aggiudicatario della commessa.

9. Nel caso di scelta del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, troverà applicazione l'art. 83 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii. in quanto compatibile. In tal caso, secondo quanto disposto dall'art. 84 del D.Lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii., verrà nominata un' apposita Commissione Giudicatrice presieduta dal Dirigente Scolastico (o suo delegato), composta al minimo da tre ed al massimo da cinque membri, di norma individuati tra il personale docente e/o ata dell'istituto con conoscenze/competenze sull'oggetto di ogni singolo contratto da affidare. La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione dovrà avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. La Commissione provvederà, in seduta pubblica, all'apertura delle offerte pervenute, verificando l'integrità dei plichi ed il contenuto formale delle stesse. Successivamente procederà all'analisi della documentazione e delle offerte pervenute. Le decisioni della Commissione verranno assunte a maggioranza. Dell'attività della Commissione verrà redatto apposito verbale a cura di uno dei membri.

10. L'Istituto Scolastico procederà all'aggiudicazione della gara anche in presenza di una sola offerta valida.

11. L'attivazione di una qualsiasi procedura di acquisto fuori Convenzione Consip, sarà sempre subordinata alla preliminare verifica, da parte dell' Istituto Scolastico, della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi di cui necessita, nell'ambito delle Convenzioni Consip. Si potrà, pertanto, procedere ad affidamenti fuori Convenzioni CONSIP solo nelle ipotesi seguenti:

- in caso di indisponibilità del prodotto, servizio e/o lavoro nell'ambito delle Convenzioni CONSIP;
- qualora, in considerazione della peculiarità del progetto, sia necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili e tale insieme di beni e servizi non formino oggetto di Convenzioni CONSIP;
- laddove il contratto stipulato dall'amministrazione preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri qualità-prezzo delle convenzioni messe a disposizione da Consip S.p.A.

12. L'Istituto si riserva motivatamente la facoltà di non procedere all'aggiudicazione. In tal caso i concorrenti non avranno diritto ad alcun rimborso, risarcimento e/o indennizzo a nessun titolo.

13. Tutti i limiti di soglia di importo indicati nel presente regolamento e mutuati dal d.lgs. 163/2006 sono soggetti alla revisione periodica di cui all'art. 248 del d.lgs. 163/2006 e saranno considerati automaticamente adeguati ad ogni successiva modifica degli stessi.

Art. 3 – Ambito oggettivo delle procedure in economia

1. Il ricorso all'effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia, mediante le procedure individuate negli articoli precedenti, nell'ambito del budget previsto nel Programma annuale approvato dal Consiglio di Istituto, è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa:

- spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative, etc);
- spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
- acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
- acquisto di servizi assicurativi;
- acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;

- acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- spese trasporto e albergo inerenti i viaggi di istruzione e visite guidate ;
- spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
- spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- spese per lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei PON per un importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a € 200.000,00;
- beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei PON per un importo pari o superiore a € 40.000,00 e fino a € 134.999,99;
- acquisizione di lavori, servizi e forniture non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia.

2. E' consentito, inoltre, l'acquisto dei beni e servizi in economia nei casi previsti dal comma 10 dell'art. 125 del D.lgs. n. 163/2006, ossia:

- per la risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- per la necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- per prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- per urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.

Art. 4 - Oneri

1. Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa".

2. E' a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e/o spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto Scolastico oggetto del presente regolamento.

Art. 5 – Lettera di Invito, buono d'ordine e contratto

1. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare saranno improntate alla massima chiarezza e conterranno dettagliatamente gli elementi di seguito indicati, la documentazione da produrre, la modulistica da utilizzare per la presentazione dell'offerta, nonché le clausole poste a pena di esclusione:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c. il termine di presentazione dell'offerta;
- d. il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f. il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h. l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i. la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/06;
- j. l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di

sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;

k. l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;

l. i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e riportati in apposita dichiarazione.

2. Le lettere di Invito saranno spedite o mediante servizio postale con raccomandata a/r ovvero con altri sistemi di trasmissione idonei a garantire le ricevute di invio e di ritorno (posta elettronica certificata).

3. Il termine per la ricezione delle offerte, ove non vi siano specifiche ragioni di urgenza, non può essere inferiore a dieci giorni dalla data di invio dell'invito.

4. All'esito della procedura di selezione, il Dirigente Scolastico, con proprio provvedimento di approvazione dei lavori della commissione di gara, individuerà il soggetto aggiudicatario del lavoro/servizio/fornitura e provvederà alle comunicazioni ex art. 79 co. 5, 5 bis e 5 ter del d.lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii.

5. L'Istituto Scolastico provvederà all'affidamento del lavoro/servizio/fornitura, mediante lettera di ordinazione, da qualificare sostanzialmente come contratto, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario. Tale termine potrà non essere rispettato in due casi:

- nelle ipotesi di cui all'art. 11 co. 9 del d.lgs. 163/2006 e ss.mm. e ii. ovvero nei casi di urgenza qualora la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta nella gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare;

- nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta risulta valida.

6. L'atto di affidamento del lavoro/servizio/fornitura sarà sempre e comunque in forma scritta e dovrà contenere tutti gli elementi previsti dalle norme.

Art. 6 - Obblighi di pubblicità

1. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il/lavoro/servizio/fornitura, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) dell'avviso di post-informazione a seguito dell'aggiudicazione.

2. Al fine di garantire la massima trasparenza, sul profilo del committente verrà pubblicata anche la determina di indizione della gara.

Art. 7- Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione

1. Le fatture relative alla prestazione resa saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., solo a seguito di:

a) verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite ovvero, per i servizi e le forniture, solo dopo il rilascio dell'attestato di regolare esecuzione mentre, per i lavori, solo dopo il rilascio del certificato di collaudo positivo;

b) osservanza alle norme in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 del d.lgs. n.136 /2010 e Ss.mm. e ii.

Art. 8 - Norma finale di salvaguardia

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al D.Lgs 163/2006 e ss.mm. e ii. e al DPR 207/2010 e ss.mm. e ii. in quanto compatibili, nonché le leggi, i regolamenti ed il codice civile che, *ratione temporis* troveranno applicazione.

Art. 9 – Durata del Regolamento

1. Il presente Regolamento rimarrà in vigore fino ad eventuali modifiche o integrazioni.

Punto 5: Inserimento nel POF del progetto “Tecnologie per una didattica innovativa”-Codice identificativo 10.8.1.A1 - FESR PON-LA-2015-111 - Fondi Strumentali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”2014-2020. Avviso pubblico rivolto alle istituzioni scolastiche statali per la realizzazione, l'ampliamento o l'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN. Asse II infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Obiettivo specifico – 10.8 - “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” - Azione 10.8.1 Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica laboratori professionalizzanti e per l'apprendimento delle competenze chiave. Nota MIUR AOODGEFID/9035 del 13/07/2015

Il Dirigente illustra il seguente progetto autorizzato con la nota del MIUR , prot. n. AAOODGEFID/1762 del 20/01/2016, a valere sull'Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/9035 del 13/07/2015 relativo a progetti **PON “Per la scuola – Competenze e Ambienti per l'apprendimento 2014-2020”** finalizzato alla realizzazione, all'ampliamento o all'adeguamento delle infrastrutture di rete LAN/WLAN – Asse II Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di sviluppo regionale (FESR) – Obiettivo specifico 10.8 - “Diffusione della Società della conoscenza nel mondo della Scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione (10.8.1) – Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori professionalizzanti e per l'apprendimento delle competenze chiavi:

Codice Identificativo Progetto	Azione	Sotto Azione	Importo autorizzato forniture	Importo autorizzato spese generali	Totale autorizzato progetto
10.8.1.A1-FESRPON-LA-2015-111	10.8.1	10.8.1.A1	€ 12.750,00	€ 2.250,00	€ 15.000,00

e ne chiede l'inserimento al P.O.F. 2015/2016.

IL CONSIGLIO

ASCOLTATO il Dirigente Scolastico;

VISTA la delibera in data odierna con la quale il Collegio dei Docenti ha approvato all'unanimità l'inserimento del progetto suddetto nel P.O.F. 2015/2016;

dopo breve discussione,

DELIBERA (N. 4)

all'unanimità di approvare l'inserimento al P.O.F. 2015/2016 del seguente progetto: **PROGETTO PONFESR 2014-2020 CODICE IDENTIFICATIVO: 10.8.1.A1-FESRPON-LA-2015-111 – TITOLO MODULO “Realizzazione della infrastruttura di rete LAN/WLAN” DENOMINAZIONE PROGETTO: “Tecnologie per una didattica innovativa”.**

Punto 6: Programma annuale e limite del fondo minute spese al DSGA A.F. 2016

Il Dirigente Scolastico illustra il Programma Annuale a.f. 2015, così come proposto dalla Giunta Esecutiva, programma che direttamente raccordato con il POF traduce, quindi, in termini finanziari di budget, le strategie progettuali definite nel Piano dell'Offerta Formativa, realizzando una puntuale corrispondenza tra programmazione finanziaria e progettazione didattica, così come è stata già finalizzata ed approvata in sede di adozione del POF.

Dopo breve discussione,

IL CONSIGLIO

VISTO il regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n.44;

VISTA la nota MIUR - Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per le Risorse Umane e Finanziarie – Ufficio X, prot. n. 13439 dell' 11 settembre 2015;

VISTE le note MIUR - Dipartimento per la programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Ufficio IV, prot. n. AOODIGEFID/1588 del 13/01/2016, prot. n.AOODGEFID/1762 del 20/01/2016 e prot. n.AOODIGEFID/224 del 28/01/2016, riguardanti il progetto: FESR - Codice identificativo progetto 10.8.1.A1-FESRPON-LA-2015-111;

VISTO il provvedimento, prot. n. 436-PS14PON del 26 gennaio 2016, con il quale il Dirigente Scolastico ha disposto l'assunzione nel Programma annuale per l'esercizio finanziario 2016 del finanziamento di € 15.000,00 relativo al progetto autorizzato, nell'ambito Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato dal FESR (Fondo Europeo di Sviluppo Regionale): codice Identificativo Progetto 10.8.1.A1-FESRPON-LA-2015-111 denominato “TECNOLOGIE PER UNA DIDATTICA INNOVATIVA”;

PRESO ATTO dell'avanzo di amministrazione effettivo al 31/12/2015, della tabella dimostrativa dello stesso e del relativo prospetto di utilizzazione;

ACCERTATA la sussistenza di finanziamenti e contributi da parte di Enti, Istituzioni e privati,

VISTO il programma annuale dell'esercizio finanziario 2016 predisposto dal Dirigente Scolastico e riportato nella apposita modulistica ministeriale elaborata con la funzione del SIDI Scuola Bilancio;

VISTA la proposta della Giunta Esecutiva, riunitasi in data 05/02/2016, e la relazione di accompagnamento del programma stesso;
VERIFICATO che il programma annuale è coerente con la previsione del piano dell'offerta formativa (POF) adottato con deliberazione consiliare n. 7 del 23/07/2015 ed integrato con la precedente deliberazione n. 4;

DELIBERA (N. 5)

all'unanimità:

a) di approvare il programma annuale dell'Istituto Comprensivo " Amante " di Fondi per l' esercizio finanziario 2016, così come predisposto dal Dirigente, proposto dalla Giunta Esecutiva, con relazione, e riportato nella modulistica ministeriale modelli A, B, C, D, E;

b) di stabilire il limite del fondo per le minute spese da anticipare al Direttore dei servizi generali e amministrativi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 del D.l. n. 44/2001, nella misura di € 200,00 (duecento/00).

Punto 7 : Criteri di selezione degli esperti esterni

Il Dirigente Scolastico procede alla lettura del nuovo Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti, rivisto e aggiornato, elaborato per questa Istituzione Scolastica, al fine di regolamentare le procedure, i criteri per il conferimento di incarichi agli esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché i costi dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, ai sensi dell'art. 40 comma 2° del D.l. n. 44/2001, e al termine invita il Consiglio ad assumere una decisione in merito al documento prodotto che andrà a sostituire il precedente di cui alla deliberazione n. 27 del 28/10/2011 del Consiglio di Istituto in carica all'epoca.

IL CONSIGLIO

ASCOLTATO il Dirigente Scolastico;

VISTO l'art. 10 del T.U. n. 297/94 con il quale si stabiliscono le competenze in merito all'adozione del regolamento interno e alla definizione di criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275 del 8/3/99 che stabiliscono la facoltà di offrire agli studenti e alle famiglie la possibilità di personalizzare il curriculum della singola istituzione scolastica e realizzare ampliamenti dell'offerta formativa;

VISTO l'art. 32, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 44/2001, con il quale è stabilito che nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'art. 33, comma 2, lettera g), può avvalersi dell'opera di esperti esterni;

VISTO l'art. 33, comma 2, del Decreto Interministeriale n. 44/2001, già sopra richiamato, con il quale viene affidata al Consiglio di Istituto la determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, dell'attività negoziale per i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

VISTO l'art. 40 del Decreto Interministeriale n. 44/2001 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa e anche la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione, e al Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, di disciplinare nel Regolamento di Istituto le procedure, i criteri di scelta del contraente nonché i compensi attribuibili, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto;

VISTO l'art. 7 del Decreto Legislativo n. 165/2001 e s.m.i., che al comma 6-bis impegna le pubbliche amministrazioni a disciplinare le procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione e al comma 6-ter dispone che le amministrazioni locali adeguino i propri regolamenti ai principi di cui al suddetto comma 6 del citato art. 7;

VISTO l'art. 46 del Decreto Legge n. 112/2008, convertito in legge n. 133/2008, il quale stabilisce che 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 di presupposti di legittimità ivi previsti;

VISTA la circ. n. 2/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica esplicitativa delle procedure comparative per il conferimento di incarichi di lavoro autonomo quali le collaborazioni esterne nelle pubbliche amministrazioni;

VISTA la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali, relativamente ai massimali di costo per le attività rendicontate nell'ambito dei Programmi Operativi Nazionali (PON), in particolare la voce B) SPESE RELATIVE ALLE RISORSE UMANE ;
RITENUTO doveroso che l'istituzione scolastica rediga un regolamento interno idoneo a garantire il pieno rispetto di tutte le norme;
VISTO il CCNL del Comparto Scuola vigente;
VISTA la delibera n. 27 del 28/10/2011 del Consiglio di istituto, in carica all'epoca, con la quale è stato approvato il precedente Regolamento;
VISTA la delibera del Collegio dei Docenti dell' 11 febbraio 2016 in merito all'argomento;
RAVVISATA LA NECESSITA' di rielaborare integralmente il documento in questione;
dopo ampia discussione,

DELIBERA (6)

all'unanimità di approvare per l' ISTITUTO COMPRENSIVO AMANTE DI FONDI il seguente regolamento, al fine di disciplinare le procedure, i criteri per il conferimento di incarichi agli esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché i costi dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto. Il presente regolamento viene allegato al Regolamento d'Istituto e ne diventa parte integrante.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI

ART. 1 – DEFINIZIONE E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente regolamento si applica, ai sensi della normativa vigente, prima di porre in essere le procedure relative agli affidamenti degli incarichi formali agli esperti, a mezzo della stipula di contratti di prestazione d'opera, per particolari attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, al fine di sopperire a determinate e motivate esigenze individuate nel P.O.F./P.T.O.F. o nel programma annuale e garantire l'arricchimento dell'offerta formativa.
2. Il presente Regolamento rimarrà in vigore fino ad eventuali modifiche o integrazioni.

ART. 2 – REQUISITI PROFESSIONALI E COMPETENZE

1. Il Dirigente Scolastico, per ciascuna attività o progetto deliberati nel P.O.F./P.T.O.F. o nel programma annuale per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione retribuita di esperti interni o esterni, dovrà tenere conto delle procedure e dei criteri di scelta del contraente di seguito indicati:

a. I candidati, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione universitaria. Si prescinde da questo requisito in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, con madrelingua o con tutti i soggetti che a vario titolo sono coinvolti nelle operazioni finanziate nell'ambito dei progetti PON, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria non è altresì richiesto quando la scuola stipuli contratto con una società o con una associazione esterna. Infatti il contratto è stipulato con un soggetto esterno non persona fisica, configurandosi quindi attività negoziale rientrante nella disciplina delle acquisizioni in economia. L'associazione o la ditta dovranno possedere i requisiti che la scuola ritiene siano necessari per espletare il servizio richiesto o collaborare ad un determinato progetto e dovranno comunicare i nominativi e i curricula dei soggetti che la società o l'associazione renderanno disponibili per fornire la prestazione.

b. Si valuteranno, quindi:

- Titoli di studio oltre a quello ritenuto imprescindibile per l'accesso (laurea, dottorato, master, corsi di specializzazione/abilitazioni e aggiornamento.);

- Curriculum del candidato con:

- ✓ esperienze metodologiche – didattiche in progetti specifici;
- ✓ attività di libera professione nel settore riferibile all'incarico da svolgere o di docenza;
- ✓ attestazioni e riconoscimenti nel settore riferibili all'incarico da svolgere.

c. Per la valutazione comparativa dei candidati si farà riferimento almeno ai seguenti criteri:

- Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;
- Congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi che l'istituzione scolastica intende perseguire e per i quali è avviata la procedura di selezione;
- Eventuali precedenti esperienze didattiche/progettuali/altro afferenti all'incarico;

- Esperienze pregresse di collaborazione con Istituti scolastici afferenti all'incarico;
- Riconoscimenti nel settore;
- Convenienza dell'offerta, soddisfatte le condizioni precedenti.

d. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego e i requisiti previsti per lo svolgimento di attività professionali o attività didattiche e progettuali che comportino contatti diretti e regolari con minori.

2. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati soltanto per le prestazioni e per 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. Pertanto, come prevede la normativa vigente, le risorse interne avranno la precedenza per l'affidamento degli incarichi.

ART. 3 – PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base del P.O.F./P.T.O.F. e della previsione dei progetti/attività che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere stipulati contratti ad esperti e ne dà informazione: con uno o più circolari interne, per la selezione tra il personale dipendente, pubblicate sul registro elettronico e nella sezione specifica del SITO WEB e, in subordine, per il ricorso agli esterni, con uno o più avvisi, da pubblicare al SITO WEB dell' Istituto nella sezione ALBO PRETORIO ON LINE – BANDI E GARE.

2. Le circolari interne avranno una scadenza di almeno 5 giorni e gli avvisi per la selezione del personale esterno minimo di 15 giorni e dovranno indicare le modalità per la presentazione delle candidature, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco degli contratti per i quali è avviata la procedura di selezione.

3. Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
- il luogo e la modalità di svolgimento della prestazione del medesimo;
- la durata: termine di inizio e di conclusione della prestazione;
- il corrispettivo proposto per la prestazione.

4. Gli aspiranti dovranno indirizzare le proprie candidature al Dirigente Scolastico e fatte pervenire, entro i termini fissati, a mezzo consegna brevi manu all'ufficio Protocollo della scuola oppure con posta elettronica certificata all'indirizzo dell'Istituzione scolastica o con raccomandata A/R all'indirizzo della sede legale, non farà fede a tal fine il timbro postale.

5. Le domande dovranno essere formulate in rispondenza a quanto richiesto, eventualmente utilizzando modelli forniti nell'Avviso, complete di tutta la documentazione dovuta.

ART. 4 – INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI

1. I soggetti, cui conferire i contratti, sono selezionati dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato, coadiuvato da un'apposita commissione tecnica all' uopo nominata, mediante valutazione comparativa.

2. La valutazione sarà effettuata sulla base della documentazione presentata da ogni candidato e sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati all'art. 2.

3. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio a ciascuna delle seguenti voci:

- Titoli di studio per quanto attinente al progetto/attività;
- Esperienze metodologiche e didattiche in progetti specifici;
- Attività di libera professione nel settore o di docenza;
- Attestazioni e riconoscimenti nel settore;

TITOLI DI STUDIO oltre alla laurea se richiesto come titolo imprescindibile o dichiarato dall'aspirante come requisito	a. Laurea	- punti 2
	b. Master/dottorato	- punti 2
	c. Corso di specializzazione / abilitazione afferente all'incarico	- punti 2
	d. Corso di formazione	- punti 0,25 ogni 40 ore di

massimo punti 5	specifico (max 4)	formazione certificata
Esperienze metodologiche e didattiche in progetti specifici massimo punti 5	a. Partecipazione a progetti specifici nella scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado afferenti all'incarico b. Partecipazione a progetti specifici afferenti all'incarico in altri gradi di scuola o enti c. Continuità nella tipologia di progetto afferenti all'incarico	- punti 1 per ciascun progetto (max 3) - punti 0,50 per ciascun progetto (max 2) - punti 0,50 (per progetti dello stesso tipo conclusi positivamente) (max 2)
Attività di libera professione nel settore o di docenza massimo punti 2,5	a. Anzianità di esercizio di libera professione nel settore o docenza b. Collaborazioni con scuole e università, con altri enti e con associazioni professionali c. Attività di docenza in progetti formativi specifici	- punti 0,50 per ogni anno di esercizio - punti 0,50 per ogni collaborazione - punti 0,50 per ogni collaborazione
Attestazioni e riconoscimenti nel settore massimo punti 2,5	a. Pubblicazioni b. Manifestazioni/esibizioni specifiche di rilievo	- punti 0,50 per ciascuna pubblicazione - punti 0,50 per ciascuna manifestazione/esibizione specifica di rilievo.

Il curriculum dovrà essere redatto esclusivamente in formato europeo, pena l'esclusione.

Punteggio totale raggiunto pari a/15.

4. Al fine di considerare anche la convenienza dell'offerta al punteggio totale raggiunto in base al comma 3, verrà attribuito un punteggio aggiuntivo ai candidati che richiedano un compenso inferiore, mantenendo l'attenzione alla qualità della prestazione, secondo la formula:

$Pa\ i.esimo = (C\ max - C\ i.esimo) / (C\ max - C\ min)$ dove:

Pa i.esimo = Punteggio aggiuntivo del candidato i.esimo

C i.esimo = compenso offerto dal candidati i.esimo

C max = compenso più alto tra quelli offerti dai candidati inseriti nella procedura comparativa

C min = compenso più basso tra quelli offerti candidati inseriti nella procedura comparativa

5. A parità di punteggio si terrà conto nell'ordine:

a) maggiore anzianità di servizio all'interno dell'istituzione scolastica;

b) minore età anagrafica.

6. Il Dirigente Scolastico potrà procedere a trattativa diretta qualora, in relazione ai requisiti specifici, il professionista esterno sia l'unico nel territorio in possesso delle competenze richieste e comprovate da precedenti esperienze lavorative/professionali riconosciute. Resta invariata, comunque, la procedura di acquisizione della documentazione, la verifica sulla compatibilità con il progetto/attività della scuola e la stipula del contratto di prestazione d'opera con esperti esterni alla Pubblica Amministrazione sia in forma individuale o tramite Associazioni.

7. Il Dirigente Scolastico assumerà le determinazioni dal verbale redatto dall'apposita commissione e procederà alla formulazione della graduatoria provvisoria e alla sua pubblicazione, per gli interni sul registro elettronico e sulla sezione specifica del SITO WEB, e per gli esterni al SITO WEB dell'

Istituto nella sezione ALBO PRETORIO ON LINE – BANDI E GARE. Decorso il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione, utile per eventuali reclami, il Dirigente Scolastico procederà alla pubblicazione della graduatoria definitiva e all'individuazione dell'esperto e contestuale stipula del contratto.

8. Questa istituzione scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura presentata ritenuta valida, in questo caso non si attenderà nessun termine per eventuali reclami e si procederà direttamente alla stipula del contratto, fermo restando la pubblicizzazione dell'esito della procedura nelle modalità di cui al precedente punto 7. **9.** L'Istituzione Scolastica potrà utilizzare la graduatoria definitiva di una circolare interna/avviso nello stesso anno scolastico della sua formulazione, per l'individuazione di analoghe figure professionali di cui si presentasse la necessità per attività/progetti intervenuti successivamente, previa adeguata informazione riportata nella circolare interna/avviso.

10. Si ribadisce inoltre che la circolare n. 2/2008 citata nelle premesse chiarisce che solo per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.

ART. 5 – ESCLUSIONI CANDIDATI DALLE PROCEDURE

1. Le domande dovranno essere sottoscritte dai candidati e corredate di fotocopia di documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione.
2. Saranno escluse, altresì, le candidature pervenute fuori dai termini e con modalità non conformi all'Avviso o incomplete.

ART. 6 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

1. Il Dirigente Scolastico determinerà il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti da conferire, nei limiti dei finanziamenti programmati/assegnati al progetto o attività o delle disponibilità di bilancio conformandosi ai principi ed alle disposizioni della normativa vigente con riguardo alla materia (leggi e circolari di settore, CCNL scuola, tariffe professionali).
2. Potrà anche essere previsto un compenso forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.
3. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori, secondo quanto disposto dalla circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 riportata nelle premesse.
4. Il compenso è di norma comprensivo di tutte le spese che l'esperto effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico, fatte salve eventuali diverse previsioni normative e/o disposizioni previste da specifici progetti.
5. Il compenso verrà erogato dietro presentazione di apposito documento conforme alle norme fiscali in vigore e corredato della relazione esplicativa conclusiva e del registro delle attività svolte, previo accertamento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali. Per gli esperti interni sarà utile a tal fine la documentazione che l'istituzione scolastica riterrà opportuno mettere in essere.
6. Il compenso potrà essere erogato anche in trance (acconto/i e saldo) se previsto nel contratto, fatto salvo quanto stabilito nel precedente comma.
7. La prestazione dell'esperto non dà luogo ad alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

ART. 7 – STIPULA DEL CONTRATTO

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in base ai criteri definiti nel presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti rispettare le indicazioni sull'applicazione dell'imposta di bollo.
3. Il contratto, predisposto ai sensi della normativa vigente, deve avere il seguente contenuto minimo:
 - 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 netto dell'I.V.A. se dovuta, e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
 - le modalità e i tempi di corresponsione del compenso;
 - il luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - l'impegno da parte del collaboratore di presentare una relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito (documentazione di cui all'art.5 comma 5);
 - le spese contrattuali e gli oneri fiscali a carico del prestatore;
 - la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo di esecuzione;
 - 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 le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
 - la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Latina, escludendosi il ricorso alla competenza arbitrale;
 - l'assunzione delle responsabilità di vigilanza connesse agli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile e il rispetto del Regolamento di Vigilanza sugli alunni in vigore nell'Istituto;
 - il rispetto di quanto contenuto nel CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI PUBBLICI (DPR n. 62/2013) ed apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal CODICE stesso;
 - il REFERENTE cui è affidato il controllo dell'esecuzione delle attività previste nel contratto (in genere il referente di plesso);
 - l'informativa ai sensi della privacy.
4. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt.2222 e seguenti del Codice Civile.
5. I contratti disciplinati dal presente Regolamento costituiscono prestazioni occasionali e sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.
6. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico e non sono automaticamente rinnovabili. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o recesso.
7. È istituito presso la Segreteria della scuola un registro dei contratti in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico.

ART. 8 – DOVERI E RESPONSABILITA'DELL'ESPERTO

1. L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
- a. predisporre il progetto specifico di intervento in base al progetto di massima, alle indicazioni e richieste della scuola presenti nell'avviso;
 - b. definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni;
 - c. compilare il registro delle attività.
2. In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in supporto agli insegnanti durante, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo in questo caso tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, previa autorizzazione dei genitori.
3. In ogni caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

ART. 9 – AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla Legge 190/2012.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti nell'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 come modificato dalla Legge 190/2012.

ART.10 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento, da pubblicare al Sito Web della scuola nella sezione : ALBO PRETORIO ON LINE – REGOLAMENTI, entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Punto 5: Varie ed eventuali

Non essendoci ulteriori argomenti da discutere, si dichiara sciolta la seduta alle ore 21:30.
Del che si è redatto il presente verbale che viene sottoscritto come segue.

Il Segretario
(Gerardo Faiola)

Il Presidente
(Giardino Fortunato)