

ISTITUTO COMPRENSIVO 2 "DAMIANI" DI MORBEGNO

Via Prati Grassi, 76 - 23017 Morbegno (SO)
Tel. 0342/610837 - fax 0342/600315 CF 91016190141
e-mail: soic823003@istruzione.it

DELIBERE CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 26 GENNAIO 2017

Il giorno **26 GENNAIO 2017 alle ore 21.00**, nell'edificio dell'Istituto Comprensivo 2 "Damiani" si è riunito il Consiglio di Istituto a seguito di regolare convocazione a norma delle vigenti disposizioni, sono intervenuti i signori:

NOMINATIVI	PRESENTI	ASSENTI
Dirigente Scolastico		
VANINETTI Marco	1	
Componente genitori		
ROVEDATTI Roberto	2	
BERTOLETTI Michela		1
SEDINI Pamela		2
D'ITALIA Paolo	3	
DEL NERO Davide	4	
MANFREDI Mirco	5	
BIANCHI Ivan		3
CASTIGLIA Giovanna		4
Componente Docenti		
RAPELLA Alba	6	
SPANDRIO Mariella	7	
BENVENUTI Claudia	8	
BARTOLOMEO Anella	9	
FIORELLI Giacomina	10	
FRIGERIO Anna Maria		5
DEL BARBA Donatella	11	
CIAPPONI Tosca	12	
Personale ATA		
ANTONELLI Katia	13	
PONCETTA Lucia	14	

Svolge la funzione di segretario verbalizzante la signora Katia Antonelli.

Il presidente sig. Roberto Rovedatti, constata la presenza del numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

ORDINE DEL GIORNO

1. Lettura ed approvazione verbale seduta precedente.
2. Approvazione visite guidate e viaggi di istruzione a.s. 2016/2017.
3. Presa d'atto variazione al programma annuale 2016 adottata dal Dirigente scolastico.
4. 1^ modifica al Programma annuale 2017.
5. Revisione regolamento d'istituto per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e interventi del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale (allegato 1).
6. Designazione di un candidato come rappresentante degli Istituti scolastici nella Consulta per il Parco Locale di Interesse Sovracomunale della Bosca.
7. Comunicazioni del Dirigente scolastico.
8. Varie ed eventuali.

Il Dirigente scolastico chiede ai componenti l'aggiunta di un ulteriore punto all'ordine del giorno:

"Presa d'atto Programma annuale 2017 da parte del Collegio dei Revisori."

I componenti approvano.

...omississ...

PUNTO SECONDO: Approvazione visite guidate e viaggi di istruzione a.s. 2016/2017

...omissis...

Dopo discussione all'unanimità si propone di invitare di nuovo anche questa agenzia.

Delibera n. 18/87 del 26.01.2017

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTE le richieste presentate dai vari plessi in merito alle visite di istruzione anno scolastico 2016/2017, illustrate dal Dirigente scolastico;

VISTI i pareri positivi formulati dai competenti Consigli di classe, interclasse e intersezione sulla base della loro programmazione didattica ed approvati dal Collegio dei docenti;

CONSIDERATO che i viaggi in esame sono programmati sia con finalità didattiche e quindi assimilabili ai tempi di lezione in quanto attività complementari di studio, ma anche come semplici occasioni di evasioni e di socializzazione;

SENTITA la relazione del Dirigente scolastico circa la validità delle iniziative in esame;

TENUTO CONTO del parere espresso dalla Giunta Esecutiva;

VISTO il Regolamento di Istituto;

all'unanimità

DELIBERA

l'approvazione delle visite di istruzione per l'a.s. 2016/2017, di cui all'elenco allegato.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

F.to Katia Antonelli

IL PRESIDENTE

F.to Roberto Rovedatti

VISTO: per copia conforme all'originale.

Morbegno, 08.02.2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marco Vaninetti

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione e norme ad esso connesse*

PUNTO TERZO: Presa d'atto variazione al programma annuale 2016 adottata dal Dirigente scolastico
...omississ...

Delibera n. 18/88 del 26.01.2017

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il programma annuale 2016 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 8/46 del 29.10.2015;

VISTA la variazione effettuata dal Dirigente scolastico con nota prot. 4115/A6 del 20.12.2016;

VISTO l'art. 6 del Decreto Interministeriale n. 44 in data 01.02.2001;

SENTITA la relazione del Dirigente scolastico;

all'unanimità,

PRENDE ATTO

della variazione effettuata dal Dirigente con la nota citata in premessa per la seguente entrata:

Euro 59,02 contributo MIUR per attrezzature handicap 2015.

Tali somma è confluita nella disponibilità da programmare.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

F.to Katia Antonelli

IL PRESIDENTE

F.to Roberto Rovedatti

VISTO: per copia conforme all'originale.

Morbegno, 08.02.2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marco Vaninetti

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'Amministrazione e norme ad esso connesse

PUNTO QUARTO: 1^ modifica al Programma annuale 2017

... omississ...

Delibera n. 18/89 del 26.01.2017**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO il programma annuale 2017 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 16/83 del 27.10.2016;

VISTO l'art. 6 del Decreto Interministeriale n. 44 in data 01.02.2001;

VISTO l'avanzo di amministrazione presunto al 27 ottobre 2016;

PRESO ATTO dell'avanzo di amministrazione definitivo al 31 dicembre 2016;

PRESO ATTO delle seguenti entrate :

Euro 0,03 contributo interessi maturati sul conto corrente Banca d'Italia anno 2016;

Euro 600,00 contributo genitori concerto scuola secondaria di 1° per progetto Musica;

Euro 903,20 contributo genitori alunni scuola primaria di Campovico per progetto "insieme in acqua";

CONSIDERATA la necessità di effettuare storni sui progetti;

SENTITA la relazione del Dirigente;

all'unanimità,

DELIBERA

di effettuare le seguenti variazioni al programma annuale anno 2017, conseguenti alle entrate citate in premessa.

ENTRATE

Aggregato 1	Avanzo di amministrazione		
	Voce 1.1	Avanzo non vincolato	-€ 2.969,93
	Voce 1.2.3	Avanzo vincolato- Contributo Comune di Morbegno	+ € 667,81
	Voce 1.2.9	Avanzo vincolato- Contributo Miur per handicap	+ € 59,02
Aggregato 5	Contributi da privati		
	Voce 2.3	Contributo genitori per progetto "Crescere con la musica"	+ € 600,00
	Voce 2.3	Contributo genitori per progetto "Insieme in acqua"	+ € 903,20
Aggregato 7	Altre entrate		
	Voce 1.1	Interessi bancari	+ € 0,03

TOTALE ENTRATE € 1.503,23

SPESE

A01 - ATTIVITA " FUNZIONAMENTO AMMINISTRATIVO GENERALE"

Entrate	Aggregato 1	Avanzo di amministrazione	
	Voce 1.2	Avanzo vincolato – Contributo Comune di Morbegno	+€ 667,81
	Aggregato 7	Altre entrate	
	Voce 1.1	Interessi bancari	+€ 0,03
		Totale entrate	+€ 667,84
Spese	Mastro 03	Acquisto di servizi ed utilizzi di beni di terzi	
	Sottoconto 02.05	Assistenza medico-sanitaria	+€ 667,81
	Mastro 04	Altre spese	
	Sottoconto 01.01	Oneri postali	+€ 0,03
		Totale spese	+€ 667,84
TOTALE	ENTRATE/SPESE	da Euro 16.798,43 a Euro 17.466,27	

A02 - ATTIVITA " FUNZIONAMENTO DIDATTICO GENERALE"

Entrate	Aggregato 1	Avanzo di amministrazione	
	Voce 1.2	Avanzo vincolato- MIUR per attrezzature handicap	+€ 59,02
		Totale entrate	+€ 59,02
Spese	Mastro 02	Beni di consumo	
	Sottoconto 03.08	Materiale specialistico	+€ 59,02
		Totale spese	-€ 59,02
TOTALE	ENTRATE/SPESE	da 13.434,49 a Euro 13.493,21	

P01 PROGETTO " EDUCAZIONE MUSICALE"

Entrate	Aggregato 5	Contributi da privati	
	Voce 2.3	Contributo genitori per progetto ed. musicale	+€ 600,00
		Totale entrate	+€ 600,00
Spese	Mastro 01	Personale	
	Sottoconto 11.02	Inpdap	-€ 40,00
	Sottoconto 11.03	Inps	+€ 40,00
	Mastro 02	Beni di consumo	
	Sottoconto 03.08	Materiale specialistico	+€ 330,00
	Mastro 03	Acquisto di servizi ed utilizzi di beni di terzi	
	Sottoconto 06.03	Manutenzione ordinaria	+€ 160,00
	Mastro 04	Altre spese	
	Sottoconto 04.04	IVA	+€ 110,00
		Totale spese	+€ 600,00
TOTALE	ENTRATE/SPESE	da Euro 13.222,11 a Euro 13.822,11	

P08 PROGETTO " INTEGRAZIONE, INTERCULTURA..."

Entrate	Aggregato 5	Contributi da privati	
	Voce 2.3	Contributo genitori per progetto "Insieme in acqua"	+€ 903,20
		Totale entrate	+€ 903,20
Spese	Mastro 01	Personale	
	Sottoconto 10.07	Contributi centri, attività...	-€ 355,34
	Mastro 03	Acquisto di servizi ed utilizzi di beni di terzi	
	Sottoconto 10.04	Trasporto	+€ 800,00
	Mastro 04	Altre spese	
	Sottoconto 04.04	IVA	+€ 458,54
		Totale spese	+€ 903,20
TOTALE	ENTRATE/SPESE	da Euro 2.076,00 a Euro 2.979,20	

L'aggregato Z01 disponibilità da programmare passa da Euro 5.862,24 ad Euro 2.892,31 ed è così composto:

Aggreg.	Voce	Sottov oce	Fondi per	Situazione al 27.10.2016	Variazione 26.01.2017	Situazione al 26.01.2017
1	1	1	Avanzo fondi dotazione ordinaria	5.000,00	- 2.969,93	2.030,07
1	2	2	visite fiscali anni pregressi economie MIUR	362,24		362,24
7	4	1	Dotazione ordinaria	500,00		500,00
			TOTALE	5.862,24	-2.969,93	2.892,31

La presente delibera è immediatamente esecutiva.

- Avverso la presente deliberazione è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il 15° giorno dalla data di pubblicazione all'albo della scuola. Decorso tale termine la deliberazione diventa definitiva e può essere impugnata solo con ricorso giurisdizionale al TAR o ricorso straordinario al Capo dello Stato rispettivamente nei termini di 60 o 120 giorni.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

F.to Katia Antonelli

IL PRESIDENTE

F.to Roberto Rovedatti

VISTO: per copia conforme all'originale.

Morbegno, 08.02.2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marco Vaninetti

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione e norme ad esso connesse*

PUNTO QUINTO: Revisione regolamento d'istituto per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria e interventi del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale.

...omississ...

Delibera n. 18/90 del 26.01.2017

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

RICHIAMATA la precedente deliberazione n.1/3 del 27/11/2014 con la quale veniva adottato il regolamento di istituto per disciplinare l'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi ed in particolare l'ART III: "Acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria (art. 125 del c.c.p.);

VISTO il D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

CONSIDERATO che sono state pubblicate le Linee guida (A.N.A.C.), approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera 1097 del 16 ottobre 2016;

VISTO il D.I. 44/2001;

SENTITO il parere della Giunta Esecutiva;

ADOTTA

il seguente regolamento che sostituisce integralmente il precedente del 27/11/2014:

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI DALL'ART. 36 COMMA 2 LETTERA a): AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00

TITOLO I –AMBITI GENERALI

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina:

- gli "affidamenti diretti adeguatamente motivati", previsti dall'articolo 36, comma 2°, lettera "a" del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con il D.Lgs n. 50/2016, si applica agli affidamenti di qualsiasi genere (lavori, servizi, forniture), il cui importo sia inferiore ad € 40.000,00, con esclusione dell'IVA;
- la gestione del fondo minute spese di cui all'art. 7 del D.I. n. 44/2001;
- la selezione degli esperti esterni.

ART. 2 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, esercita il potere negoziale necessario all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 32 del D.I. 44/2001, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25-bis comma 5 del D.Lgs n. 29 del 3/2/1993;
2. Il R.U.P. (*responsabile unico di procedimento*) è il Dirigente scolastico (*art. 25 D.Lgs. 165/2001*).
3. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ha competenza per l'attività negoziale connessa alle minute spese.
4. **Non è possibile stipulare contratti superiori a 1 anno**, a meno che non sia inserita una clausola di salvaguardia.
5. **È vietato il rinnovo tacito dei contratti** - *art. 25 della legge 62/05*.
6. **È vietato il frazionamento artificioso degli appalti e forniture** al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 c. 6 del codice.

TITOLO II - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

ART. 3 - DETERMINA A CONTRARRE:

Propedeutica all'avvio dell'attività negoziale, la **determina a contrarre**, deve contenere quali elementi essenziali:

1. la definizione della procedura da adottare;
2. la volontà e motivazione a contrarre;
3. l'ammontare dell'appalto;
4. i criteri di selezione degli operatori economici ed eventualmente le modalità di presentazione delle offerte.

Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.

ART. 4 - PROCEDURE DI GARA

Si elencano di seguito i passaggi principali per l'espletamento delle procedure di gara:

1. **Richiesta** del codice CIG e nei casi previsti anche il codice CUP da indicare bando o lettera di invito.
2. **Verifica** della presenza di convenzione CONSIP dedicata; (è fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (CONSIP): "Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime" fatto salvo quanto stabilito dalla circolare congiunta DAG e RGS del 25 agosto 2015 relativa all' obbligo di acquisto tramite di Consip per le Amministrazioni statali).
3. **Scelta della procedura di gara:** l'amministrazione nell'ambito dell'art. 36 del codice, può procedere mediante AFFIDAMENTO DIRETTO tenendo conto delle seguenti fasce:
 - **fino a € 1.000,00:** anche senza previa acquisizione di preventivi - preceduto da sintetica motivazione nella determina a contrarre;
 - **da € 1.000,00 fino a € 5.000,00** (soglia stabilita dal Consiglio di Istituto) - previa indagine di mercato con comparazione di almeno due preventivi - preceduto da più dettagliata motivazione in merito alla scelta dell'aggiudicatario nella determina a contrarre;
 - **da € 5.000,00 fino a € 40.000,00** - adeguatamente motivato - previa effettuazione di indagine di mercato, oppure con espletamento della gara (esame di almeno 3 preventivi), nel rispetto del principio di rotazione degli inviti;

Discrezionalmente, in luogo della procedura sopra-descritta, l'amministrazione può attivare la procedura negoziata con richiesta di almeno 5 preventivi sul libero mercato (art. 35 del codice).

Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento con l'inoltro agli stessi, contemporaneamente, della lettera di invito contenente i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione e le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, IVA esclusa;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

- l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs 50/2016 art.176;
- 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 penali;
- l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del codice.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, provvede alla stipula del contratto, senza aspettare il termine dei 35 giorni previsti dalla clausola "stand still" come previsto all'art. 32, C. 9 lett. a)

L'amministrazione, nell'espletamento delle suddette procedure negoziali deve garantire l'aderenza:

- al principio di economicità:** l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- al principio di efficacia:** la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- al principio di tempestività:** l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- al principio di correttezza:** una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- al principio di libera concorrenza:** l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- al principio di non discriminazione e di parità di trattamento:** una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- al principio di trasparenza e pubblicità:** la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;
- al principio di proporzionalità:** l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- al principio di rotazione:** il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

TITOLO III - FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Art. 5 - Disciplina generale. Costituzione del fondo

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001.

- L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno con delibera del Consiglio d'istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma annuale.

- b. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, integralmente o parzialmente, al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01 (Funzionamento amministrativo generale),.

Art. 6 - Competenze e utilizzo del DSGA nella gestione del fondo

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore sga ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del D.I. n. 44 del 2/1/2001.

A carico del fondo spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Cancelleria
- materiale tecnico specialistico
- materiali di pulizia e igienico sanitario
- piccole riparazioni e manutenzioni
- rimborsi di spesa di modesta entità, comprese spese postali

Art. 7 - Gestione delle minute spese

I buoni di pagamento vengono gestiti nell'apposita area bilancio Sidi. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le pezze giustificative delle spese.

Il DSGA deve predisporre il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, deve essere a cura dello stesso, con una reversele, versata in conto partite di giro delle entrate.

Art. 8 - Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

Art. 9 - Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

TITOLO IV - CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

Art. 10 - Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

Il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Istituzione scolastica procede alla pubblicazione di avviso di selezione.

- a. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli valutabili, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.
- b. Per ciascun contratto deve essere specificato: l'oggetto della prestazione, la durata del contratto, i termini di inizio e conclusione della prestazione, il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo, il corrispettivo massimo onnicomprensivo per la prestazione.
- c. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
- d. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Art. 11 - Individuazione degli esperti esterni

- a. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico/Commissione di gara che potranno avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto.
- b. La valutazione sarà effettuata, di norma, sulla base dei seguenti titoli:
- curriculum del candidato;
 - pubblicazioni ed altri titoli;
 - precedenti esperienze nell'ambito scolastico e dell'Istituto;
 - eventuali ulteriori criteri stabiliti nel bando di gara

Art. 12 - Compensi degli esperti per progetti e attività

Personale interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche):

Tipologia Importo orario lordo dipendente:

- ore aggiuntive di insegnamento € 35,00
- ore aggiuntive non di insegnamento € 17,50

Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'INPDAP nella misura del 24,20% e all'IRAP nella misura dell'8,50% e dalle ritenute INPS qualora il personale sia assunto con contratto a tempo determinato.

Personale estraneo all'amministrazione:

- attività di insegnamento: compenso orario massimo onnicomprensivo € 35,00.
- attività di non insegnamento: compenso orario massimo onnicomprensivo € 17,50.

Per prestazioni diverse dalla docenza il compenso potrà avere a riferimento le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto o, comunque i parametri fissati dalla normativa vigente per le prestazioni professionali richieste. Per particolari prestazioni il Dirigente può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione. In ogni caso il compenso è definito per negoziazione tra le parti, sempre nei limiti fissati dalle norme di cui ai commi precedenti. In deroga al presente articolo, per casi particolari, è demandata a deliberazione del Consiglio di Istituto la definizione del compenso.

Art. 13 - Compensi degli esperti per formazione

Compensi per corsi di formazione rivolti al personale (Decreto Interministeriale 326 DEL 12/10/1995) - tipologia importo:

- Direzione, organizzazione fino ad un massimo di € 41,32 giornalieri.
- Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio fino ad un massimo di € 41,32 orari fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari.
- Docenza fino ad un massimo di € 41,32 orari fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari.
- Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro fino ad un massimo di € 25,82 orari (Circolare Ministero del Lavoro N. 101 /97)
- Tipologia Fascia A: Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale) fino ad un massimo di € 85,22 orarie
- Tipologia Fascia B: Docenti, codocenti, direttori di corso e codirettori di progetto; Ricercatori universitari 1° livello; ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settore

junior (triennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza fino ad un massimo di € 56,81 orarie

- Tipologia Fascia C: codocenti o condirettori di corso e di progetto fino ad un massimo di € 46,48 orarie; Tutor fino ad un massimo di € 30,99 orarie.
- In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, in deroga ai suddetti criteri, può prevedere un diverso compenso.

I compensi indicati si intendono comprensivi di contributi e ritenute a carico dell'amministrazione e del dipendente o di IVA e di tutte le spese eventualmente affrontate quali vitto, alloggio e viaggio.

Art. 14 - Impedimenti alla stipula del contratto

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

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 15 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

- a. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica é richiesta, obbligatoriamente, la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs n° 165/2001.
- b. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.Lgs. n° 165/2001.

TITOLO V - INTERVENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE

Art.16 - Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di istituto per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 2 individua i criteri e i limiti di seguito riportati.

- a. **Contratti di sponsorizzazione:** particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola. Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la

realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

- stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del POF;
- giornalino dell'Istituto;
- sito web;
- progetti finalizzati e attività conto terzi;
- attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
- manifestazioni, gare e concorsi.

b. Utilizzazione di locali appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi.

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni, dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al regolamento di istituto e alle convenzioni stipulate con gli EE.LL.. I locali dell'Istituto possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel PTOF. I soggetti utilizzatori dei locali della Istituto assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituto e l'Ente proprietario dei locali (Comune/Provincia) delle spese connesse con l'utilizzo. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio, previa richiesta scritta con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

c. Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di terzi.

L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità dell'Istituto e descritte nel PTOF.

Il contratto, in particolare, dovrà provvedere:

- l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
- la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

Per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo da concordare di volta in volta.

Ai sensi dell'art. 42 del D.L. 44/01 possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione del sito, nel rispetto dell'art. 41 DI 44/01 e del titolo V art. 1 punto a) del presente regolamento.

d. Partecipazione a progetti internazionali.

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposita aggregato. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 17 - Durata del Regolamento

Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

Art. 18 - Disposizioni finali

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

Art. 19 - Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito internet dell'istituto, nella sezione trasparenza e Albo on line.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO
F.to Katia Antonelli

IL PRESIDENTE
F.to Roberto Rovedatti

VISTO: per copia conforme all'originale.

Morbegno, 08.02.2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Marco Vaninetti
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione e norme ad esso connesse

**PUNTO SESTO: Designazione di un candidato come rappresentante degli Istituti scolastici nella
Consulta per il Parco Locale di Interesse Sovracomunale della Bosca**

...omississ...

Delibera n. 18/91 del 26.01.2017

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTA la nota del Comune di Morbegno relativa alla richiesta di designazione di un candidato come
rappresentante degli Istituti scolastici nella Consulta per il Parco Locale di Interesse
Sovracomunale della Bosca ;

SENTITA la relazione del Dirigente scolastico;
all'unanimità,

D E S I G N A

come rappresentante dell'Istituto Comprensivo 2 "Damiani" di Morbegno nella Consulta per il Parco
Locale di Interesse Sovracomunale della Bosca un insegnante residente a Campovico.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

F.to Katia Antonelli

IL PRESIDENTE

F.to Roberto Rovedatti

VISTO: per copia conforme all'originale.
Morbegno, 08.02.2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marco Vaninetti

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione e norme ad esso connesse*

PUNTO SETTIMO: "Preso d'atto Programma annuale 2017 da parte del Collegio dei Revisori."

...omississ...

Delibera n. 18/92 del 26.01.2017

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTA la deliberazione n. 16/83 in data 27.10.2016 con la quale il Consiglio di Istituto ha approvato il programma annuale 2017, in attesa del parere dei Revisori dei Conti e con vincolo di riconvocazione successiva;
- VISTO il verbale n. 2016/5 del 30 novembre 2016 con il quale il Collegio dei Revisori dei Conti, esprime parere favorevole di regolarità contabile sul programma annuale 2017;
- SENTITA la relazione del DSGA;
all'unanimità,

PRENDE ATTO

del parere di regolarità contabile espresso dal Collegio dei Revisori dei Conti in data 30.11.2016 relativamente al programma annuale 2017, così come approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 27 ottobre 2016.

... omississ...

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO

F.to Katia Antonelli

IL PRESIDENTE

F.to Roberto Rovedatti

VISTO: per copia conforme all'originale.
Morbegno, 08.02.2017

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marco Vaninetti

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione e norme ad esso connesse*