



ESTRATTO DELIBERE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

L'anno 2017 addì 21 del mese di febbraio alle ore 17,00 nella sede dell'Istituto Comprensivo di Meldola, in seguito a convocazione, sono intervenuti i signori:

		Presenti	Assenti
SARDONE MASSIMO	Presidente	X	
CORBI DANIELA	Segretaria	X	
ZACCARELLI BENEDETTA	Dirigente Scolastico	X	
FOSCHI PATRIZIA	Ass. Amministrativa	X	
CAMPORESI IRIANA	Collaboratore Scolastico		X
BARAVELLI MONIA	Docente	X	
FIORI MARIA PAOLA	“	X	
MAMBELLI ANNA ROSA	“	X	
MARTELLI MARIA GRAZIA	“	X	
ORSINI GIANLUCA	“	X	
TESEI MAURA	“	X	
TIBERI MILENA	“		X
BRUNETTI BISMARCK GABRIELLA	Rappresentante genitori	X	
CAMPORESI MARUSKA	“ “	X	
CONTI KATIA	“ “		X
COSTANTINI FABIO	“ “	X	
MAMBELLI OMAR	“ “	X	
PAGANI ROBERTO	“ “	X	
PIOLANTI ELENA	“ “	X	
TOTALI		16	3

Partecipa alla seduta il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, Dott.ssa Milena Molinari, con funzioni di supporto tecnico per gli argomenti in discussione.

DELIBERA N. 1

Punto 4: Modifica al Regolamento di Istituto: Regolamento di disciplina

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

PRESO ATTO delle modifiche del Regolamento di Disciplina approvate dal Collegio Docenti in data 14/02/2017 e predisposte dalla Commissione PTOF (Piano Triennale Offerta Formativa);

ESAMINATE attentamente tutte le modifiche;

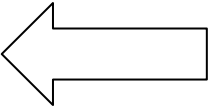
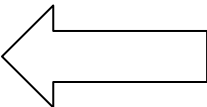
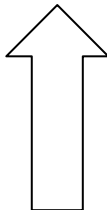
ad unanimità

DELIBERA

L'approvazione delle modifiche al Regolamento di cui sopra che si elencano e costituiscono parte integrante della presente delibera, disponendone, altresì, la sua pubblicazione immediata sul sito dell'Istituzione Scolastica alla voce

MODIFICA DEL REGOLAMENTO DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI

	INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	PROCEDURA
L I E V I	Interruzione o disturbo episodico della lezione Scarsa cura degli ambienti scolastici Episodica mancanza di materiale didattico Episodico mancato rispetto delle consegne a casa e a scuola	Richiamo verbale	Docente	Annotazione sul registro personale del docente (RV) e segnalazione alla famiglia tramite diario
M E D I E	Interruzione o disturbo reiterato della lezione Reiterata mancanza di materiale didattico Scarso rispetto dell'ambiente scolastico Reiterato mancato rispetto delle consegne a casa e a scuola	Richiamo scritto (Nota verde)	Docente	Annotazione sul registro di classe (RS) con verbalizzazione della giustificazione dell'alunno; segnalazione alla famiglia (diario o fonogramma o Registro Elettronico)
G R A V I	Interruzione e disturbo continuo della lezione Disturbo della lezione causato dallo squillo del cellulare Uso di espressioni irrispettose Lieve danneggiamento degli ambienti scolastici	Richiamo scritto (Nota gialla) Ritiro del cellulare (ad eccezione della simcard) e riconsegna alla famiglia dello stesso	Docente	Annotazione sul registro di classe (RS) con verbalizzazione della giustificazione dell'alunno; segnalazione alla famiglia (diario o fonogramma o Registro Elettronico)
M O L T O G R A V I	Uso di cellulare e/o di materiali audio/video non a scopo didattico Grave danneggiamento degli ambienti scolastici Uso di espressioni irrispettose e lesive della dignità della persona Manifestazioni di razzismo e bullismo Violazione della privacy con mezzi audiovisivi Comportamenti che procurano danni a	Richiamo scritto (Nota rossa)	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di Classe	Compilazione del modulo di contestazione di procedimento disciplinare da parte del docente e dell'alunno Segnalazione alla Dirigente Eventuale avvio del procedimento disciplinare e convocazione della famiglia da parte del DS Convocazione del consiglio di classe straordinario con i soli docenti e

	persone o cose			successivamente allargato alla presenza del genitore/i alunno/i coinvolto/i
		Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni		Comunicazione alla famiglia della sanzione disciplinare
D I P A R T I C O L A R E G R A V I T A'	Comportamenti che configurano ipotesi di reato, in particolare atti di violenza fisica e morale e che mettono in pericolo l'incolumità delle persone	Sospensione dalle lezioni oltre i 3 giorni	Docente Dirigente Scolastico Consiglio di Classe	Compilazione del modulo di contestazione di procedimento disciplinare da parte del docente e dell'alunno Segnalazione alla Dirigente Avvio del procedimento disciplinare e convocazione della famiglia da parte del DS Convocazione del consiglio d straordinario con i soli docenti e successivamente allargato alla presenza del genitore/i alunno/i coinvolto/i i classe Comunicazione alla famiglia della sanzione disciplinare
		Sospensione dalle lezioni oltre i 15 gg ed esclusione dallo scrutinio mancata ammissione all'esame di Stato	Consiglio di Istituto	 

DELIBERA N. 2

PUNTO 6: Proposta offerta formativa anno scolastico 2017/18: settimana corta .

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTA la richiesta effettuata al Dirigente Scolastico da parte della Sig.ra Piolanti Elena, in qualità di portavoce di alcune famiglie, sulla possibilità di adeguare il modello orario attualmente vigente alla settimana corta nella Scuola Primaria;

CONSIDERATE le possibilità di avviare il nuovo modello orario solo limitatamente alle classi prime, ovvero a tutte le classi attualmente iscritte al tempo 27 ore;

VALUTATE le criticità strutturali relative ai locali adibiti a mensa che risultano, ad oggi, non idonei ad ospitare l'intera popolazione scolastica e le varie ipotesi alternative (doppio rientro al fine di sdoppiare la popolazione scolastica durante la mensa; rientro pomeridiano senza servizio mensa);

VALUTATE altresì le criticità relative ai trasporti che devono allinearsi con gli attuali orari scolastici relativi al Tempo Pieno e alla Scuola Secondaria di I° grado;

CONSIDERATO inoltre che l'offerta formativa scolastica prevede già la possibilità di frequentare un tempo orario a settimana corta ovvero il Tempo Pieno e che, dal report sulle iscrizioni relative al prossimo anno scolastico, è risultata una flessione considerevole delle richieste per il tempo orario citato (sono in uscita due tempi pieni e se ne prevede solo uno);

TENUTO CONTO delle risorse previste in organico e delle opportunità;

VALUTATO che la somministrazione di questionari alle famiglie e al Collegio dovrà essere effettuata solo previa verifica di fattibilità concreta con l'Amministrazione Comunale (servizio mensa, trasporti, numero di rientri pomeridiani, ...);

CONSIDERATA la complessità delle variabili esplicitate nei punti precedenti;

si procede alla votazione circa la possibilità di verificare con l'Amm.ne Comunale le alternative agli spazi attuali e le competenze relative ai trasporti (step propedeutico a identificare una proposta concreta di settimana corta):

ASTENUTI : 1
FAVOREVOLI : 6
CONTRARI : 9

DELIBERA

di non procedere all'avvio dell'iter procedurale per l'istituzione della settimana corta.

DELIBERA N. 3

PUNTO 8: Ratifica provvedimento di variazione al programma annuale e.f. 2016.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

PRESO ATTO il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2016 approvato dal Consiglio di Istituto in data 11.02.2016 con delibera n. 5;

VISTO il D.I. n. n. 44/2001 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amm.vo-contabile delle istituzioni scolastiche" ed in particolare l'art.6;

VISTO il provvedimento dirigenziale del 31.12.2016;

VERIFICATO che lo stato di attuazione del programma ha richiesto interventi modificativi rispetto alla previsione iniziale;

ad unanimità

DELIBERA

la proposta di modificare il programma annuale dell'esercizio finanziario 2016 come segue, per le ragioni specificamente indicate:

1.

A02 – Spese per il funzionamento didattico generale									
Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione	Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione
2	1		Dotazione ordinaria	63,94	2	3	8	Materiale tecnico specialistico	63,94

2.

A02 – Spese per il funzionamento didattico generale									
Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione	Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione
5	2		Famiglie vincolati	193,50	3	7	1	Noleggi	193,50

Avverso la presente deliberazione ai sensi dell'art. 275/99 è ammesso reclamo allo stesso consiglio entro il termine di 15 gg. dalla data di pubblicazione all'albo della Scuola, decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro essa è esprimibile ricorso giurisdizionale al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 gg. dalla data di pubblicazione.

DELIBERA N. 4

PUNTO 9: Variazioni al programma annuale e.f. 2017.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

PRESO ATTO che il Programma Annuale è stato approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/12/2016 con delibera n. 36;

VISTO il regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche" ed in particolare l'art. 6;

ESAMINATI i modelli I "Rendiconto progetto/attività" aggiornati dal D.S.G.A.;

1. VISTA la necessità di provvedere allo storno nella scheda A02 dal sottoconto 3.10.4 al sottoconto 3.13.1 per €. 180,21 quale quota finalizzata al trasporto alunni Scuola Secondaria di I° grado al Teatro "Diego Fabbri" di Forlì;

2. CONSIDERATO che la Scuola Secondaria di I° grado, in linea con gli anni scolastici precedenti, ha deliberato di realizzare il progetto ECDL rivolto alle classi seconde e terze;

TENUTO CONTO che il pagamento del progetto è a totale carico delle famiglie degli alunni partecipanti che provvederanno al versamento a favore di questa istituzione scolastica delle sole quote relative alla docenza per un importo complessivo pari ad €. 1.080,00;

3. VISTA l'offerta raccolta in occasione dello spettacolo musicale "Note di Natale 2016" per un importo pari ad €. 227,00;

4. VISTA la nota dell'Amministrazione Comunale di Meldola datata 06/02/2017 con la quale ci viene comunicato la concessione di un contributo pari ad €. 500,00 finalizzato alla realizzazione del progetto "Danzando Broadway" (spese di service);

5. VISTI gli interessi maturati nel corso dell'esercizio finanziario 2016 nel c/o aperto presso la Tesoreria della Banca d'Italia pari ad €. 0,01;

6. VISTA la nota MIUR prot. n. 3569 del 17 febbraio 2017 avente per oggetto: "A.F. 2017 – Avviso erogazione - Funzionamento amministrativo e didattico - Programma Annuale a.s. 2016/17 – Periodo gennaio-

agosto 2017 e avviso di erogazione con contestuale assegnazione di risorse aggiuntive” che prevede un’ulteriore risorsa finanziaria pari ad €. 1.708,13;

7.VISTO il contributo volontario versato, ora per allora, da un’alunna frequentante la Scuola Secondaria di I° grado pari ad €. 32,00;

8.VISTA la nota MIUR del 20 febbraio 2017 avente per oggetto: “A.F. 2017 – Avviso erogazione di risorse aggiuntive ai sensi dell’art. 32 del D.M. 663 del 1 settembre 2016 - Funzionamento amministrativo e didattico - Programma Annuale a.s. 2016/17 – Periodo gennaio-agosto 2017” che prevede un’ulteriore risorsa finanziaria per spese di funzionamento pari ad €. 1.204,34;

ad unanimità

DELIBERA

di apportare al Programma Annuale 2017 le sottoindicate variazioni:

1.

A02 – Funzionamento didattico generale									
Agg.	Voce	S. voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione	Agg.	Voce	S. voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione
					3	10	4	Diminuzione per storno	-180,21
					3	13	1	Aumento per storno	180,21

2.

P27 – Una scuola per tutti e per ciascuno									
Agg.	Voce	S. voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione	Agg.	Voce	S. voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione
5	2		Privati vincolati	1.080,00	3	2	7	Prestazioni prof.li e specialistiche	1.080,00

3.

A02 – Funzionamento didattico generale									
Agg.	Voce	S. voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione	Agg.	Voce	S. voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione
5	2		Privati vincolati	227,00	2	3	8	Materiale tecnico specialistico	227,00

4.

P27 – Una scuola per tutti e per ciascuno									
Agg.	Voce	S. voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione	Agg.	Voce	S. voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione

4	5		Comune vincolati	500,00	3	2	7	Prestazioni prof.li e specialistiche	500,00
---	---	--	------------------	--------	---	---	---	--------------------------------------	--------

5.

Z01 – Disponibilità finanziaria da programmare									
Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione	Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione
7	1		Interessi c/c c/o Banca d'Italia a.f. 2016	0,01	Z	0	1		0,01

6.

Z01 – Disponibilità finanziaria da programmare									
Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione	Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione
2	1		Ulteriore risorsa finanziaria	1.708,13	Z	0	1		1.708,13

7.

A02 – Funzionamento didattico generale									
Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione	Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione
5	2		Privati vincolati	32,00	3	7	1	Noleggi impianti e macchinari	32,00

8.

Z01 – Disponibilità finanziaria da programmare									
Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione	Agg.	Voce	S.voce	Descrizione Agg./Voce/S.voce	Var. in aumento o diminuzione
2	1		Ulteriore risorsa finanziaria	1.204,34	Z	0	1		1.204,34

Avverso la presente deliberazione ai sensi dell'art. 275/99 è ammesso reclamo allo stesso Consiglio entro il termine di 15 giorni dalla data di pubblicazione all'albo della scuola, decorso tale termine la deliberazione è definitiva e contro essa è esprimibile ricorso giurisdizionale al Capo dello Stato entro il termine rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

PUNTO 10: Approvazione Regolamento di Istituto sulle attività negoziali.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

ESAMINATO il Regolamento d'Istituto sulle attività negoziali;

ad unanimità

DELIBERA

l'approvazione del suddetto Regolamento (di seguito riportato) che costituisce parte integrante della presente delibera, disponendone, altresì, la sua pubblicazione immediata sul sito dell'Istituzione Scolastica alla voce "Regolamenti".

Regolamento d'istituto sulle attività negoziali

Art. 1 - Principi

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

Art. 2 - Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto sono:
 - Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
 - La legge 241/90 modificata e integrato dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.
 - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1009, n.275/99.
 - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n.44 del 1 febbraio 2001.
 - Il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
 - Le linee guida ANAC pubblicate con delibera n° 1097 del 26 ottobre 2016.

Art. 3 - Acquisti appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013

attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.

3. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs 50/2016.

4. L'elenco dei fornitori è tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio acquisti ed è aggiornato almeno una volta all'anno con l'approvazione del programma annuale ovvero siano presenti sul MEPA, oppure, qualora non costituito, si provvederà a valutare apposite manifestazioni da parte delle ditte interessate.

5. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.

6. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.

7. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip).

8. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

- ✓ dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
- ✓ il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

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

1. L'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata come di seguito si indica:

- ✓ Per importi di spesa fino a 5.000 euro (o limite superiore previsto dal CDI), il dirigente scolastico procede all'affidamento diretto adeguatamente motivato.
- ✓ Per importi di spesa compresi tra € 5.000,00 (o il limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto scolastico) e 40.000 Euro, Iva esclusa, il dirigente scolastico procede attraverso la consultazione di almeno cinque operatori economici (ove esistenti), in possesso degli idonei requisiti.
- ✓ Per importi di spesa di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del d.lgs. 50/2016 per le forniture e i servizi, il dirigente scolastico procede, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite Albo dei fornitori.

2. Resta salvo il divieto di frazionamento artificioso; il rispetto della rotazione e la verifica di congruità economica (opportunosamente mediante indagini di mercato). Si devono, peraltro, richiamare sul punto le raccomandazioni dell'ANAC, dettate nella propria determinazione n. 12/2015 ("Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"), ove, "con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria", si è suggerita l'adozione di "Direttive/linee guida interne che introducano come criterio tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro".

3. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del d.lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.

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

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

Art. 5 - Beni e servizi acquisibili in economia

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

di spesa:

- a) partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- d) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- e) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive; f) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- g) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- h) spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- i) spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici, LIM;
- j) fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- k) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- l) polizze di assicurazione;
- m) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- n) acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- o) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- p) acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale;
- q) acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- r) acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature;
- s) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- t) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero

Art. 6 - Acquisti, appalti e forniture sopra soglia

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

Art. 7 - Procedimento contrattuale

1. L'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.

2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 32 del D.I. 44/2001, il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.

3. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive.

4. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
5. Il cottimo fiduciario è regolato da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
6. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
7. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
8. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
9. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

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

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

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

Costituzione del fondo minute spese.

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del programma annuale dell'istituzione scolastica, con possibilità di reintegro.
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente Scolastico.

Utilizzo del fondo minute spese.

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

- spese postali e telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
- spese di cancelleria;
- spese per materiali di pulizia;
- spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
- compensi SIAE;
- spese per formazione e aggiornamento del personale;
- spese per il funzionamento delle attività/laboratori didattici;
- per l'assolvimento di imposte e tasse dovute per disposizioni di Legge, nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento mediante istituto tesoriere, senza incorrere nell'interesse di mora;

- ogni eventuale altra spesa di carattere occasionale che presuppone l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e maggiormente conveniente.

2. Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 più IVA, elevabile ad €. 300,00 per spese postali e telegrafiche, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

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

Pagamento delle minute spese.

1. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere: data di emissione; l'oggetto della spesa; la ditta fornitrice; l'importo della spesa; l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

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

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

Art. 9 - Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.I. n. 44 del 01.02.2001, nel rispetto delle seguenti condizioni: Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

- Beni voluttuari in genere;
- Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.
- Inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

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

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

- a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in

contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;

d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione). Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

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

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche (artt. 33, comma 2, lett. c e art.50), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico. La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico, ovvero altra durata concordata con il Consiglio di Istituto. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Provinciale/Comune). Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente. La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto. Nella domanda dovrà essere precisato: 1. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali; 2. tipologia dell'attività da svolgersi; 3. accettazione totale delle norme del presente regolamento.

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

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza. Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari. I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso. L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte. Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione. L'Amministrazione Comunale provvederà a fornire il riscaldamento,

l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà concordato direttamente con l'Amministrazione Comunale proprietaria dell'istituto. L'Istituzione Scolastica provvederà a fornire in uso le attrezzature richieste o i locali richieste dal concessionario. Eventuali costi saranno posti a carico del concessionario secondo le tariffe determinate dal Consiglio di Istituto. Il Concessionario dovrà provvedere, se previsto, al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicati nell'autorizzazione all'uso dei locali. È data facoltà al Consiglio d'Istituto di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed Enti morali o altri Enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Art. 11 - Pubblicità

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

Art. 12 - Abrogazione norme

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

Art. 13 - Disposizioni finali

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

DELIBERA N. 6

Punto 11: Approvazione modifica al Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VALUTATE attentamente le proposte di modifica al vigente Regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti esterni in ottemperanza al D.Lgs. n. 50/2016;

ad unanimità

DELIBERA

l'approvazione delle modifiche di cui sopra al suddetto Regolamento (che si riporta in calce e costituisce parte integrante della presente delibera), disponendone altresì la pubblicazione sul sito web dell'Istituto alla voce "Regolamenti.

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI

- VISTI gli artt. 8 e 9 del D.P.R. n. 275 del 8/3/99;
- VISTO il D.Lgs.vo n. 165/2001 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO l'art. 40 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- VISTO in particolare l'art. 33, comma 2, del D.I. n. 44 del 1/2/2001, con il quale viene affidata al Consiglio di Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- VISTI il Decreto Legge n.112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica;
- VISTO il CCNL del comparto scuola sottoscritto in data 29/11/2007;
- VISTO l'art. 125 del D.Lgs. n. 50/2016;

EMANA

il seguente regolamento:

Art. 1 - FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera.

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- Garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
- Realizzare particolari progetti didattici;
- Realizzare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento.

Condizioni preliminari

Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni che devono essere:

- Coerenti con POF
- Coerenti con le finalità dichiarate nel precedente articolo
- Coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

Prima di ricorrere all'esperto esterno, è necessario accertare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola.

Criteri generali

- Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione
- Garantire la qualità della prestazione
- Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili
- Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio
- Fra più opzioni, valutare l'opportunità di dare la precedenza alla collaborazione con personale docente esperto, in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del D.S. della scuola di appartenenza, ai sensi dell'art. 35, CCNL 29/11/2007.

Nel caso che, nell'ambito di un progetto/attività, un esperto/associazione di provata competenza abbia già collaborato occasionalmente e proficuamente con l'Istituto negli anni precedenti o con altri Istituti del territorio, il Dirigente può assegnare un titolo di preferenza all'esperto stesso.

Art. 2 - REQUISITI PROFESSIONALI E COMPETENZE

Nel conferimento dell'incarico si terrà presente quanto disposto dall'art. 46 della Legge 133/2008 che recita testualmente:

"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 ad esperti di particolare o comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- *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;*
- *L'Amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;*
- *La prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;*
- *Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della prestazione."*

Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 e dalla Circolare 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di "esperti di provata competenza" secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L.133/2008 che afferma: "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 ordine o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore"

Per ciascuna attività o progetto deliberati nel POF per lo svolgimento delle quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione retribuita di esperti esterni, il Consiglio di Istituto stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:

- competenze richieste dal progetto,
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto,
- esperienze metodologiche didattiche
- titolo di studio e di formazione
- attività di libera professione nel settore
- esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto.

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.

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

- Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati
- Eventuali precedenti esperienze didattiche

Il requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria non deve essere inserita nel contratto che la scuola stipula con una società o con una associazione esterna.

Infatti, il contratto è stipulato con un soggetto esterno non persona fisica. 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.

Tuttavia, la scuola potrà pretendere che vengano comunicati i nominativi dei soggetti che la società o l'associazione manderanno per fornire la prestazione.

Art. 3 - PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

All'inizio dell'anno scolastico, o qualora ne emerga la necessità, il Dirigente, sulla base del POF e della previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola e sul sito web d'Istituto.

Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
- la durata del contratto: termini di inizio e di conclusione della prestazione;
- il corrispettivo proposto per la prestazione.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

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 ai quali conferire il contratto.

Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze necessarie, ovvero l'attività richiesta sia la naturale conseguenza di un percorso didattico o formativo già intrapreso.

ART. 4 - CRITERI DI SCELTA E PROCEDURE PER I CONTRATTI

Il Dirigente 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 previste dal POF. La collaborazione di tali esperti non produce oneri per l'amministrazione scolastica.

Il Dirigente è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o Scuole Superiori al fine di favorire l'inserimento nella realtà scolastica di tirocinanti.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti che appartengono ad altra amministrazione pubblica è necessaria la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001 n. 165.

Il Dirigente conferisce l'incarico, tramite nomine ovvero contratti scritti, ad esperti scegliendo in base ai seguenti criteri:

- l'offerta deve rientrare tra le attività del POF e comunque deve essere consona alle attività ed alle finalità della scuola;
- l'offerta deve essere supportata da un curriculum attestante:
 - i titoli di studio e le specializzazioni;
 - le esperienze lavorative nel settore;
 - pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore;
- pregressa esperienza nella scuola;
- scelta ultima del Dirigente Scolastico. Qualora, un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il D.S. può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorché ricorrano presupposti quali: il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e le prestazioni possano essere fornite unicamente da un determinato operatore economico, così come previsto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 50/2016.

La scelta sarà operata da una Commissione all'uopo costituita che procederà alla valutazione delle singole offerte. Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate ed insindacabili.

La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico ed è pubblicata sul sito web della scuola alla voce "Albo Pretorio".

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 - INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico e/o da un suo sostituto ufficiale referente dei progetti, coadiuvato dal D.S.G.A., o da un'apposita commissione all'uopo nominata formata da: D.S. che presiede, D.S.G.A., assistente amministrativo, referenti progetti e collaboratori del D.S.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati all'art. 4.

Sarà effettuata una valutazione comparativa, con assegnazione di un punteggio a ciascuna delle voci seguenti:

TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MAX
Possesso di titoli specifici afferenti le tipologie di intervento	15	15
Titolo specifico con lode	15	15
Specializzazioni, corsi di perfezionamento post lauream, master, ecc..., coerenti con la tipologia di intervento	10 punti per titolo	30
Pubblicazioni coerenti con la tipologia di intervento	2 punti per pubblicazione	8
Corsi di aggiornamento coerenti con l'ambito formativo prescelto	2 punti per	8

	corso	
ESPERIENZE PROFESSIONALI		
Pregressa esperienza professionale/lavorativa coerente con l'attività proposta maturata presso altri istituti scolastici *	1 punti per ogni esperienza	6
Pregressa esperienza professionale/lavorativa in istituto positivamente valutata *	2 punti per esperienza	6
Esperienza specifica nel settore	1 punto per esperienza	4
Punteggio massimo all'offerta più bassa, punteggio proporzionale per le altre offerte	Da 0 a 8	8
TOTALE		100

***L'esperienza inferiore ad un mese si valuta p. 0,50, quella superiore si valuta p. 1.**

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che:

- abbiano già lavorato con valutazione positiva in istituto;
- richiedano un compenso inferiore.

Art. 6 - DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Il compenso attribuibile deve tenere conto:

- del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o associazione;
- delle disponibilità finanziarie programmate.

1. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente regolamento saranno determinati dal Consiglio di Istituto.
2. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente Scolastico, determina il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti conferiti. In casi particolari di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere all'esperto, nell'ambito delle disponibilità giacenti all'interno del programma annuale.
3. Può anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente per l'Amministrazione.
4. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.
5. Prestazioni di particolare rilievo o prestigio saranno valutate di volta in volta.

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

Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita nota di credito (fattura elettronica o dichiarazione di prestazione occasionale), con assolvimento dell'imposta di bollo e corredata dalla relazione esplicativa a firma del collaboratore della prestazione effettuata.

E' fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

ART. 7 - MISURA DEI COMPENSI

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

Personale interno alla pubblica amministrazione:

TIPOLOGIA	IMPORTO ORARIO
Attività di insegnamento	Fino ad un max di €. 35,00 orarie

Attività di non insegnamento docenti (da rapportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)	Fino ad un max di €. 17,50 orarie
--	--

Esperti esterni

TIPOLOGIA	IMPORTO ORARIO
Docenza	Fino ad un max di €. 41,32 orari

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

Di norma, il Dirigente Scolastico valuterà più offerte anche considerando quelle in continuità e già collaudate.

ART. 8 - DOVERI E RESPONSABILITA' DELL'ESPERTO

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle eventuali indicazioni e richieste della scuola.
2. Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.

In base al contratto d'opera può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curricolare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

Art. 9 - STIPULA DEL CONTRATTO

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto da entrambi i contraenti.

Il contratto deve avere il seguente contenuto minimo:

- parti contraenti
- oggetto della collaborazione
- durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto
- entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso
- luogo e modalità di espletamento dell'attività
- impegno da parte del collaboratore di presentare una relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito
- la previsione della clausola risolutiva
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Forlì escludendosi il ricorso alla competenza arbitrale
- informativa ai sensi della privacy

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna 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.

I contratti di cui al presente regolamento costituiscono prestazione di collaborazione occasionale e sono

assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine di accesso nei ruoli della scuola.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.

Art. 10 - IMPEDIMENTI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

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

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

Art. 11 - AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 30/03/2001.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001.

Manifestazioni particolari

Per manifestazioni particolari, ristrette nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari è possibile derogare dalla procedura e dai limiti di spesa; in tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del D.S. che successivamente informerà il Consiglio.

Modifiche

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento di Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio di Istituto con apposita delibera.

*N.B. La circolare n. 2/2008 citata nelle premesse chiarisce che solo per le collaborazioni meramente **occasional** 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. 12 - PUBBLICITA'

Il presente Regolamento è portato a conoscenza tramite inserimento nel sito web dell'Istituto.

DELIBERA N. 7

PUNTO 12: Piano visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione a.s. 2016/17: II° Quadrimestre.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTA la C.M. n. 263, prot. n. 9442 del 02/10/96;

VISTE le richieste relative alle uscite didattiche/visite guidate e viaggi di istruzione

presentate dai docenti dell'Istituto relative al II° quadrimestre – A.S. 2016/17;

all'unanimità

DELIBERA

l'approvazione del piano gite che di seguito si elenca.

ELENCO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE GENNAIO - GIUGNO 2017

ELENCO USCITE SUL TERRITORIO				
ELENCO USCITE DA PORTARE A RATIFICA DAL 11.01.2017 AL 21.02.2017				
DATA	META	pedi	Pulmino Istituzione Drudi	PARTECIPANTI
11.01.2017	Consultorio Forlì		Autobus	Sc. SECONDARIA cl.3^B n. 25 alunni +2 acc.
19.01.2017	Teatro Dragoni	x		Sc. SECONDARIA cl.1^/3^A-B-C-D n. 189 alunni +2H+ 13 acc.
19.01.2017	Teatro Dragoni	x		Sc. SECONDARIA cl.2^A-B-C-D-E n. 109 alunni + 5acc.
24.01.2017	Museo di Ecologia Meldola	x		Sc. PRIMARIA cl.3^B n. 17 alunni + 2 acc.
25.01.2017	Museo di Ecologia Meldola	x		Sc. PRIMARIA cl.3^D n. 18 alunni + 2 acc.
25.01.2017	Consultorio Forlì		Autobus	Sc. SECONDARIA cl.3^D n. 25 alunni +2 acc.
27.01.2017	Museo di Ecologia Meldola	x		Sc. PRIMARIA cl.3^C n. 23 alunni + 2 acc.
01.02.2017	Consultorio Forlì		Autobus	Sc. SECONDARIA cl.3^C n. 25 alunni +2 acc.
02.02.2017	Asilo nido Il Pulcino di Meldola	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez azzurra n. 26 alunni + n. 3acc.
09.02.2017	Asilo nido Il Pulcino di Meldola	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez azzurra n. 26 alunni + n. 3acc.
09.02.2017-30.03.2017	Teatro Dragoni		x	Sc. INFANZIA GIRAMONDO Sez.verde, viola,bianca n.78 alunni + 7 acc.
10.02.2017	Teatro Dragoni		Xsolo caso pioggia	Sc. INFANZIA GIROTONDO sez tutte n. 99+1 h alunni + n. 10 acc
10.02.2017	Teatro Dragoni	X		Sc. PRIMARIA cl.4^C n. 23+ 1h alunni + 3 acc
13.02.2017	Palazzetto Sport		x solo caso pioggia	Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Azzurra e Rossa n. 35 alunni +1 h. n. 5 acc
21.02.2017	IRST	x		Sc. SECONDARIA cl.2^B n. 20alunni + 1acc.
13.02.2017	Palazzetto Sport		x	Sc. INFANZIA GIRAMONDO Sez.bianca, verde n.38 alunni +3 acc.
16.02.2017	Asilo Nido Il Pulcino	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Azzurra n. 26 alunni + n. 3 acc
DATA	META	pedi	Pulmino Istituzione Drudi	PARTECIPANTI
23.02.2017	Asilo Nido Il Pulcino	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Azzurra n. 26 alunni + n. 3 acc
23.02.2017	Museo Meldola	x		Sc. PRIMARIA cl.3^A- n. 17+ 1h alunni +3 acc
06.03.2017	Asilo Nido Il Pulcino	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez.Blu n. 22 alunni + n. 3 acc.

07.03.2017	IRST	x		Sc. SECONDARIA cl.2^C n. 24alunni + 1acc.
08.03.2017	Teatro Dragoni	x		Sc. PRIMARIA cl.1^A-B-C-D-E n. 96 alunni + 1H +8 acc
08.03.2017	Teatro Dragoni	x		Sc. PRIMARIA cl.3^B-C.D n. 59 alunni +6 acc
08.03.2017	Teatro Dragoni	x		Sc. PRIMARIA cl.5^A-C.D n. 40 alunni +1 h 6 acc
09.03.2017	Teatro Dragoni	x		Sc. PRIMARIA cl.2^A-B-C-D-4^A-B n. 109 alunni + 3H+16 acc
09.03.2017	Teatro Dragoni	x		Sc. PRIMARIA cl.3^A n. 17 alunni + 1H +3 acc
09.03.2017	Teatro Dragoni	x		Sc. PRIMARIA cl.4^A-B-C-D n. 77+ 2h alunni +11acc
13.03.2017	Asilo Nido Il Pulcino	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez.Blu n. 22 alunni + n. 3 acc.
16.03.2017	Istituzione D.Drudi		x	Sc. PRIMARIA cl.2^B-C n. 37 alunni + 4 acc.
16.03.2017	Istituzione D.Drudi		x	Sc. PRIMARIA cl.2^A-D n. 37 alunni + 4 acc.
17.03.2017	P.zza Felice Orsini	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez. Blu, Azzurra,Rossa n. 70+1 h alunni + n. 8 acc.
17.03.2017	P.zza Felice Orsini		x	Sc. INFANZIA GIRAMONDO Sez.verde, viola,bianca n.77 alunni + 6 acc.
18.03.2017	Ponte dei Veneziani – Rocca delle Caminate Meldola		x	Sc. SECONDARIA cl.3^B n. 25 alunni + 1acc
20.03.2017	Asilo Nido Il Pulcino	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Blu n. 22 alunni + n. 3 acc
20.03.2017	Centro Storico Meldola	x		Sc. PRIMARIA cl.5^A-B n. 51 alunni +2 acc
21.03.2017	IRST	x		Sc. SECONDARIA cl.2^A n. 22alunni + 1acc.
25.03.2017	Teatro Dragoni	x		Sc. PRIMARIA cl.4^A-B-D n. 55- alunni +5 acc
27.03.2017	Asilo Nido Il Pulcino	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Blu n. 22 alunni + n. 3 acc
27.03.2017	Museo Ecologico Meldola	x		Sc. PRIMARIA cl.4^C n. 23 +1 h alunni +3 acc
27.03.2017	Centro di Meldola	x		Sc. PRIMARIA cl.5^A-C-D n. 40 +1 h alunni +4 acc
24.03.2017 31.03.2017 07.04.2017 21.04.2017	Asilo Nido Il Pulcino		x	Sc. INFANZIA GIRAMONDO sez. Viola n.25 alunni+ 2 acc.
31.03.2017	Teatro Dragoni		x caso pioggia	Sc. INFANZIA GIROTONDO sez tutte n. 99+1 h alunni + n. 11 acc
07.04.2017	Parco delle Stagioni di Meldola	x		Sc. INFANZIA GIRAMONDO Sez.bianca, n.26 alunni +2 acc.
07.04.2017	Parco delle Stagioni di Meldola	x		Sc. INFANZIA GIRAMONDO Sez.verde, n.27 alunni +2 acc.
Marzo	Parco delle Stagioni di Meldola	x		Sc. INFANZIA GIRAMONDO Sez. Arancione , n.23 alunni +2 acc.
Marzo 2017	Salone Comunale di Meldola		x	Sc. INFANZIA GIRAMONDO Sez.bianca,verde n.38 alunni +3 acc.
Marzo 2017	Quartiere Dozza	x		Sc. INFANZIA GIRAMONDO Sez.bianca,verde n.38 alunni +3 acc.
03.04.2017	Vivi la Tua Città	x		SC.SECONDARIA cl. 1^A-B n. 46 alunni +1 h + 3 acc.
04.04.2017	IRST	x		Sc. SECONDARIA cl.2^E n. 20 alunni + 1acc.
05.04.2017	Teatro Dragoni Meldola	x	Caso pioggia	Sc. INFANZIA GIROTONDO cl.100 alunni +1h acc.10
10. 04.2017	Vivi la Tua Città	x		SC.SECONDARIA cl. 1^C.D n. 44 alunni +1 h + 3 acc.
05.04.2017	Parco delle Fonti	x		Sc. PRIMARIA cl.2^C n. 21 alunni + 3 acc
05.04.2017	Istituzione Drudi	x		Sc. PRIMARIA cl.3^D n. 19 alunni + 2 acc
06.04.2017	Parco delle Fonti	x		Sc. PRIMARIA cl.2^A-D n. 35+2H alunni + 6 acc
07.04.2017	Istituzione Drudi		x	Sc. PRIMARIA cl.4^A-B n. 36+1H alunni + 6 acc

10.04.2017	Bosco Scardavilla		x	Sc. PRIMARIA cl.4^C n. 23+1H alunni + 3 acc
11.04.2017	Parco le Fonti	x		Sc. PRIMARIA cl.2^B n. 17 alunni + 2 acc
27.04.2017	Istituzione Drudi		x	Sc. PRIMARIA cl.4^C-D n. 41 +1H alunni + 5 acc
27.04.2017	Percorso Zona percorso Fiume	x		Sc. PRIMARIA cl.5^C n. 20 + 2 acc
28.04.2017	Percorso Zona percorso Fiume	x		Sc. PRIMARIA cl.5^C n. 20 + 2 acc
28.04.2017	Scuola Infanzia Achille Lega	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Rossa n. 22 alunni + n.1 h. 4 acc
28.04.2017	Scuola Infanzia Achille Lega		x	Sc. INFANZIA GIRAMONDO Sez.bianca,verde n.38 alunni +3 acc.
28.04.2017	Scuola Infanzia Achille Lega	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Azzurra n. 13 alunni .1 acc
30.04.2017	Vivi la tua città	x		Sc. PRIMARIA cl.3^A.B.D.C n. 75 +1h alunni + 5 acc
02.05.2017	Asilo Nido Il Pulcino	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez gialla n. 27 alunni n.3 acc
04.05.2017	Scuola Primaria De Amicis		x solo caso pioggia	Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Azzurra, Rossa n. 34alunni +.1h 5 acc
04.05.2017	Bosco di Scardavilla		x	Sc. PRIMARIA cl.4^D n. 18 alunni + 2 acc
06.05.2017	Patende della Bicicletta Meldola	x		Sc. PRIMARIA Cl. 5^A-B n. 51 +1 h + 2 acc
08.05.2017	Giardino delle Stagioni		x	Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Blu n. 22 alunni + n. 3 acc
9.05.2017	Giardino delle Stagioni		x	Sc. INFANZIA GIROTONDO sez rossa n. 22 alunni + 1h n. 4 acc
09.05.2017	Asilo Nido Il Pulcino	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Gialla n. 27 alunni + n. 3 acc
09.05.2017	Fattoria Casaccia di Meldola		x	Sc. PRIMARIA cl.2^C-B n. 38 + 4 acc
10.05.2017	Giardino delle Stagioni		x	Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Azzurra n. 26 alunni +.3 acc
11.05.2017	Fattoria Casaccia di Meldola		x	Sc. PRIMARIA cl.2^A-D n. 35 + 2H + 6 acc
12.05.2017	Bosco Scardavilla		x	Sc. PRIMARIA cl.4^A-B n. 36 + 1H + 5 acc
13.05.2017	Cippi Meldola		x	Sc. SECONDARIA cl 3^D n.25alunni +1 acc.
13.05.2017	Archivio Storico Comune	x		Sc. SECONDARIA cl 1^D n.22 alunni +1 acc.
15.05.2017	IRST	x		Sc. SECONDARIA cl.2^D n. 22 alunni + 1acc.
16.05.2017	Asilo Nido Il Pulcino	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Gialla n. 27 alunni + n. 3 acc
16.05.2016	Museo Ronchi Meldola	x		Sc. PRIMARIA cl.2^B-C n. 38 + 5 acc
18.05.2017	Scuola Primaria De Amicis		x	Sc. INFANZIA GIRAMONDO Sez.bianca, verde n.38 alunni +3 acc.
18.05.2017	Museo Ronchi Meldola	x		Sc. PRIMARIA cl.2^A-D n. 35 + 2H + 6 acc
22.05.2017	Istituzione D.Drudi		x	Sc. PRIMARIA cl.3^C n. 23 + 2acc
25.05.2017	Istituzione D.Drudi		x	Sc. PRIMARIA cl.3^A n. 16 + 1h +3acc
23.05.2017	Asilo Nido Il Pulcino	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez Gialla n. 27 alunni + n. 3 acc
26.05.2017	Istituzione Drudi		x	Sc. PRIMARIA cl.5^C-D n. 40 +1H+ 4 acc
15.06.2017	Biblioteca Comunale	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez rossa n. 22 alunni + n.1 h. 4 acc
28.06.2017	Gelateria Km. 7	x		Sc. INFANZIA GIROTONDO sez rossa n. 22 alunni + n.1 h. 4 acc

ELENCO USCITE CON RICHIESTA PULLMAN

DATA	ORARIO	META	PARTECIPANTI
21.04.2017	8.10-16.10	Museo Archeologico e Giardini Margherita Bologna	PRIMARIA – cl. 4^C 24 alunni +1H+ 3 acc
10.05.2017	8.30-12.30	Museo Tobia Aldini Forlimpopoli	PRIMARIA – cl. 3^B-D 36 alunni + 3 acc

ELENCO USCITE CON RICHIESTA PULLMAN

DATA	ORARIO	META	PARTECIPANTI
11.05.2017	8.10-12.30	Fattoria Didattica S. Vittore di Cesena	PRIMARIA – cl. 3 ^A -C 40 alunni + 1H + 5 acc.
11.05.2017	8.30-17.30	Freelandia di Rimini Monte Scudo	PRIMARIA – cl. 1 ^A -B-E 54 alunni + 4 acc.
17.05.2017	8.30-16.00	Fattoria La Clorofilla Mercato Saraceno Cesena	PRIMARIA – cl. 1 ^C -D 44 +1h alunni + 4 acc.
18.05.2017	8.15-17.30	Ravenna Porto di Classe	PRIMARIA – cl. 5 ^C -D 40 +1h alunni + 5 acc.
19.05.2017	8.15-14.00	Museo Archeologico di Bologna	PRIMARIA – cl. 4 ^A -B--D 53 alunni + 6 acc.
23.05.2017	8.30-16.00	Ravenna	PRIMARIA – cl. 5 ^A -B 51 alunni + 4 acc.+ 1 genitore
24.05.2017	8.15-15.00	Casa delle Farfalle Cervia	PRIMARIA – cl. 2 ^A -B-C-D 74+2 h alunni + 7acc.
24.05.2017	9.30-15.30	Indiana Park Fratta Terme	INFANZIA GIROTONDO tutte le sez. n. 100 di cui 1H + 11 acc.
01.06.2017	8.30-15.30	Fattoria “ Campo dei Fiori” S.Vittore Cesena	INFANZIA GIRAMONDO sez.Viola,Verde,Bianca n. 63 + 6 acc.
28.03.2017	7.00-20.00	Firenze (solo da Meldola –Faenza)	SC.SECONDARIA cl.2 ^A n.22 alunni+2 acc
04.04.2017	10,00-13,15	Teatro Diego Fabbri - Forlì	SC.SECONDARIA cl.1 ^A 3 ^e 2 ^D indi. Musicale + 6 acc.
11.04.2017	7.00-21.00	Perugia - Assisi	SC.SECONDARIA cl.1 ^A -D n.43 alunni+4 acc
27.04.2017	7.30-19.30	Museo del Balì Urbino	SC.SECONDARIA cl. 2 ^A C-.E n. 44+ 4acc.
27.04.2017	8.00-13.15	Biblioteca Malatestiana Cesena	SC.SECONDARIA cl. 1 ^A B-.D. n. 46+ 1h+4 acc.
03.05.2017	7.00-18.00	Museo del Balì Urbino	SC.SECONDARIA cl. 2 ^B -D 42 alunni + 3 acc.
03.05.2017	8.15-13.15	Biblioteca Malatestiana Cesena	SC.SECONDARIA cl. 1 ^A A-C. n. 45+ 3 acc.
03 .05.2017	8.15-13.15	Forno' Forli	SC.SECONDARIA cl.3 ^A -D. 51 alunni + 4 acc.
04.05.2017	7.00-20.00	Perugia - Assisi	SC.SECONDARIA cl.1 ^A C-B n.47 +h 1 alunni+ 4 acc.
05.05.2017	8.15-13.15	Predappio	SC.SECONDARIA cl.3 ^A alunni n.24+ 1 h alunni +3 acc
08.05.2017	8.15-13.15	Fornò Forli	SC.SECONDARIA cl.3 ^A -B 50 alunni +4 acc

VIAGGI DI ISTRUZIONE (per la sola scuola secondaria): 2 GG

6.7 Aprile 2017	6.00-22.00	VENEZIA	SC.SECONDARIA cl.3 ^A -B 50 alunni +4 acc
20.21. Aprile 2017.	6.00 -21.00	TORINO	SC.SECONDARIA cl.3 ^A -D. 49 alunni + 4 acc.

DELIBERA N. 8**Punto 13: Piano mobilità scolastica****IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTA la proposta effettuata dal Presidente del Consiglio d'Istituto, circa la possibilità di adottare un Piano di Mobilità Scolastica per le Scuole Primaria e Secondaria di Meldola;

CONSIDERATO che il Piano di Mobilità Scolastica è motivo indiscusso di eccellenza per ogni scuola e ogni Comune perché promuove la salute, la sicurezza e il benessere degli alunni e quindi dei cittadini;

VALUTATO che lungo il tragitto casa-scuola vi sono alcune situazioni che necessitano di miglioramenti dal punto di vista della sicurezza e che il Piano permette di analizzare i percorsi pedonali, censire ed esaminare i punti pericolosi e rendere più sicure le strade che sono attorno alle scuole o che portano alle scuole;

CONSIDERATO che il traffico veicolare è una delle tante fonti di inquinamento atmosferico e che l'adozione di un Piano di Mobilità scolastica potrebbe portare ad un miglioramento della qualità dell'aria attorno alle scuole di Meldola con un miglioramento della salute degli alunni;

TENUTO CONTO che anche Meldola possa essere facilmente dotata di un Piano di Mobilità Scolastica;

TENUTO CONTO delle tante misure di sensibilizzazione già adottate a Meldola in tema di mobilità e sicurezza scolastica, tra le quali si evidenziano: il pattugliatore scolastico, il pedibus, la multa morale, la patente del pedone e del ciclista, l'adesione all'iniziativa promossa dalla Regione Emilia Romagna "Nati per camminare";

ad unanimità

DELIBERA

di avviare l'iter procedurale per l'adozione di un Piano di Mobilità Scolastica per l'Istituto Comprensivo di Meldola e, a tal fine, di chiedere l'interessamento e la partecipazione dell'Amministrazione Comunale di Meldola per la realizzazione del suddetto Piano.

Alle ore 20,10 terminata la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara sciolta l'adunanza.