



ISTITUTO COMPRENSIVO “GIACOMO MASI”

Via 1° Maggio, n. 148 – 41032 CAVEZZO (MO)

Cod. Mecc. MOIC838003 C.F. 91029930368 Tel 0535-58608 / Fax 0535-46265

moic838003@istruzione.it – moic838003@pec.istruzione.it - comprensivocavezzo@libero.it

www.comprensivocavezzo.it

Seduta Consiglio di Istituto del 15.04.2019

DELIBERA N.7/2019

REGOLAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA PER LA DISCIPLINA DELL'ART.45 comma 2 DEL D.I. N. 129 DEL 28 agosto 2018

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO il D.lgs. n. 165/2001 (artt. 4, 5 e 25) “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” che attribuisce al Dirigente Scolastico l’adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l’amministrazione verso l’esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- VISTO il D.I. n. 129/2018 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio d’Istituto competenze deliberative e competenze di indirizzo (delibere su “criteri e limiti”) su precise materie oggetto di attività negoziale;
- VISTA la legge 241/90, che regola il procedimento amministrativo, modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
- VISTO il Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016 come modificato e integrato dal D.lgs 56/2017;
- VISTE le Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
- VISTA la Legge n. 208/2015 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;
- VISTE le norme sull’autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/97, il D.Lgs 112/98 e il D.P.R. n. 8 marzo 2009, n.275;

DELIBERA

in ordine a criteri e limiti per:

- a. affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
- b. contratti di sponsorizzazione;
- c. utilizzazione da parte di soggetti terzi dei locali in uso alla scuola;
- d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per conto terzi;
- e. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
- f. partecipazione a progetti internazionali;
- g. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.

a) Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro

Tenuto fermo quanto previsto dal D.I. 129/2018 per gli affidi diretti di importo inferiore a € 10.000,00, tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma da Dirigente Scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, **si uniformano con quanto in materia previsto e regolato da D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i.**, secondo le sotto riportate modalità:

Acquisti da 10.000 € al limite di 39.999,99 € (I.V.A. esclusa)

- acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo fino a € 39.999,99 IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto è regolato dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. citato in promessa, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziale o a procedura ordinaria.

Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente è pertanto elevato a € 39.999,99 IVA esclusa, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive variazioni.

b) Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - ✓ in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - ✓ non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità pubblica ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
 - ✓ non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la scuola.
2. Nella scelta dello sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:
 - ✓ descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato;
 - ✓ durata del contratto;
 - ✓ ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento;
 - ✓ descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso.

c) Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali in uso alla scuola

L'art.2 della Legge n.517/77 prevede la possibilità che gli edifici e le attrezzature scolastiche possano essere utilizzati fuori dall'orario del servizio scolastico, per attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile; ai sensi dell'art. 38 del D.I. 129/2018 (Regolamento di contabilità scolastica) è in facoltà della Scuola autorizzare l'uso temporaneo e precario dei locali scolastici e delle attrezzature.

Compatibilmente con il normale svolgersi delle attività scolastiche e con le disposizioni in materia di SICUREZZA, possono essere concessi i locali scolastici (aule, laboratori, refettori, learning garden, palestra), in via temporanea, per iniziative ed attività, a richiesta di soggetti pubblici e privati **in orario extrascolastico**, dal lunedì al venerdì dalle ore 16.30 alle ore 19.00 e il sabato dalle ore 8.00 alle ore 13.00, **esclusivamente per "attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile" e non perseguano fini di lucro**, previa concessione rilasciata dal Dirigente, sentita la disponibilità del Comune Ente proprietario, anche a titolo oneroso secondo le disposizioni sotto riportate.

L'autorizzazione all'uso dei locali scolastici fuori dell'orario delle lezioni è concessa, previa richiesta scritta da parte degli interessati, direttamente dal Dirigente scolastico per:

- *Riunioni dei genitori, del personale docente e non docente per la presentazione dei candidati e dei programmi in occasione delle elezioni degli Organi Collegiali;*
- *Iniziative dei docenti;*
- *Assemblee dei genitori e del Comitato;*
- *Assemblee sindacali;*
- *Attività direttamente organizzate dall'Ente Locale o altri enti pubblici;*
- *Attività gestite da Associazioni o Enti privati secondo specifiche limitazioni sotto dettagliate.*

Le richieste di concessione vanno inoltrate al Dirigente scolastico **almeno 10 giorni prima** della data di inizio delle attività e devono indicare chiaramente:

- **Le generalità e i recapiti (cellulare, e-mail, indirizzo) del responsabile**
- **Il tipo di attività**
- **Il programma dettagliato**
- **L'ordine del giorno (in caso di riunione)**
- **La data, l'orario di inizio e la durata dell'attività**

In caso di comprovati gravi motivi, cioè a fronte di fatti o problemi che necessitino di dibattito o iniziative immediate o nel caso sia l'Amministrazione Comunale ad organizzare e gestire l'attività, l'assenso del Dirigente potrà essere fornito secondo la procedura d'urgenza.

Le modalità d'uso dovranno costituire oggetto di **apposita dichiarazione sottoscritta dal richiedente e prevedere che:**

- **sia assicurato il rispetto degli arredi e del materiale scolastico nonché delle norme igieniche, delle norme di sicurezza, del divieto di fumo;**
- **i locali e le attrezzature siano riconsegnati nello stato preesistente;**
- **i terzi autorizzati assumano a proprio carico le spese per le pulizie e quelle connesse all'uso dei**

locali e delle attrezzature, nonché i compensi al personale scolastico necessario per lo svolgimento dell'attività;

- **i terzi autorizzati assumano ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che dall'uso dei locali e delle attrezzature possano derivare a persone o cose, esonerando il Dirigente scolastico da ogni responsabilità.**

Gli edifici e le attrezzature scolastiche sono considerati beni e servizi della comunità; per la concessione d'uso va considerato che i locali sono di competenza del Dirigente scolastico, mentre le attrezzature inventariate sono in consegna al DSGA.

I locali e le attrezzature non vengono concessi a terzi per iniziative a scopo di lucro o per iniziative di formazioni politiche e/o associazioni, gruppi, società, Enti che perseguano interessi particolari o personali.

Le componenti scolastiche, anche di altre scuole, possono utilizzare i locali scolastici e le attrezzature per le finalità inerenti la vita della scuola d'appartenenza con la sola autorizzazione del dirigente scolastico, fatte salve le responsabilità connesse all'uso e le pulizie degli ambienti, che saranno assunte dal firmatario della richiesta.

Qualora non siano osservate le modalità d'uso prescritte, il Dirigente scolastico può revocare in ogni momento la concessione.

Alla scuola non saranno affissi cartelli o altri manifesti pubblicitari né distribuiti volantini o altro materiale, se non preventivamente autorizzato dal Dirigente. Il Dirigente non autorizza l'affissione e la distribuzione di materiale pubblicitario legato ad iniziative di terzi a pagamento.

Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti di strutture e attrezzature scolastiche è tenuto a risarcire il danno.

La quantificazione del danno sarà stabilita dalla dirigenza in accordo con la Giunta esecutiva e deliberata dal C.d.I.

Disposizioni particolari

1. Circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica

È interdetto l'accesso ai cortili della scuola ai mezzi motorizzati esclusi i seguenti casi:

- Genitori che accompagnino o prelevino alunni portatori di handicap anche temporanei;
- Operatori servizio mensa (solo mezzi di servizio);
- Operatori che devono effettuare manutenzione alla struttura scolastica (solo mezzi di servizio);
- Scuolabus per uscite organizzate dalla Scuola;
- Mezzi di soccorso;
- Genitori del Comitato per il carico/scarico merci in occasione del progetto "La Scuola si mette in Mostra", feste o iniziative autorizzate dalla Scuola
- Fornitori, nei soli orario concordati con la Segreteria.

2. Concessione del learning garden

Poiché il learning garden è sprovvisto di bagni, esso può essere concesso a terzi esclusivamente nell'orario

compreso **tra le 16.30 e le 19.00** dal lunedì al venerdì o, qualora non sia utilizzato dalla scuola, il sabato mattina **dalle 8.00 alle 13.00**, in quanto la concessione implica inevitabilmente l'accesso anche ai locali della scuola primaria.

Tali orari sono derogabili esclusivamente nei seguenti casi e subordinatamente alla disponibilità del personale collaboratore scolastico, nel pieno rispetto del monte ore giornaliero di servizio previsto dal CCNL:

- riunioni del Comitato dei Genitori;
- iniziative direttamente organizzate e gestite dall'Ente Locale;
- iniziative organizzate da terzi **di particolare rilevanza culturale** e rivolte agli utenti della scuola (genitori, alunni, insegnanti). In questo caso la concessione è deliberata direttamente dal Consiglio di Istituto ed è a titolo oneroso, in base alle seguenti tariffe orarie che comprendono la retribuzione del personale scolastico addetto alla vigilanza secondo il compenso tabellare previsto dal CCNL di Comparto e un contributo per l'arricchimento dell'offerta formativa della scuola:
 - ♣ € 50,00/ora dalle 19.00 alle 22.00
 - ♣ € 70,00/ora dalle 22.00 alle 23.30
 - ♣ € 60,00/ora il sabato pomeriggio in orario compreso tra le 14.00 e le 19.00.

La pulizia dei locali resta in ogni caso in carico all'utilizzatore.

L'importo dovrà essere versato sul conto corrente della Scuola almeno 5 giorni prima dello svolgimento dell'iniziativa in base all'orario previsto a titolo d'acconto. L'importo aggiuntivo per eventuali sforamenti di orario impreveduti dovrà essere versato entro e non oltre i due giorni lavorativi successivi.

Per ragioni di sicurezza il responsabile dell'attività dovrà lasciare il locale insieme al collaboratore scolastico addetto alla vigilanza, accertandosi che lo stesso chiuda la porta e il cancello e inserisca l'allarme.

Nel learning garden è vietato il consumo di cibi e bevande.

Come prescritto dai Vigili de Fuoco, il learning garden non può essere concesso per pubblici spettacoli.

3. Palestra

L'utilizzo in orario extrascolastico della palestra di pertinenza dell'Istituto comprensivo è riservato allo svolgimento delle iniziative complementari all'iter formativo degli alunni ed alla integrazione tra scuola e territorio, attraverso collaborazioni con l'Ente Locale.

La scuola ha sempre la precedenza nell'utilizzo della palestra, anche in orario extrascolastico.

Solo dopo l'autorizzazione dei Vigili del Fuoco all'utilizzo per attività extrascolastiche, la palestra potrà essere concessa ad Associazioni Sportive (e il CdI provvederà all'aggiornamento del presente articolo del Regolamento). **Fino a tale momento, la concessione potrà essere effettuata esclusivamente all'Ente Locale o ad altre Istituzioni Scolastiche.**

La programmazione dell'utilizzo della palestra scolastica è disposta dal Dirigente Scolastico previa sottoscrizione di una concessione, di durata annuale, tra l'istituzione scolastica e l'Ente locale.

1. Le attività sportive nell'ambito della palestra scolastica devono essere compatibili con la specificità della struttura e con le finalità educative previste nel Piano dell'Offerta Formativa. Gli utenti della palestra scolastica iscritti alle attività extracurricolari di integrazione dell'offerta formativa devono essere prevalentemente alunni del territorio in cui si colloca la scuola ospitante e comunque ordinariamente della stessa fascia d'età.
2. La palestra scolastica può essere concessa, con priorità assoluta, alle associazioni eventualmente

costituitesi in seno all'Istituzione scolastica composte da genitori, docenti ed alunni o altro personale scolastico.

3. La scuola deve, in ogni caso, garantire lo svolgimento di attività formative e motorie, curricolari ed extracurricolari, all'utenza delle istituzioni scolastiche che fossero prive, anche solo temporaneamente di palestra. A tal fine, nei casi di necessità, può revocare, con congruo preavviso, le convenzioni con l'Ente Locale.

Qualora, quando vi sarà l'autorizzazione dei Vigili del Fuoco, due o più società sportive richiedano gli impianti per la medesima fascia oraria, l'assegnazione avverrà nel seguente ordine:

1. Società sportive che offrano alla scuola attività di avviamento alla pratica sportiva a titolo gratuito;
2. Società sportive che offrano alla scuola attività di avviamento alla pratica sportiva tramite convenzione con l'Ente Locale;
3. Società sportive che organizzino corsi ai quali partecipino alunni della scuola;
4. Società sportive che organizzino corsi per adolescenti;
5. Società sportive che organizzino corsi per anziani;
6. Società sportive che organizzino corsi per adulti.

Non potrà essere concesso l'uso degli impianti se in occasione di precedenti concessioni non siano stati rispettati tutti gli obblighi prescritti per l'utilizzo.

La richiesta annuale di concessione in uso della palestra scolastica dovrà essere formulata **entro il 30 giugno** di ciascun anno al Dirigente Scolastico corredata di tutta la documentazione necessaria. La concessione riguarderà il periodo compreso tra il 1° settembre e il 30 giugno dell'anno successivo.

La concessione in uso della palestra scolastica è disposta previo assenso obbligatorio e vincolante del Consiglio di Istituto ed è limitata alle attività di allenamento, escludendo le attività agonistiche e la presenza di pubblico.

Utilizzazioni occasionali e straordinarie della palestra scolastica non incluse nella programmazione annuale di cui al precedente punto 5 possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico a condizione che non si modifichi la programmazione già effettuata.

Le domande dovranno essere presentate **almeno 10 giorni prima** della data per la quale viene richiesto l'uso occasionale dell'impianto. Nella domanda dovrà essere specificato il giorno, l'ora di inizio e fine dell'attività, le generalità del responsabile dell'attività stessa. La richiesta non impegna in alcun caso l'Amministrazione scolastica.

Il singolo soggetto richiedente o il legale rappresentante della società risponde personalmente dei danni eventualmente provocati alla struttura, ai beni e alle attrezzature ivi installate.

Il mancato rispetto delle disposizioni impartite comporta la decadenza della concessione degli spazi.

Il richiedente deve utilizzare l'impianto direttamente ed esclusivamente per le finalità per le quali la concessione è stata accordata.

PRESCRIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA PER L'UTILIZZO DEI LOCALI SCOLASTICI

L'utilizzatore assume per l'arco temporale di utilizzo ogni adempimento e responsabilità previsti dalla normativa vigente in materia di sicurezza e dal D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni o integrazioni.

L'utilizzatore per tutto il periodo di concessione della struttura è il responsabile ai fini della normativa sulla sicurezza per quanto di propria competenza.

L'utilizzatore, prima dell'utilizzo, è tenuto a prendere visione del Piano di Emergenza e del Piano di evacuazione dell'edificio e ad informarne tutti i presenti.

Per nessun motivo, in nessuna forma o titolo i richiedenti possono consentire l'uso in sub concessione anche parziale e/o gratuito, dell'impianto a terzi.

DOVERI DEL CONCESSIONARIO - RESPONSABILITA'

I richiedenti s'intendono obbligati ad osservare la maggiore diligenza nell'utilizzazione dei locali, degli attrezzi, della palestra scolastica, degli spogliatoi, dei servizi, in modo da:

- rispettare gli orari di utilizzo della struttura;
- evitare qualsiasi danno a terzi o all'impianto, ai suoi accessori e a tutti i beni presenti, mantenendoli nello stato di efficienza in cui li hanno ricevuti dall'istituzione scolastica;
- rimuovere immediatamente eventuali scritte su muri e arredi.

Gli utilizzatori sono tenuti a segnalare, senza indugio, ogni danno alle strutture ed agli attrezzi loro assegnati, al fine di determinare eventuali responsabilità, nonché ogni e qualsiasi impedimento o inconveniente che possa causare pericolo. In caso di mancata segnalazione, è ritenuto responsabile, in via esclusiva, l'ultimo concessionario che ha utilizzato la struttura.

I concessionari si assumono, inoltre, in via diretta ed esclusiva ogni responsabilità civile e penale derivante dall'operato, anche omissivo, delle persone da loro designate per la vigilanza (che sono tenuti ad indicare per iscritto).

Nel caso in cui sia concesso l'uso della palestra scolastica, **sono interamente a carico dell'utilizzatore la custodia, la vigilanza e la pulizia di tutti gli spazi (palestra, bagni, spogliatoi, ambulatorio, magazzino), compresa la fornitura dei materiali di consumo occorrenti.**

È a carico dell'Ente Locale (o, in futuro, della Società sportiva) la manutenzione del defibrillatore.

La scuola si impegna a verificare lo stato degli ambienti e a spolverare il pavimento della palestra tra le ore 16.10 e le ore 16.30. Il Comune deve garantire che tutti gli spazi della palestra siano puliti e asciutti per le ore 8.00 di tutte le mattine dal lunedì al sabato.

Ai fini della programmazione e della conseguente assegnazione degli spazi, deve essere in primo luogo valutata l'adeguatezza dell'impianto in relazione al tipo di attività sportiva che si intende praticarvi.

I concessionari si impegnano a far rispettare a tutti gli utenti il divieto di fumo nelle aree interne ed esterne alla scuola indicando il nome del responsabile preposto alla vigilanza e all'osservazione delle norme sul divieto del fumo (Legge 584/1975).

Qualora la Scuola abbia necessità dei locali per proprie iniziative non programmate ad inizio di a.s., essa si riserva la facoltà di sospendere temporaneamente la concessione dandone preavviso scritto almeno 5 giorni prima dell'evento.

SOSPENSIONE E REVOCA DELLA CONCESSIONE: la violazione delle norme previste nel presente regolamento comporta la sospensione della concessione annua.

d) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per conto terzi

Il Dirigente può stipulare Convenzioni con l'Ente Locale o con soggetti terzi relative a prestazioni del personale scolastico per migliorare l'offerta di servizi a favore degli utenti e/o dei cittadini di Cavezzo. In particolare all'inizio di ogni a.s. il Dirigente, acquista la disponibilità del personale collaboratore scolastico, può stipulare Convenzioni con il Comune per lo svolgimento delle cosiddette "funzioni miste" a favore degli alunni (a titolo d'esempio: prescuola, scodellamento, post-scuola, centro estivo, centro invernale...). Tale Convenzione deve prevedere un compenso per il personale coinvolto a titolo di intensificazione delle prestazioni.

e) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

Campo di applicazione

In base al D.lgs. 165/2001 art. 7 c. 6, 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 nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

Requisiti oggettivi

Al fine di soddisfare le esigenze sopra descritte, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare al fine il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Il docente responsabile del progetto, a nome del Collegio, deve individuare le esigenze didattiche da soddisfare e le specifiche competenze professionali richieste all'esperto: titolo di studio, titoli culturali, esperienze pregresse, pubblicazioni ecc.

Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene attraverso appositi avvisi pubblici con lo scopo di conferire incarichi in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico. Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo on line dell'istituzione scolastica.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- ✓ l'oggetto della prestazione;
- ✓ la durata del contratto: inizio e conclusione della prestazione;
- ✓ il luogo dell'incarico;
- ✓ l'importo da attribuire all'esperto;
- ✓ le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- ✓ i criteri di selezione con la specifica indicazione dei titoli (di studio e professionali) e dei requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) che saranno oggetto di valutazione.

Il compenso attribuibile deve tener conto:

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

Il compenso per attività d'insegnamento svolte dall'esperto esterno deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Di norma il limite **massimo** dei compensi orari non può superare la cifra di € **80,00 lordo dipendente**. Tale limite può essere superato eccezionalmente in caso di esperti di particolare qualificazione e fama.
Per particolari prestazioni il Dirigente Scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'Amministrazione.
Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori per i quali è escluso il regime di forfetizzazione.
Il compenso viene liquidato a conclusione dell'attività, previa compilazione da parte dell'esperto di un diario di bordo/ relazione finale e valutazione positiva da parte del docente referente del progetto.
È fatto divieto di anticipazione di somme.
Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

f) Partecipazione a progetti internazionali

La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nel PTOF.
Il Dirigente, acquisita la delibera del Collegio dei Docenti, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio di Istituto anche in relazione all'importo del finanziamento da iscrivere al P.A. nell'apposito aggregato.

g) Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale

Il Consiglio di Istituto concorda di deliberare annualmente la consistenza massima e i limiti di importo del fondo economale in relazione alle necessità determinatesi nell'anno precedente.
Qualora si sia deliberata la non costituzione di tale fondo e ne subentri la necessità nel corso dell'esercizio finanziario, il Consiglio potrà essere convocato appositamente per stabilire tale consistenza e i limiti di utilizzo.

Presenti e votanti: 15
Favorevoli: 15
Contrari: /
Astenuiti: /