

ISTITUTO COMPRENSIVO DI GOVONE

VERBALE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO N. 1 DEL 06/02/2025

Nell'anno duemilaventicinque, addì sei del mese di febbraio, alle ore 18,30, esaurite le formalità prescritte dalle vigenti disposizioni, sono stati convocati i componenti di questo Consiglio di Istituto nelle persone dei Signori:

N.	COGNOME E NOME	RAPPRESENTANTE		PRES.	ASS.
1	AVIDANO Alessandro	Genitori	Membro	x	
2	CAVALLO Annarita	"	Membro	x	
3	FILIPPINI Stefano	"	Membro	x	
4	GALLESIO Martina	"	Membro	x	
5	GIOVETTI Giorgia	"	Membro	x	
6	MO Davide	"	Membro	x	
7	VACCHETTO Elisa	"	Membro	x	
8	VALSANIA Stefania	"	Membro		x
9	BONITO Ernestina	Docenti	Membro	x	
10	DANUSSO Clelia	"	Membro	x	
11	FERRERO Elena	"	Membro	x	
12	FRAGASSO Antonio Pio	"	Membro		x
13	MANASSERO Stefania	"	Membro	x	
14	MARKU Blesmira	"	Membro	x	
15	SACCO Tiziana	"	Membro	x	
16	SACCHETTO Silvana	"	Membro	x	
17	CRAVANZOLA Domenica	ATA	Membro	x	
18	CULASSO Paola	"	Membro	x	
19	RAGAZZO Laura	Dirigente Scolastico	Dirigente	x	

Risultano assenti giustificati: Sig. Valsania Stefania e Fragasso Antonio Pio.
Assistito con funzioni di Segretaria dalla Sig.ra Manassero Stefania, riconosciuta legale l'adunanza, il Presidente dichiara aperta la seduta per deliberare sul seguente ordine del giorno:

ORDINE DEL GIORNO

- 1. Lettura ed approvazione verbale seduta precedente; [link](#)**
- 2. Approvazione Programma Annuale 2025;**
- 3. Determina ammontare fondo minute spese per l'anno 2025;**
- 4. Adozione Regolamento interno per:**
 - **Gestione del Fondo Economale per le minute spese**
 - **Conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett h), del DI 129/2018**
- 5. Assunzione in bilancio progetto, "Tutti insieme al traguardo con le adeguate opportunità" Agenda Nord. Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 maggio 2024, n. 102;**
- 6. Assunzione in bilancio progetto "La mia Scuola è bella: un ambiente accogliente e propositivo" – Bando Educare nel bello 2024 - Fondazione CRC;**
- 7. Rettifiche e integrazioni Regolamenti d'Istituto;**
- 8. Denominazione Istituto Comprensivo di Govone e sede amministrativa;**
- 9. Integrazione delibera orario scolastico e riduzione unità oraria di lezione scuola secondaria di primo grado;**
- 10. Variazioni piano gite e gestione partecipazione alunni con disabilità e provenienti da famiglie con basso reddito a.s. 2024-2025;**
- 11. Assunzione a bilancio progetto CRC "Visita città dei talenti";**
- 12. Assunzione a bilancio progetto CRC "Tre giornate del talento in città e dintorni a.s. 2024.2025";**

1. Lettura ed approvazione verbale seduta precedente

Prima di procedere alla trattazione degli argomenti all'ordine del giorno, si approva all'unanimità il verbale della seduta precedente.

Delibera n.1

Il Presidente procede alla trattazione dei punti all'OdG.

2. PROGRAMMA ANNUALE 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

riferisce che, ai sensi dell'art. 5 del D.I. 129/2018, l'attività finanziaria delle istituzioni scolastiche si svolge sulla base di un unico documento contabile annuale denominato "programma annuale" predisposto dal Dirigente Scolastico con la collaborazione del DSGA per la parte economico-finanziaria; tale documento è stato proposto alla Giunta Esecutiva in data 10/01/2025, unitamente alla relazione illustrativa;

Illustra per sommi capi la sua relazione al Programma Annuale contenente gli obiettivi, le scelte prioritarie educative e didattiche della Scuola attraverso l'utilizzo flessibile e razionale delle risorse umane, l'attività di formazione del personale, i collegamenti e gli scambi con Enti, Istituzioni e altre agenzie del territorio, i rapporti scuola-famiglia e l'ottimizzazione dell'utilizzo dei locali per l'ampliamento di attività formative e culturali.

Illustra la Scheda dell'avanzo di amministrazione al 31.12.2024 pari ad € 558.740,73; presenta in dettaglio tutte le somme vincolate del 2024 da inserire nel P.A. 2025 per un totale di € 478.212,65; rimane la somma non vincolata di € 80.528,08 da ripartire nelle varie attività e progetti.

Riferisce che è pervenuta la Circolare M.I.U.R. Nota prot. n. 36704 del 30 settembre 2024 che contiene le disposizioni per la stesura del Programma Annuale 2025; in tale circolare vengono comunicate le risorse finanziarie su cui questa scuola può fare affidamento che ammontano a € 14.350,00 (periodo gennaio-agosto 2025). Tale somma è stata calcolata sulla base del DM n. 21/2007 e potrà essere oggetto di integrazioni e modificazioni.

È pervenuta inoltre la Circolare M.I.U.R. Nota prot. n. 8235 del 26 novembre 2024 con la quale viene prorogata la scadenza per la predisposizione del PA 2025 al 15.01.2025.

Si passa ora all'analisi dettagliata della scheda relativa alla definizione delle entrate e delle spese e al Modello "A" Programma Annuale 2025 (che si allega) dalla quale risultano entrate pari ad € 660.195,73 che pareggiano con le uscite.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- sentita la relazione del Dirigente Scolastico;
- visto il D.I. 128/2018 concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

- vista la Circolare M.I.U.R. Prot. n. 36704 del 30 settembre 2024;
- preso atto dell'avanzo di amministrazione presunto al 31/12/2024, della tabella dimostrativa dello stesso e del relativo prospetto di utilizzazione;
- accertata la sussistenza di finanziamenti e contributi da parte di Enti, Regione, Istituzioni e privati;
- accertato che il Programma Annuale è coerente con la previsione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, adottato dal Collegio dei Docenti;
- visto il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2025 predisposto dal Dirigente Scolastico, recante una previsione di entrata e di spesa pari a € 660.195,73;
- vista la relazione illustrativa;

all'unanimità

D E L I B E R A

- di adottare il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2025, quale risulta dal testo allegato alla presente deliberazione.

Il Programma Annuale sarà pubblicato, entro quindici giorni dall'approvazione, ai sensi dell'art. 1, commi 17 e 136, della legge n. 107 del 2015, nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione amministrazione trasparente.

Delibera n.2

3. Determina ammontare fondo minute spese per l'anno 2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Riferisce che la Giunta Esecutiva, nella seduta del 10 gennaio 2025, ha stabilito in € 400,00 l'ammontare del fondo minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività. Il Consiglio di Istituto deve anche deliberare l'importo massimo di ogni spesa minuta.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- sentita la relazione del Dirigente Scolastico;
- vista la delibera del 10/01/2025 della Giunta Esecutiva;
- visto il nuovo Regolamento di contabilità n. 129/2018 – art. 21;
- considerato che è necessario stabilire l'importo massimo di ogni minuta spesa;

all'unanimità

DELIBERA

1 – di determinare in € 400,00 l'ammontare del fondo minute spese da anticipare DSGA per acquisizione di beni e servizi di modesta entità;

2 – di stabilire in € 100,00 l'importo massimo di ogni spesa minuta con divieto di effettuare artificiosi frazionamenti di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

Delibera n.3

4. Adozione Regolamenti interni

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Riferisce che è necessario adottare il regolamento relativo alla Gestione del Fondo Economale per le minute spese. Il regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Regolamento di contabilità n. 129/2018.

Inoltre si deve anche adottare il Regolamento per il Conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del DI 129/2018.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- sentita la relazione del Dirigente Scolastico;
- visto il nuovo Regolamento di contabilità n. 129/2018 – art. 29;
- visti i Regolamenti interni;

all'unanimità

DELIBERA

di adottare il regolamento sulla Gestione del Fondo Economale per le minute spese e il Regolamento per il Conferimento di incarichi individuali. (allegati).

Delibera n.4

5. **Assunzione in bilancio progetto, "Tutti insieme al traguardo con le adeguate opportunità" - Agenda Nord. Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 maggio 2024, n. 102**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Riferisce che in data 15/11/2024 è stata inoltrata la candidatura relativa al progetto "Tutti insieme al traguardo con le adeguate opportunità" - Fondi Strutturali Europei - Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 - Scuola e Competenze (FSE+) - Fondo Sociale Europeo Plus - Obiettivo Specifico ESO4.6 - Azione ESO4.6.A1 - Sotto azione ESO4.6.A1.B - Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale per il I ciclo - Intervento di cui al decreto prot. n. 102 del 27.05.2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777 del 09.10.2024 FSE+, Agenda Nord.

In data 13/12/2024 è pervenuta la nota prot. n. AOOGABMI n. 181969 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa. Il finanziamento di **€ 49.905,00** sarà iscritto nel Programma Annuale dell'E.F. 2025 nella sezione ENTRATE - Modello A aggregato 02 - "Finanziamenti dall'Unione Europea" (liv.1- aggregato) - 01 "Fondi sociali europei (FSE) "(liv.2-voce), - istituendo la sottovoce "Programma Nazionale 21-27" (FSE+) (liv.3), relativo al progetto "**Tutti insieme al traguardo con le adeguate opportunità**". Considerato che per la gestione del progetto finanziato è necessario inserire una scheda che sia tenuta distinta dalle altre spese di funzionamento nel Bilancio della Scuola, in modo da poter essere individuata con precisione in caso di verifica amministrativa, si è provveduto all' inserimento di una nuova scheda Progetto P.2.6 "**Tutti insieme al traguardo con le adeguate opportunità**" nel Programma Annuale 2025.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Sentita la relazione del Dirigente Scolastico,
all'unanimità

DELIBERA

La formale assunzione, per quanto in premessa rappresentato, nel Programma Annuale dell'E.F. 2025 nella sezione ENTRATE e SPESE del progetto "**Tutti insieme al traguardo con le adeguate opportunità**" nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei - Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 - Scuola e Competenze (FSE+) - Fondo Sociale Europeo Plus - Obiettivo Specifico ESO4.6 - Azione ESO4.6.A1 - Sotto azione ESO4.6.A1.B - Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale per il I ciclo - Intervento di cui al decreto prot. n. 102 del 27.05.2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777 del 09.10.2024 FSE+, Agenda Nord.

Delibera n.5

6. **Assunzione in bilancio progetto "La mia Scuola è bella: un ambiente accogliente e propositivo" – Bando Educare nel bello 2024 - Fondazione CRC**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Comunica che è pervenuta la nota del 16.12.2024 dalla Fondazione CRC di Cuneo "Bando Educare nel bello 2024" –, dalla quale risulta che questo istituto è assegnatario della somma di € 29.900,00 per la realizzazione del progetto "**La mia Scuola è bella: un ambiente accogliente e propositivo**";

riferisce che è necessario che la gestione del progetto finanziato sia tenuta distinta dalle altre spese di funzionamento nel Bilancio della Scuola, in modo da poter essere individuata con precisione in caso di verifica amministrativa;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del dirigente Scolastico;
- Vista la nota della Fondazione CRC dalla quale risulta l'approvazione e il finanziamento del progetto "La mia Scuola è bella: un ambiente accogliente e propositivo"

all'unanimità

APPROVA

- L'inserimento di una nuova scheda progetto denominata *P 02.5* "**La mia Scuola è bella: un ambiente accogliente e propositivo**" - Fondazione CRC nel Programma Annuale 2025;
- La formale assunzione, per quanto in premessa rappresentato, nel Programma Annuale dell'E.F. 2025 nella sezione ENTRATE nell'aggregato 06/11 Contributi da imprese vincolati, del finanziamento di € 29.900,00, relativo al progetto "**La mia Scuola è bella: un ambiente accogliente e propositivo**" - Fondazione CRC – Bando Educare nel bello 2024.

Delibera n.6

7. Rettifiche e integrazioni Regolamenti d'Istituto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Comunica che all'esito di alcune verifiche, si rendono necessarie le seguenti variazioni al [Regolamento di Istituto](#), in quanto alcune indicazioni inserite risultano essere non più rispondenti ai nuovi disposti normativi:

- 1) [Regolamento disciplinare Personale scolastico](#), come prevede la normativa, in ottemperanza ai commi 11-12 dell'articolo del 13 CCNL scuola del 9 febbraio 2018 vigente, è stato pubblicato integralmente sul sito scolastico, nel menu Carte della scuola, Regolamenti e in Amministrazione trasparente Sezione Disposizioni generali – Atti generali – Codice disciplinare e di condotta.

Il Codice e i relativi aggiornamenti è stato quindi eliminato dal documento generale (da pag. 1 a pag. 28), in quanto richiede una pubblicazione specifica e, di conseguenza, il Regolamento risulta maggiormente snello e consultabile;

- 2) Regolamento di istituto per gli alunni della scuola secondaria di 1° grado, a pag. 14, art. n.15, c. d: "è assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare all'interno dell'edificio scolastico ~~per motivi personali~~", viene eliminata la parte barrata, in quanto secondo la normativa vigente il divieto di utilizzo è tassativo (vedi [nota n° 5274](#) del 11 luglio 2024);
- 3) Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni e del personale, art. 2 Utilizzo delle funzioni dei dispositivi mobili per scopi didattici: viene integrata la parte sottolineata, in quanto non è più consentito l'utilizzo dei cellulari per tale scopo (vedi [nota n° 5274](#) del 11 luglio 2024);

"L'uso di notebook ~~smartphone~~, ~~tablet~~ e altri dispositivi mobili, ~~e delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari~~ è consentito su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante": viene eliminata la parte sottolineata, in quanto non è più consentito l'utilizzo dei cellulari per tale scopo.

Art. 16, pag. 36 "Art. 16 - Divieto dell'uso di telefoni cellulari o dispositivi elettronici

~~L'uso del cellulare e dei dispositivi elettronici è consentito durante l'orario di lezione, per finalità didattiche con la guida dell'insegnante.~~ Viene eliminata la parte sottolineata, in quanto non è più consentito l'utilizzo dei cellulari per tale

scopo

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del dirigente Scolastico;
all'unanimità

APPROVA

le rettifiche e le integrazioni al Regolamento di Istituto indicate ai punti 1-2-3, per cui si provvederà ad una nuova pubblicazione del documento.

Delibera n.7

8. Denominazione Istituto Comprensivo di Govone e sede amministrativa;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

illustra sinteticamente la storia amministrativa dell'Istituto Comprensivo di Govone, istituito nell'anno scolastico 2000-2001, in seguito al Decreto di dimensionamento scolastico, costituito dall'unione della Direzione Didattica di Govone, con sede in Piazza Roma, 1 a Govone, e dalla Scuola Secondaria di Priocca e Govone, con sede amministrativa in Via Roma 39, a Priocca.

La nuova denominazione "Istituto Comprensivo di Govone", prevedeva come sede amministrativa quella dell'ex-Direzione Didattica, Piazza Roma, 1, Govone. Seguirono anni di contrasti tra le amministrazioni coinvolte: il comune di Govone, che richiedeva la collocazione dei nuovi uffici nella sede indicata, e il Dirigente Scolastico, che, ritenendo non idonea la collocazione, mantenne la sede amministrativa a Priocca, negli attuali Uffici, situati nella sede della scuola secondaria di Priocca, in via Roma 39.

La situazione, che doveva essere provvisoria, è rimasta inalterata nel corso di questi venticinque anni, il problema che si vuole sottoporre al Consiglio di Istituto è **la necessità di regolarizzare amministrativamente la denominazione dell'Istituto che risulta ufficialmente collocato a Govone, in Piazza Roma 1, dove non sono neppure collocate scuole del Comprensivo, trasferite in seguito in località Martoriana.** L'esigenza è determinata dalla necessità di regolarizzare ufficialmente la sede amministrativa, collocata dal 2000 presso la sede di Priocca.

Nella prima interlocuzione con i sindaci di Govone e Priocca, coinvolti nella definizione della denominazione sono emersi questi elementi:

1. i sindaci di Priocca, Enrica Ponte, e Govone, Novara Giampiero, ritengono che la situazione attuale con la collocazione degli Uffici nel plesso della scuola secondaria di Priocca sia ormai definitiva, in quanto non esistono i presupposti necessari per un eventuale trasferimento a Govone, per mancanza di locali idonei;
2. i sindaci di Priocca e Govone concordano di integrare il nome dell'Istituto, inserendo anche la denominazione di Priocca, che diventerebbe la sede

amministrativa ufficiale e di avviare le interlocuzioni necessarie e le procedure di richiesta.

A tal fine, si rende necessaria l'acquisizione del parere del Consiglio di Istituto e del Collegio dei Docenti.

Successivamente, viene avviata una fase di dibattito che viene sintetizzata:

la posizione dei membri del Consiglio di Istituto è concorde nel proporre che la denominazione ufficiale dell'Istituto, per motivazioni di carattere storico, identitario e di immagine rimanga invariata e che la variazione riguardi unicamente la sede amministrativa, con l'ufficializzazione, nelle sedi opportune (Uffici amministrativi di ambito, territoriali e regionali) della collocazione amministrativa e degli uffici, questa la dicitura proposta: "Sede degli Uffici amministrativi, Via Roma 39, Priocca (CN)".

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del dirigente Scolastico;
- Vista la proposta emersa in sede di dibattito all'unanimità

DELIBERA

che la denominazione ufficiale dell'Istituto, per motivazioni di carattere storico, identitario e di immagine rimanga invariata e che la variazione riguardi unicamente la collocazione della sede amministrativa, con l'ufficializzazione, nelle sedi opportune (Uffici amministrativi scolastici di ambito, territoriali e regionali) della collocazione amministrativa e degli uffici, questa la dicitura proposta: "Sede degli Uffici amministrativi, Via Roma 39, Priocca (CN)".

Delibera n.8

9. Integrazione delibera orario scolastico e riduzione unità oraria di lezione scuola secondaria di primo grado;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Comunica che si rende necessaria una specifica delibera relativa alla riduzione dell'unità oraria della lezione della scuola secondaria di primo grado.

L'Istituto adotta una modalità organizzativa espressione dell'autonomia progettuale e coerente con gli obiettivi generali e specifici degli indirizzi di studio, curando la promozione e il sostegno dei processi innovativi e il miglioramento dell'offerta formativa, dettagliati nelle sezioni "Scelte strategiche" e "Offerta formativa".

Al riguardo, si fa riferimento all'art. 43, CCNL 2019-2021: "Nel rispetto della libertà d'insegnamento, i competenti organi delle istituzioni scolastiche regolano lo svolgimento delle attività didattiche nel modo più adeguato al tipo di studi e ai ritmi di apprendimento degli alunni. A tal fine possono adottare le forme di flessibilità previste dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59" e s.

m. i. - e, in particolare, dell' articolo 4 dello stesso D.P.R. -, tenendo conto della disciplina contrattuale".

Le priorità dell'istituto per il triennio di riferimento riguardano innanzitutto l'incremento, la diffusione e il consolidamento delle metodologie innovative, cooperative e laboratoriali per favorire il successo scolastico di tutti gli alunni.

Le pratiche d'insegnamento e apprendimento sono inserite in un contesto scolastico improntato alla ricerca e alla rimodulazione strutturale ed organizzativa costante e continua ("realizzare una scuola aperta, quale laboratorio permanente di ricerca, sperimentazione ed innovazione didattica, di partecipazione e di cittadinanza attiva, garantire il diritto allo studio, le pari opportunità di successo formativo e di istruzione permanente dei cittadini", art. 1, comma 1, Legge 107/2015).

Per tali motivazioni formative e didattiche, il tempo scuola è stato così strutturato:

- plesso di Priocca: 34 unità orarie da 55 minuti (30 unità settimanali antimeridiane e 4 pomeridiane) e due di mensa, da 60 minuti.

- plesso di Govone: 34 unità orarie da 55 minuti nelle attività antimeridiane (30 unità settimanali antimeridiane), da 60 minuti per le attività pomeridiane (4 unità settimanali) e la mensa (due unità settimanali).

Il recupero orario del monte ore complessivo è reso possibile secondo il Titolo III del CCNL 2019/21, come recita l'art.43 c.8 per l'organizzazione dei trasporti.

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del dirigente Scolastico;
all'unanimità

APPROVA

che il tempo scuola sia così strutturato, per le motivazioni formative e didattiche indicate

- plesso di Priocca: 34 unità orarie da 55 minuti (30 unità settimanali antimeridiane e 4 pomeridiane) e due di mensa, da 60 minuti.
- plesso di Govone: 34 unità orarie da 55 minuti nelle attività antimeridiane (30 unità settimanali antimeridiane), da 60 minuti per le attività pomeridiane (4 unità settimanali) e la mensa (due unità settimanali).

Il recupero orario del monte ore complessivo è reso possibile secondo il Titolo III del CCNL 2019/21, come recita l'art.43 c.8 per l'organizzazione dei trasporti

Delibera n.9

10. Variazioni piano gite e gestione partecipazione alunni con disabilità e provenienti da famiglie con basso reddito a.s. 2024-2025;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Comunica che, rispetto al Piano gite e viaggi di Istruzione approvato con delibera n.5 del CdI n. 7, del 14/11/2024, si rendono necessarie le seguenti variazioni:

- Scuola Secondaria di Priocca, Classi Seconde, meta: Genova, Galata, 2 giorni, data 05/05/2025, in sostituzione del Viaggio in Valle d'Aosta; annullata l'uscita a Torino, Salone del Libro;
- Viaggio istruzione di due giorni a Trento e Rovereto in data 27 e 28 marzo 2025, parteciperanno oltre che le classi 3[^] A e B secondaria Govone, anche le classi 3[^] A B C secondaria Priocca. La scuola secondaria di Priocca si aggrega a Govone in quanto le date del 29 e 30 aprile 2025 non erano più disponibili;
- Scuola Primaria di Govone, Viaggio di Istruzione a Torino, Museo Egizio, Parco del Valentino (invece di Superga)

Per quanto riguarda la partecipazione ai viaggi di istruzione di studenti inseriti in famiglie a basso reddito, si specifica che l'art. 13 prevede: *"Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi di istruzione o dalle visite guidate per ragioni di carattere economico. **In tal caso si potrà intervenire con il bilancio della scuola.** Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'80% delle classi coinvolte. A norma di Legge le quote di partecipazione degli alunni dovranno essere versate tramite PaOnline del registro elettronico Argo".*

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del dirigente Scolastico;

APPROVA

le variazioni al piano gite e la gestione partecipazione alunni con disabilità

Delibera n.10

11. Assunzione a bilancio progetto CRC "Visita città dei talenti";

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Comunica che è pervenuta la nota del 27.01.2025 dalla Fondazione CRC di Cuneo "Bando Talenti in movimento 2025" -, dalla quale risulta che questo istituto è assegnatario della somma di € 1.400,00 per la realizzazione del progetto " **Visita città dei talenti**";

riferisce che è necessario che la gestione del progetto finanziato sia tenuta distinta dalle altre spese di funzionamento nel Bilancio della Scuola, in modo da poter essere individuata con precisione in caso di verifica amministrativa;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del dirigente Scolastico;
- Vista la nota della Fondazione CRC dalla quale risulta l'approvazione e il finanziamento del progetto "**Visita città dei talenti**"

all'unanimità

APPROVA

- L'inserimento di una nuova scheda progetto denominata *P 02.7* "**Visita città dei talenti**" - Fondazione CRC nel Programma Annuale 2025;
- La formale assunzione, per quanto in premessa rappresentato, nel Programma Annuale dell'E.F. 2025 nella sezione ENTRATE nell'aggregato 06/11 Contributi da imprese vincolati, del finanziamento di €1.400,00, relativo al progetto "**Visita città dei talenti**" - Fondazione CRC – Bando Talenti in movimento 2025.

Delibera n.11

12. Assunzione a bilancio progetto CRC "Tre giornate del talento in città e dintorni a.s. 2024.2025";

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Comunica che è pervenuta la nota del 27.01.2025 dalla Fondazione CRC di Cuneo "Bando Talenti in movimento 2025" -, dalla quale risulta che questo istituto è assegnatario della somma di € 1.200,00 per la realizzazione del progetto " **Tre giornate del talento in città e dintorni a.s. 2024.2025**";

riferisce che è necessario che la gestione del progetto finanziato sia tenuta distinta dalle altre spese di funzionamento nel Bilancio della Scuola, in modo da poter essere individuata con precisione in caso di verifica amministrativa;

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- Sentita la relazione del dirigente Scolastico;
- Vista la nota della Fondazione CRC dalla quale risulta l'approvazione e il finanziamento del progetto "**Tre giornate del talento in città e dintorni a.s. 2024.2025**"

all'unanimità

APPROVA

- L'inserimento di una nuova scheda progetto denominata *P 02.8* "**Tre giornate del talento in città e dintorni a.s. 2024.2025**"- Fondazione CRC nel Programma Annuale 2025;
- La formale assunzione, per quanto in premessa rappresentato, nel Programma Annuale dell'E.F. 2025 nella sezione ENTRATE nell'aggregato 06/11 Contributi da imprese vincolati, del finanziamento di €1.200,00, relativo al progetto "**Tre giornate del talento in città e dintorni a.s. 2024.2025**" - Fondazione CRC - Bando Talenti in movimento 2025

Delibera n.12

Alle ore 19,30 terminata la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno, il Presidente dichiara sciolta la seduta.

IL SEGRETARIO
F.to Manassero Stefania

IL PRESIDENTE DEL CI
Sig. Filippini Stefano

ALLEGATI (delibera n. 4)

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Piazza Roma, n. 1

12040 G O V O N E CN

C.F. 90033060048

Tel. 0173616230 – Fax 0173636919

**e-mail: cnic82300g@istruzione.it pec: cnic82300g@pec.istruzione.it
codice univoco per la fatturazione elettronica UFGLBX**

REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DEL FONDO DELLE MINUTE SPESE ANNO 2025

Deliberato dal Consiglio di Istituto il 06/02/2025

Art. 1 –Contenuti

- Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129/2018.

Art. 2 - Competenze del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

- Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del D.I. n. 129/2018.
- Per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica, il Direttore S.G.A. provvede:
 - all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento;
 - all'acquisto, conservazione e distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di facile consumo;
 - all'acquisto, conservazione e distribuzione del materiale di pulizia;
 - alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati;
 - agli abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico ed amministrativo
 - per l'aggiornamento professionale del personale dipendente

Art. 3 - Costituzione del fondo minute spese

- L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale. Per l'anno finanziario 2025 l'importo è di € 400,00.
- Tale fondo è anticipato dal Dirigente scolastico al Direttore SGA all'inizio dell'esercizio finanziario con mandato in conto di partite di giro, imputato alla Categoria A2-1 - Funzionamento amministrativo.

Art. 4 - Utilizzo del fondo minute spese

- A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - spese postali
 - spese telegrafiche
 - carte e valori bollati
 - spese di registro e contrattuali
 - imposte e tasse e altri diritti erariali
 - canoni e utenze
 - spese di trasporto sui mezzi pubblici per l'espletamento del servizio esterno
 - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
 - minute spese di cancelleria
 - minute spese per materiali di pulizia
 - spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali
 - abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
 - spese per manifestazioni
 - spese urgenti e di modica entità per visite d'istruzione (ingressi a musei, visite guidate, ecc.)
 - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
- L'importo massimo di ogni spesa minuta è fissato dal Consiglio di istituto in € 100,00, con divieto di effettuare artificiosi frazionamenti di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
- Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Art. 5 – Pagamento delle minute spese

- I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA.
Ogni buono deve contenere:
 - data di emissione
 - ditta fornitrice
 - oggetto della spesa
 - importo della spesa
 - categoria, tipo, conto e sottoconto su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

- Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, ecc.
- Se non è possibile produrre documenti giustificativi della spesa, deve essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui sia specificata la natura della spesa e l'importo pagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto a importi non rilevanti e comunque non superiori a Euro 100,00.

Art. 6 - Reintegro del fondo minute spese

- Ogni volta che la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, il Direttore SGA presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai progetti, secondo le indicazioni riportate nel buono di pagamento.
- Il rimborso deve essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 7 – Scritture economali

- Tutte le operazioni di cassa eseguite sono contabilizzate cronologicamente nel registro delle minute spese di cui all'art. 21, della cui tenuta è responsabile il Direttore SGA.
- Nella registrazione va specificato la categoria (progetto o attività) cui la spesa si riferisce e il tipo / conto / sottoconto collegato.
- Tale registro è costantemente tenuto aggiornato e disponibile alle verifiche dei Revisori dei Conti.

Art. 8 - Chiusura del fondo minute spese

- Alla chiusura dell'esercizio finanziario, la somma messa a disposizione del Direttore SGA deve essere dallo stesso restituita mediante versamento all'istituto cassiere.
- La relativa reversale è emessa in conto di partite di giro, con imputazione alla categoria A2-1 - Funzionamento amministrativo.

Art. 9 – Controlli

- Il Dirigente scolastico può effettuare in qualsiasi momento verifiche sulla gestione del fondo.
- I Revisori dei Conti, in occasione delle visite annuali, hanno la competenza di controllo sulla gestione del fondo. A tal fine il Direttore SGA ha l'obbligo di tenere aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione giustificativa.

Art. 10 – Obbligo tracciabilità flussi finanziari

- la costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018

PARTE I

PRINCIPI GENERALI

Art. 1

(Definizioni)

- «**D.I.**» o «**D.I. 129/2018**»: il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il «*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*», pubblicato in G.U.R.I. n. 267 del 16 novembre 2018;
- «**Regolamento**»: il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018, che determina i criteri e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico dell'attività negoziale in esame;
- «**T.U.**»: il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»;
- «**CCNL**»: il CCNL del 18 gennaio 2024, recante «*Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto scuola per il quadriennio normativo 2019 - 2021*», relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca triennio 2019-2021;
- «**Dirigente Scolastico**» o «**D.S.**»: il soggetto posto al vertice dell'Istituzione Scolastica o Educativa, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I.;
- «**Istituzione Scolastica**» o «**Istituzione**»: l'Istituzione Scolastica o Educativa statale, alla quale si applicano le disposizioni del presente Regolamento;
- «**Incaricati**»: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Regolamento;
- «**Incarichi**» o «**Incarico**»: gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente Scolastico.

Art. 2

(Finalità, principi e ambito di applicazione del presente Regolamento)

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
2. Il conferimento degli Incarichi di cui al presente Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
3. Sono esclusi dal presente Regolamento gli affidamenti in cui l'apparato strumentale di persone e mezzi, e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgono sull'attività individuale dell'Incaricato, ovvero gli appalti di servizi.
4. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:
 - i. personale interno;
 - ii. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - iii. personale esterno appartenente ad altre PA;
 - iv. personale esterno (privati).

PARTE II

CRITERI E LIMITI DI SELEZIONE

Art. 3

(Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione)

1. Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente *iter*:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
 - b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);
 - c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub a)* e *b)* abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
 - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c.2) in via residuale, a soggetti privati.
2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.

3. L'Istituzione Scolastica può espletare l'iter selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
5. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies c.p.
6. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

Art. 4

(Contenuto degli avvisi)

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso dovrà riportare i seguenti elementi:
 - a) oggetto dell'Incarico;
 - b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei *curricula vitae*, con indicazione del relativo punteggio;
 - d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
 - e) durata dell'Incarico;
 - f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
 - g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

Art. 5

(Affidamento di Incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche)

1. L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
 - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
 - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
 - non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Art. 6

(Affidamento a soggetti esterni)

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
 - b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
 - c) la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
 - d) gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:

- in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
- in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;
- per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

Art. 7

(Procedura per il conferimento degli Incarichi)

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.
2. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:
 - a) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale, diploma), eventualmente valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
 - b) altri titoli e specializzazioni (corsi *post* laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
 - c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
 - d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
 - e) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico;
 - f) pubblicazioni e altri titoli.
3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
5. La graduatoria redatta dalla commissione (eventualmente costituita), approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art. 8

(Deroga alla procedura comparativa)

1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento,

può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni¹:

- a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
- b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
- c) precedente procedura comparativa andata deserta;
- d) collaborazioni meramente occasionali.

Art. 9 **(Tipologie di rapporti negoziali)**

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.).
2. I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.
3. I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.
4. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

PARTE III **FASE CONTRATTUALE ED ESECUTIVA**

Art. 10 **(Stipula del contratto e della lettera di Incarico)**

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere il seguente contenuto:

¹

- a) parti contraenti;
 - b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
 - e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - g) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
 - h) possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - i) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
 - j) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - k) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
3. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
- a) durata dell'Incarico;
 - b) oggetto dell'Incarico;
 - c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
 - d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Art. 11

(Durata dell'Incarico)

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
2. L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.
3. La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata

dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

Art. 12

(Fissazione del compenso)

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).
3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Art. 13

(Obblighi fiscali e previdenziali)

1. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

Art. 14

(Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico)

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 15

(Obblighi di trasparenza)

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.
2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione

trasparente”, sottosezione “Personale”, ai sensi dell’art. 18 del D.Lgs. 33/2013.

3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Consulenti e collaboratori”, ai sensi dell’art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
4. Rispetto a quest’ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell’Incarico e per i tre anni successivi:
 - gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
 - il *curriculum vitae*;
 - i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
5. L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

PARTE IV

ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 16

(Modifiche al presente Regolamento)

1. Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d’Istituto.
2. Il presente Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative in tema di conferimento di Incarichi professionali ad opera delle Istituzioni Scolastiche.

Art. 17

(Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d’Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell’Istituzione Scolastica