



Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera
"Federico di Svevia"

con
I.P.S.S.A.R. e I.P.S.A.A.
86039 Termoli



Presidenza e Segreteria via Foce dell'Angelo n° 2

Tel. 0875-706582 Fax. + 0875 706582
E-Mail: cbrh010005@istruzione.it
Pec: cbrh010005@pec.istruzione.it
www.alberghierotermoli.gov.it
C.F. 91019170702

DELIBERA N. 47 del 12/03/19 DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO SULLA DETERMINAZIONE DEI CRITERI E DEI LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DELL' I.P.S.E.O.A. "FEDERICO DI SVEVIA" E DEL DIRIGENTE SCOLASTICO (EX ART. 45 C. 2 D.I. 129/2018)

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte dell'Istituto e del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTE le Linee Guida ANAC 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'ANAC con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1° marzo 2018;

VISTA la L. 28 dicembre 2015, n. 208 – Legge di stabilità 2016 che riporta le modalità di acquisizione per i beni informatici e la connettività;

CONSIDERATO che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

DELIBERA

Art. 1: Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali

1) tutte le attività negoziali da espletare da parte dell'Istituto e, in via autonoma, dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i., secondo le sotto riportate modalità:

a) affidamenti, acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo inferiore a

40.000 euro, 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 e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. citato in premessa, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;

- b) affidamenti 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 per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;

2) 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 scolastico è pertanto elevato a 39.999,99 euro, nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Art. 2: Contratti di sponsorizzazione

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

Si richiama, in ogni caso, il Regolamento per le sponsorizzazioni vigente approvato con delibera del Consiglio di Istituto N.2 del 11/10/2016.

Art. 3: Utilizzo locali e beni

- 1) I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di

seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

- 2) l'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei servizi da parte dei richiedenti;
- 3) In relazione alla fruizione dei servizi il richiedente deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
 - a) dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei servizi;
 - b) indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei servizi quale referente per l'istituzione scolastica;
 - c) osservare l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si forniscono i servizi/locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
 - d) riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
 - e) assumere la custodia dei locali oggetto di fruizione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
 - f) stipulare, qualora richiesto dall'Istituto, una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
 - g) avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali e fruizione dei servizi.
- 4) Le richieste di fruizione dei servizi scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 3 (tre) giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, di norma, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla concessione dell'autorizzazione.
- 5) Il Dirigente scolastico autorizza l'uso dei locali e dei servizi anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
- 6) Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o

imputabili a terzi presenti nei locali e dei beni scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali e dei beni da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

- 7) Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, il Dirigente scolastico potrà prevedere, a carico del richiedente, contributi di volta in volta commisurati all'entità del servizio richiesto. In ogni caso l'Istituto si riserva il diritto di revocare il servizio in qualsiasi momento per giustificati e inderogabili motivi.

ART 4. Utilizzazione siti informatici

- 1) L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale, sponsor, o comunque soggetti con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
- 2) A tal fine sarà sottoscritta apposita convenzione dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato che, in particolare, dovrà contenere:
 - a) il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
 - b) il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
 - c) la specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il
 - d) contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

Art.5 Contratti di prestazione d'opera

- 1) Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica.
- 2) In coerenza con il Piano triennale dell'offerta Formativa, il Dirigente scolastico individua le attività per le quali, dopo avere verificato l'impossibilità di ricorrere, mediante interpellazioni interne, al personale in servizio provvisto delle necessarie competenze e disponibile, può decidere il ricorso a collaborazioni esterne, dandone informazione con avvisi di selezione da pubblicare sul proprio sito web all'albo della Scuola – sezione "Amministrazione trasparente".
- 3) Gli incarichi da affidare sono quelli relativi alle attività da realizzare nell'ambito del PTOF i cui impegni di spesa sono deliberati nel Programma annuale.
- 4) Se oggetto dell'incarico è l'espletamento delle funzioni di RSPP e del medico competente deve essere integralmente rispettato quanto previsto dal D.lgs. 81/2008, rispettivamente agli artt. 32 e 38.
- 5) Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati (anche attraverso Commissioni appositamente costituite), la

documentazione da produrre, i criteri attraverso i quali avviene la comparazione, nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:

- a) l'oggetto della prestazione
- b) la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
- c) il luogo della prestazione
- d) il compenso per la prestazione.
- e) Compensi: Il limite massimo dei compensi orari sarà determinato in base al CCNL applicabile e alle disposizioni di legge. Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione
- f) Criteri di scelta del personale:

I criteri di selezione del personale esperto e tutor sono stati individuati dal CDI con delibera n°52 del 28/5/19 e sono integralmente riportati. Essi sono integrati con i criteri di selezione del personale ATA.

Criteri selezione esperti e tutor

| 1° Macro criterio: Titoli di Studio di accesso validi per la selezione della figura professionale richiesta. I titoli di accesso non sono cumulabili | Punti |
|---|--------------|
| Punteggio assegnato al titolo di accesso: | |
| Diploma o qualifica professionale (voto < 70) 0 punti | |
| Diploma o qualifica professionale (70 ≤ voto < 80) 2 punti | |
| Diploma o qualifica professionale (80 ≤ voto < 85) 4 punti | |
| Diploma o qualifica professionale (85 ≤ voto < 90) 6 punti | |
| Diploma o qualifica professionale (90 ≤ voto < 95) 8 punti | |
| Diploma o qualifica professionale (95 ≤ voto ≤ 100) 10 punti | |
| Laurea o titolo equipollente (voto < 90) 0 punti | |
| (90 ≤ voto < 95) 2 punti | |
| (95 ≤ voto < 99) 4 punti | |
| (100 ≤ voto < 108) 6 punti | |
| (108 ≤ voto < 110) 8 punti | |
| 110 e lode 10 punti | |
| | Max punti 10 |
| Corso di perfezionamento/Master coerente con il profilo per cui si candida (1 punto cad.) | Max punti 5 |
| Esperienza come docenza universitaria nel settore di pertinenza | Max punti 3 |
| 2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici | |
| CEFR livelli lingua comunitaria Livello A2 = 1 Livello B1 = 2 Livello B2 = 4 Livello C1 = 5 | Max punti 5 |
| Partecipazione a corsi di formazione, in qualità di discente, attinenti la disciplina/argomenti richiesti (2 punti per ciascun corso) | Max punti 10 |
| Certificazioni Informatiche (2 punti per Certificazione) | Max punti 4 |
| Incarico funzione strumentale/Collaborazione Dirigente/Figure di sistema/Coordinamento gruppi di lavoro/progettazione piani (2 punti per ciascun incarico) | Max punti 10 |
| Incarico di Animatore Digitale/componente del Team per l'innovazione | Max punti 2 |
| Titoli di merito coerenti con il profilo per cui si candida | Max punti 2 |
| 3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro | |
| Docenza effettiva su classe di concorso coerente con Progetto (1 punto per anno) | Max punti 5 |
| Esperienza professionale o artistica coerente con il progetto (1 punto per anno) | Max punti 10 |
| Tutor / Coordinatore / Valutatore / Facilitatore in percorsi FSE / FAS / POR (2 punti per anno) | Max punti 4 |
| Esperienza lavorativa come Esperto in percorsi FSE / FAS / POR (2 punti per anno) | Max punti 10 |
| Esperienza come Esperto in progetti formativi di Ambito e/o Indire e/o USP/USR | Max punti 10 |

| | |
|--|--------------|
| 2 punti per attività | |
| Esperienze di progettazione / gestione / coordinamento / Valutatore / Facilitatore in percorsi FSE / FAS / POR | Max punti 10 |
| 2 punti per attività | |
| PUNTEGGIO MASSIMO | 100 |

Criteri selezione personale ATA

| 1° Macro criterio: Titoli di Studio di accesso validi per la selezione della figura professionale richiesta. I titoli di accesso non sono cumulabili | Punti |
|--|--------------|
| Punteggio assegnato al titolo di accesso: Diploma o qualifica professionale (voto < 70) 0 punti Diploma o qualifica professionale (70 ≤ voto < 80) 2 punti Diploma o qualifica professionale (80 ≤ voto < 85) 4 punti Diploma o qualifica professionale (85 ≤ voto < 90) 6 punti Diploma o qualifica professionale (90 ≤ voto < 95) 8 punti Diploma o qualifica professionale (95 ≤ voto ≤ 100) 10 punti Laurea o titolo equipollente (voto < 90) 0 punti (90 ≤ voto < 95) 2 punti (95 ≤ voto ≤ 99) 4 punti (100 ≤ voto ≤ 108) 6 punti (108 ≤ voto ≤ 110) 8 punti 110 e lode 10 punti | Max punti 10 |
| Corso di perfezionamento/Master coerente con il profilo per cui si candida (1 punto cad.) | Max punti 5 |
| Esperienza come docenza universitaria nel settore di pertinenza | Max punti 3 |
| 2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici | |
| CEFR livelli lingua comunitaria Livello A2 = 1 Livello B1 = 2 Livello B2 = 4 Livello C1 = 5 | Max punti 5 |
| Partecipazione a corsi di formazione, in qualità di discente, attinenti la disciplina/argomenti richiesti (2 punti per ciascun corso) | Max punti 10 |
| Certificazioni Informatiche (2 punti per Certificazione) | Max punti 4 |
| Incarico funzione strumentale/Collaborazione Dirigenza/Figure di sistema/Coordinamento gruppi di lavoro/progettazione piani (2 punti per ciascun incarico) | Max punti 10 |
| Incarico di Animatore Digitale/componente del Team per l'innovazione | Max punti 2 |
| Titoli di merito coerenti con il profilo per cui ci si candida | Max punti 2 |
| 3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro | |
| Docenza effettiva su classe di concorso coerente con Progetto (1 punto per anno) | Max punti 5 |
| Esperienza professionale o artistica coerente con il progetto (1 punto per anno) | Max punti 5 |
| Tutor / Coordinatore / Valutatore / Facilitatore in percorsi FSE / FAS / POR (2 punti per anno) | Max punti 4 |
| Esperienza lavorativa come Esperto in percorsi FSE / FAS / POR (1 punto per anno) | Max punti 5 |
| Esperienza come Esperto in progetti formativi di Ambito e/o Indire e/o USP/USR | Max punti 10 |
| 2 punti per attività | |
| Incarichi specifici, art 7 e seconda posizione economica. (2 punti per anno) | Max punti 10 |
| Esperienze di progettazione / gestione / coordinamento / Valutatore / Facilitatore in percorsi FSE / FAS / POR | Max punti 10 |
| 2 punti per attività | |
| PUNTEGGIO MASSIMO | 100 |

Art.6 - Partecipazione a progetti internazionali

1. La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.
2. Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso del dipartimento competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
3. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.
4. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof.ssa Maria Cristina