



**Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico**

**"ARTURO MARTINI"**

Via Verdi 40 - 31033 Castelfranco Veneto (TV) Tel. 0423.49.10.80  
e-mail: [tvtd04000g@istruzione.it](mailto:tvtd04000g@istruzione.it) - sito internet: [www.istitutomartini.edu.it](http://www.istitutomartini.edu.it)  
C.F. 81001990266 - COD.MECC. TVTD04000G



Prot. n. 6446/ 2.1 - Fasc. 5

Castelfranco Veneto, 13/11/2023

**ATTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**E S T R A T T O**

**DAL VERBALE DELLE RIUNIONI DEL**

**CONSIGLIO D'ISTITUTO N° 8**

**del 7 novembre 2023**

***Triennio 2022-2025***

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_  
**DELIBERE DA N. 58 A N. 80**  
\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

*Avverso le presenti delibere è ammesso reclamo al Consiglio stesso da chiunque vi abbia interesse entro il quindicesimo giorno dalla data di pubblicazione all'Albo dell'Istituto. Decorso tale termine le deliberazioni possono essere impugnate solo con ricorso al T.A.R. o ricorso straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 o 120 giorni.*

## Verbale n. 8 del 07/11/2023

Il giorno 07 del mese di novembre dell'anno 2023, alle ore 17.45, si riunisce presso l'Aula Magna dell'ITSET Martini il Consiglio di Istituto, giusta convocazione 6089 2.1.-- /2 del 30.10.2023, con il seguente ordine del giorno:

- 1) Lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente.
- 2) Insediamento membri eletti componente studentesca - Designazione membri giunta esecutiva, organo di garanzia, comitato di valutazione.
- 3) Aggiornamento a disposizioni e regolamenti di istituto per lo svolgimento delle attività negoziali:
  - a) RAN versione 5 - Regolamento d'istituto per l'attività negoziale e l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture;
  - b) RSE versione 4 – Regolamento per la selezione personale esperto interno ed esterno per conferimento incarichi o contratti prestazioni o servizi;
  - c) Criteri e dei limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) del D.l. 129/2018 - adeguamento massimale a nuovo codice appalti D.Lgs.36/2023.
- 4) Autorizzazione contratto pluriennale con istituto di credito per servizio esterno gestione di cassa.
- 5) Chiusure prefestive dell'Istituto per l'a.s. 2023-24.
- 6) Rapporto di Autovalutazione 2023 ed eventuale adeguamento Piano di Miglioramento 2022-25.
- 7) Integrazioni e Modifiche al P.T.O.F. 2022-2025:
  - a) attività e progetti curricolari ed extracurricolari A.S. 2023-24;
  - b) viaggi d'istruzione e uscite didattiche al 31 ottobre;
- 8) Modalità di svolgimento Interventi Didattici Educativi e Integrativi.
- 9) Piano d'Istituto per i Percorsi per le Competenze Trasversali per l'Orientamento A.S. 2023-24.
- 10) Piano di Formazione e Aggiornamento di Istituto A.S. 2023-24.
- 11) Criteri di accoglienza iscrizioni e formazione classi prime e classi terze A.S. 2024-25.
- 12) Determinazione quota contributo volontario iscrizione all'Istituto A.S. 2024-25.
- 13) Adesione in via generale agli avvisi del Programma nazionale "Scuola e competenze 2021-27".
- 14) Ratifica adesione a Rete FAMI Istruzione inclusiva "Interventi di rafforzamento dell'integrazione scolastica di alunni e studenti di Paesi terzi 2023-2026" – Capofila IC Martini – Treviso.1.
- 15) Mobilità Progetto Erasmus + 2023-1-IT01-KA121-VET-000143038.
- 16) Mobilità Progetto Erasmus + 2023-1-IT02-KA121-SCH-000137605.
- 17) Adesione al Centro Sportivo Scolastico.
- 18) Progetto Reyer's Cup – Edizione 2023-24.
- 19) Progetto Teatro d'Istituto per Studenti e Docenti.
- 20) Ratifica avvio selezione esperto Psicologo di istituto.
- 21) Richiesta collaborazione istituto come set cinematografico.
- 22) Varie ed eventuali.
  - 22.a. Regolamento interno di funzionamento del Consiglio di Istituto.
  - 22.b. Convenzione Università di Padova PNRR – Investimento 1.6 "Orientamento Attivo Scuola-Università".
  - 22.c. Progetto Istruzione domiciliare

### Componenti Consiglio d'Istituto – presenze

---- OMISSIS -----

Il Dirigente scolastico chiede al Presidente di proporre al Consiglio l'inserimento di ulteriori punti all'OdG, vista la sopraggiunta necessità dopo la convocazione della seduta, che rinvia al successivo insediamento dei candidati neo eletti.

#### 1. LETTURA E APPROVAZIONE DEL VERBALE SEDUTA PRECEDENTE

Il Presidente dopo aver accertato che i Componenti del Consiglio abbiano preso visione del verbale n. 7 del 09.09.2023 propone la sua approvazione.

Il verbale n. 7 viene approvato all'unanimità dei presenti aventi diritto con 12 voti favorevoli.

## 2. DESIGNAZIONE MEMBRI GIUNTA ESECUTIVA, ORGANO DI GARANZIA, COMITATO DI VALUTAZIONE

Accertata la presenza alla riunione, si insediano come consiglieri i rappresentanti eletti nel corso delle elezioni annuali recentemente svoltesi come da proclamazione Prot.6104 del 30 ottobre 2023. In ordine alfabetico:

BAZAN FEDERICO - studente candidato Lista I  
MAREN NICOLÒ - studente candidato Lista I  
MARTIGNAGO ALBERTO - studente candidato Lista I  
MINCHIO GLORIA – studentessa candidata Lista I

Il Dirigente Scolastico chiede quindi al Presidente l’inserimento dei seguenti punti all’Ordine del Giorno, che richiedono votazione, che vengono aggiunti per sopravvenute esigenze straordinarie e urgenti, come di ordinarietà:

### 22.a. Regolamento interno di funzionamento del Consiglio di Istituto.

### 22.b. Convenzione Università di Padova PNRR – Investimento 1.6 “Orientamento Attivo Scuola-Università”.

### 22.c. Progetto Istruzione domiciliare – studente 1B CAT

Il Consiglio di Istituto approva a maggioranza/all’unanimità l’aggiornamento dell’ODG.

Il presidente ricorda che ai sensi del vigente regolamento di funzionamento dell’organo collegiale, la maggioranza richiesta per tali delibere è qualificata a 10 voti favorevoli (maggioranza assoluta del consiglio di istituto, considerati presenti e assenti, pari a 18 membri).

Il Dirigente Scolastico chiede quindi di anticipare il punto 22.a. nell’ordine di trattazione dell’ODG, prima della designazione dei membri componenti della giunta, comitato di valutazione o organo di garanzia.

Il Consiglio di Istituto approva a maggioranza/all’unanimità.

### 22.a. REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Dirigente Scolastico successivamente prende la parola per riassumere ai componenti neo-eletti, le funzioni e i compiti del Consiglio d’Istituto e della Giunta Esecutiva, in particolare le materie su cui il Consiglio deve deliberare, come riportate anche nel nuovo Regolamento interno di funzionamento del Consiglio di Istituto (Allegato 1), aggiornato al D.I 128 del 2019. I nuovi componenti sono quindi invitati a prendere visione del vigente Regolamento di Istituto per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità a distanza, quindi il Regolamento di Istituto con i regolamenti allegati, in particolare il Regolamento viaggi di istruzione, che a breve sarà soggetto a revisione, quindi sottolinea l’importanza del Regolamento sull’attività negoziale, il Regolamento per la selezione di esperti interni ed esterni (che sono in data odierna oggetto di revisione, per aggiornarli al nuovo codice degli appalti, D.Lgs. 36/2023), quindi il Regolamento dell’Organo di Garanzia. Tutti i regolamenti sono pubblicati in Amministrazione Trasparente e nelle apposite sezioni del sito Web istituzionale.

Il Consiglio d’Istituto	
VISTO	il DPR 275/99;
VISTO	l’art. 10 del D.lg. 16.04.1994 n. 297;
VISTO	il medesimo art. 10 del D.lg. 16.04.1994 n. 297 riguardante il funzionamento e i compiti del Consiglio d’Istituto;
CONSIDERATA	la necessità di regolamentare il Consiglio d’Istituto;
RAVVISATA	la necessità di aggiornare la precedente versione del Regolamento di funzionamento del Consiglio di Istituto, versione RCI-01 approvata con Delibera n. 25 del 26 giugno 2013;
<b>DELIBERA N. 58</b>	
<b>l’approvazione con votazione all’unanimità/maggioranza dei presenti (16 voti favorevoli) il Regolamento Interno di Funzionamento Del Consiglio Di Istituto – Versione RCI-02 (<u>Allegato 1</u>).</b>	

## 2.b. DESIGNAZIONE STUDENTI GIUNTA ESECUTIVA, ORGANO DI GARANZIA, COMITATO DI VALUTAZIONE

----- OMISSIS -----

Viene quindi proclamata dal Presidente la designazione di Maren Nicolò come **componente studente eletto dal Consiglio d'Istituto a membro della Giunta Esecutiva**.

Rimangono membri designati la sig.ra Frattin Cristina (genitore), prof. Sottana Marco (docente), Girotto Maria Grazia (ATA) come componenti eletti del Consiglio d'Istituto a membri della Giunta Esecutiva, oltre al Dirigente Scolastico Pro-Tempore, membro di diritto e Presidente dell'Organo.

----- OMISSIS -----

Minchio Gloria (...) viene designata come studente individuata dal Consiglio d'Istituto come membro del **Comitato di Valutazione**.

Rimangono membri designati le docenti Gussetti Anna, Candiotti Lisa e Cappellin Jenny; la Sig.ra Stanzione Anna – genitore, oltre al Dirigente Scolastico (membro di diritto e Presidente dell'Organo).

Il Dirigente Scolastico illustra brevemente il Regolamento dell'Organo di Garanzia (R.O.G. Versione 01 - Approvato dal Consiglio d'Istituto - Delibera N.ro 63 del 22/12/2014). Questo è composto dai seguenti membri effettivi designati dal Consiglio di Istituto su proposta delle varie componenti, e per ognuno di essi viene anche indicato un membro supplente:

- a) il Dirigente Scolastico
- b) un genitore
- c) un insegnante
- d) uno studente (maggiormente, altrimenti un altro genitore)

----- OMISSIS -----

È proclamata pertanto la designazione di Martignago Alberto come **componente studente eletto dal Consiglio d'Istituto a membro dell'Organo di Garanzia**. Bazan Federico è individuato come membro supplente.

## 3. AGGIORNAMENTO A DISPOSIZIONI NORMATIVE DEI REGOLAMENTI DI ISTITUTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ NEGOZIALI

- a) **RAN VERSIONE 5 - REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE E L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE;**

----- OMISSIS -----

Il Consiglio d'Istituto	
VISTO	il D.P.R. 275/99 "Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTA	il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
VISTO	il D.I. 129/18 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", in particolare l'art. 45, comma 2°, con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del dirigente;
VISTO	il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78";
RITENUTO	di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018;
CONSIDERATO	che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la

	procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi fino 10.000 euro (limite introdotto dal D.I. n.129 del 2018) il Dirigente procede con affidamento diretto; il Consiglio di Istituto delibera, con successiva delibera n.61, sui criteri e i limiti del Dirigente scolastico per lo svolgimento delle attività negoziali superiori ai 10.000 euro art. 45 comma 2 lett. a) del D.I. 129/2018 nel rispetto del D. lgs 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni;
CONSIDERATO	che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi degli articoli 14 e 15 del D. lgs 50/2016, deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
CONSIDERATO	che il provvedimento si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
CONSIDERATO	inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;
RITENUTO	necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli artt. del D. lgs. 36/2023, in particolare riguardo alle Soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti;
RITENUTO	che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli artt. 14 e 15 del D. lgs. 36/2023 nonché i criteri e i limiti a cui il Dirigente Scolastico deve attenersi per gli acquisti superiori a 10.000 euro IVA esclusa ex art. 45 comma 2 del D.I. 129/2018 – a seguire delibera successiva n.61 del Consiglio di Istituto;
VISTO	il previgente Regolamento adottato dall'Istituto, "Regolamento d'istituto per l'attività negoziale e l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture" – Codificato RAN_04 approvato con delibera n. 138 del 14 marzo 2019;
RICORDATO	che il Consiglio di Istituto ha già approvato con delibera n.ro 17 del 2 febbraio 2023, il limite di spesa per le attività negoziali di competenza del dirigente ai sensi dell'art.45 comma 2 del D.I. 129/2018, elevandolo a € 139.999,99;
ESAMINATO	il testo del "Regolamento d'istituto per l'attività negoziale e l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture per importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza comunitaria in adesione al regolamento di contabilità D.I. 18 agosto 2018 n° 129 e al nuovo codice degli appalti approvato dal consiglio dei ministri il 28 marzo 2023" – Codificato RAN_05, con gli aggiornamenti dovuti a quanto precedentemente richiamato in premessa,
<b>DELIBERA N. 59</b>	
<b>con votazione all'unanimità/maggioranza dei presenti aventi diritto al voto (16 voti favorevoli) il "Regolamento d'istituto per l'attività negoziale e l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture" – Codificato RAN_05" (Allegato 2). Il presente regolamento costituisce parte integrante del regolamento di istituto.</b>	

**b) RSE VERSIONE 4 – REGOLAMENTO PER LA SELEZIONE PERSONALE ESPERTO INTERNO ED ESTERNO PER CONFERIMENTO INCARICHI O CONTRATTI PRESTAZIONI O SERVIZI**

----- OMISSIS -----

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
VISTO	il D.P.R. 275/99 "regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTO	l'art.43 del D.I. 129 del 28/08/2018 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
VISTO	in particolare l'art. 45, comma 2°, del Decreto Interministeriale n°129 del

VISTI	28/08/2018, con il quale viene affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa; il Decreto Legge n. 112/2008 e la circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica
CONSIDERATA	l'esigenza di aggiornare il previgente Regolamento adottato dall'Istituto, "Regolamento d'istituto per la selezione personale interno ed esterno per conferimento incarichi o contratti" RSE_03 approvato con Delibera n° 4 del 19 dicembre 2019 con le novità introdotte dal nuovo codice degli appalti, D.Lgs. 36/2023;
ESAMINATO	il testo del "Regolamento d'istituto per la selezione personale interno ed esterno per conferimento incarichi o contratti" – Codificato RSE_04, integrazione regolamento di istituto per attività negoziale, con gli aggiornamenti dovuti a quanto precedentemente richiamato in premessa,
<b>DELIBERA N. 60</b>	
<b>con votazione all'unanimità/maggioranza dei presenti aventi diritto al voto (16 voti favorevoli) il Regolamento d'istituto per la selezione personale interno ed esterno per conferimento incarichi o contratti" – Codificato RSE_04 (Allegato 3). Il presente regolamento costituisce parte integrante del regolamento di istituto.</b>	

**c) CRITERI E DEI LIMITI PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE AI SENSI DELL'ART. 45 COMMA 2 LETTERA A) DEL D.I. 129/2018 - ADEGUAMENTO MASSIMALE A NUOVO CODICE APPALTI D.LGS.36/2023.**

----- OMISSIS -----

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
VISTO	il D.P.R. 275/99 "regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTO	il D.I. 129/2018 agli artt.43, 44, 45, 46;
VISTO	il D.Lgs. n. 36 del 31 marzo 2023;
VISTO	il Regolamento d'istituto per l'attività negoziale e l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture per importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza comunitaria in adesione al nuovo regolamento di contabilità d.i. 18 agosto 2018 n° 129, approvato nella versione RAN_05 con delibera del Consiglio d'Istituto n. 59 del 7 novembre 2023,
VISTA	la precedente delibera del consiglio di istituto n.ro 16 del 2 febbraio 2023 che innalzava a euro 39.999,99 limiti di spesa per lo svolgimento dell'attività negoziale ai sensi dell'art 45 comma 2 lettera a) del d.i. 129/2018,
VISTA	la precedente delibera del consiglio di istituto n.ro 17 del 2 febbraio 2023 che innalzava ulteriormente a euro 138.999,99 limiti di spesa per lo svolgimento dell'attività negoziale ai sensi dell'art. 51 del c.d. Decreto Semplificazioni bis (decreto-legge 77/2021, conv. con L. 108/2021) che ha novellato l'art.1 del c.d. Decreto Semplificazioni (decreto-legge 76/2020, conv. con L. 120/2020), prevedendo - sino al 30 giugno 2023 - la possibilità di procedere tramite affidamento diretto per servizi e forniture di importo inferiore a 139.000 euro, anche senza la consultazione di più operatori economici;
<b>DELIBERA N. 61</b>	
<b>con votazione all'unanimità/maggioranza dei presenti aventi diritto al voto (16 voti favorevoli) di mantenere a euro 139.999,99 (IVA esclusa) il limite di spesa per le attività negoziali di competenza del dirigente ai sensi dell'art.45 comma 2 del D.I. 129/2018 per gli esercizi finanziari 2022-2025 correlati alla realizzazione del PTOF 2022-2025, con i seguenti criteri e finalità: per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture a agenzie di viaggio/tour operator per la realizzazione di viaggi di istruzione e di studio, quindi a operatori economici ed esperti interni ed esterni per PTCO, formazione</b>	

e addestramento, realizzazione progetti su specifiche tematiche coerenti con il PTOF, e quindi a operatori economici specializzati negli interventi di manutenzione miglioramento e gestione degli immobili, acquisto delle attrezzature e degli arredi nonché per gli adempimenti economici relativi ai progetti PON, PCTO, Orientamento e PNRR, e quanto previsto nei Piani Acquisti e Investimenti deliberati dal Consiglio stesso. Nelle more di nuova deliberazione in merito, sarà mantenuto il suddetto limite, fino al rinnovo triennale del nuovo Consiglio di Istituto con l'approvazione del primo Programma Annuale.

#### 4. AVVIO DI PROCEDURA PER L'INDIVIDUAZIONE DI UN NUOVO CONTRAENTE PER CONTRATTO PLURIENNALE CON ISTITUTO DI CREDITO PER SERVIZIO ESTERNO GESTIONE DI CASSA

----- OMISSIS -----

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
VISTO	il D.P.R. 275/99 "regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTO	il D.I. n. 129/2018, in particolare gli artt. 44, 45 e quanto previsto per la stipula di contratti di durata pluriennale;
VISTO	il D. L.vo n. 36 del 14 marzo 2023 sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
VISTO	il Regolamento d'istituto per l'attività negoziale e l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture per importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza comunitaria in adesione al nuovo regolamento di contabilità d.i. 18 agosto 2018 n° 129, approvato nella versione RAN_05 con delibera del Consiglio d'Istituto n. 59 del 7 novembre 2023,
VISTA	le 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;
VERIFICATO	che la determinazione della spesa massima stanziata per la fornitura del servizio richiesto, sulla scorta del precedente contratto triennale risulta finanziariamente compatibile con l'effettiva capienza del relativo aggregato di spesa del Programma Annuale 2023;
CONSIDERATO	limite di spesa entro il quale il Dirigente Scolastico può procedere eventualmente alla scelta del contraente senza la comparazione delle offerte di operatori economici, relativamente ad attività negoziali riguardanti beni e servizi previsti all'interno del Programma Annuale e non comprese nelle convenzioni CONSIP, approvato con delibera del consiglio di istituto n. 61 del 7 novembre 2023;
PRESO ATTO	della necessità di rinnovare il servizio di contratto pluriennale con istituto di credito per servizio esterno gestione di cassa;
CONSIDERATA	l'opportunità di affidare il suddetto servizio di istituto cassiere per un periodo non inferiore a 36 mesi;
COMUNICATA	l'intenzione di procedere con affido diretto, trattandosi presumibilmente di importo complessivo inferiore ai 5000 euro per il costo del servizio, considerati gli artt. 49 comma 6 e 50 comma 1 lettera b) del D. Lgs. 36/2023 (nuovo codice degli appalti) per cui ricorrano i presupposti di legge per procedere con un affido diretto, anche in deroga alla generale osservanza, da parte delle pubbliche amministrazioni, del principio di rotazione degli operatori economici con cui stipulare contratti.;
<b>DELIBERA N. 62</b>	
<b>con votazione all'unanimità dei presenti aventi diritto al voto (16 voti favorevoli) di autorizzare il dirigente di avviare procedura per individuazione contraente per servizio pluriennale esterno gestione di cassa.</b>	

#### 5. CHIUSURE PREFESTIVE DELL'ISTITUTO PER L'A.S. 2023-24.

----- OMISSIS -----

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
VISTO	il D.L.vo n. 297/1994, art. 10, comma 4;
VISTO	il D.L.vo n. 165/2001;
VISTO	il calendario scolastico regionale per l'a.s. 2023/24;
VISTO	il calendario scolastico dell'ITSET "Arturo Martini" per l'a.s. 2023/24 approvato con Delibera n.ro 51 de l'11 settembre 2023;
TENUTO CONTO	delle richieste espresse dal personale a.t.a. a maggioranza quasi unanime;
RITENUTO	altresì di procedere alla chiusura dei locali scolastici durante le giornate prefestive sotto riportate, in periodi di sospensione delle attività didattiche, al fine di consentire risparmi nel consumo energetico e una migliore organizzazione del servizio,
<b>DELIBERA N. 63</b>	
<b>con votazione all'unanimità dei presenti aventi diritto al voto (16 voti favorevoli), di approvare la chiusura dell'Istituto nelle seguenti giornate:</b>	
<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Sabato 09/12/2023 (Prefestivo Immacolata);</b></li><li>• <b>Sabato 23/12/2023 (Vigilia di Natale);</b></li><li>• <b>Sabato 30/12/2023 (S. Silvestro);</b></li><li>• <b>Venerdì 05/01/2024 (Prefestivo Epifania);</b></li><li>• <b>Sabato 30/03/2024 (Sabato Santo);</b></li><li>• <b>Venerdì 26/04/2024 (Prefestivo San Liberale);</b></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Sabato 20/07/2024 (Prefestivo);</b></li><li>• <b>Sabato 27/07/2024 (Prefestivo);</b></li><li>• <b>Sabato 03/08/2024 (Prefestivo);</b></li><li>• <b>Sabato 10/08/2024 (Prefestivo);</b></li><li>• <b>Sabato 17/08/2024 (Prefestivo);</b></li></ul>

#### 6. RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE 2023 ED EVENTUALE ADEGUAMENTO PIANO DI MIGLIORAMENTO 2022-25.

----- OMISSIS -----

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
VISTA	la Legge 107/2015 in particolare gli artt. 12-13-14 e 15;
VISTO	il DPR 80 del 2013 sul Regolamento Sistema Nazionale di Valutazione in materia di istruzione e formazione;
A SEGUITO	delle deliberazioni sugli obiettivi prioritari formativi del Collegio Docenti;
VISTO	l'Atto di indirizzo per la redazione del nuovo Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025 del 20 settembre 2021 prot. 5572 2.2.a., emanato dal Dirigente scolastico ai sensi del quarto comma dell'art. 3, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, come modificato dal comma 14 dell'art. 1 della L. n. 107/2015 citata;
VISTO	il Piano dell'offerta formativa 2022-2025 approvato dal Consiglio di Istituto in data 21 dicembre 2021 con delibera n.116;
VISTO	il Rapporto di Autovalutazione aggiornato all'Anno Scolastico 2021-22, come integrato nella versione elaborata dall'apposita Commissione e quindi approvato dal Collegio dei Docenti e successivamente dallo stesso Consiglio di Istituto con Delibera n.ro 167 del 4 novembre 2022;
VISTA	la Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito DGOSVI prot. 31023 del 25 settembre 2023 dove si forniscono sinteticamente alle istituzioni scolastiche statali e paritarie alcune indicazioni operative per l'eventuale aggiornamento annuale dei documenti strategici delle istituzioni scolastiche (Rapporto di autovalutazione, Piano di miglioramento, Piano triennale dell'offerta formativa);
ATTESO	l'aggiornamento del RAV 2022-23 per la sola parte relativa ai dati dell'A.S. 2022-23, modificando

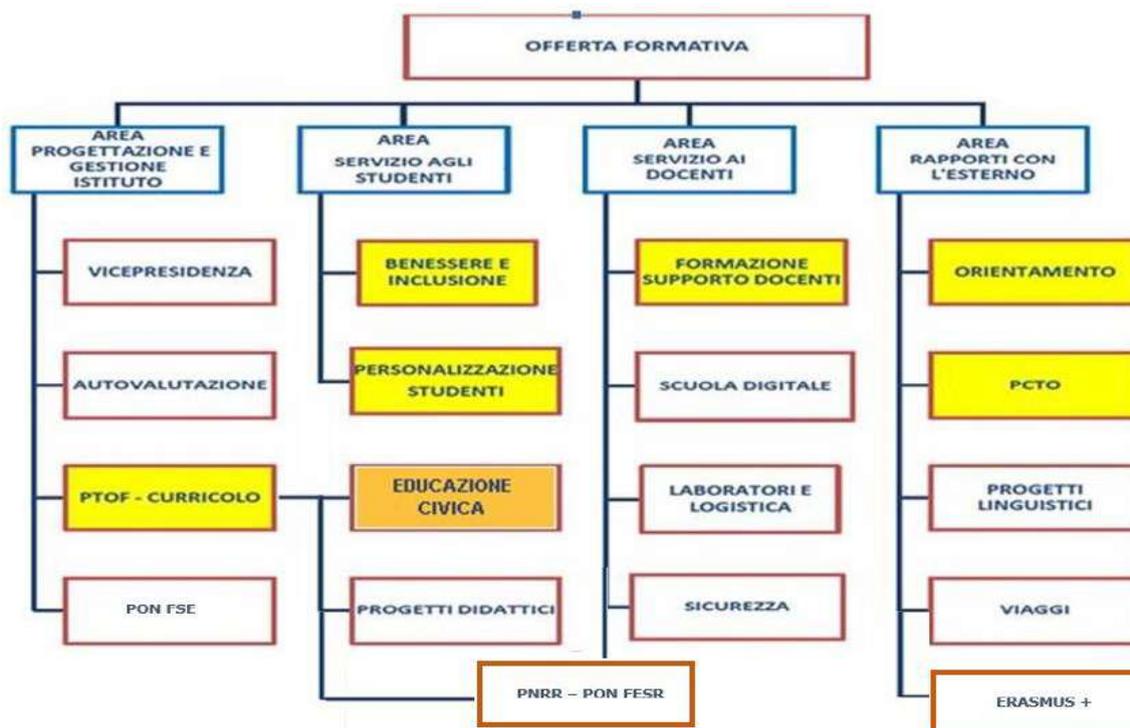
CONSTATATA	il RAV con i dati del precedente anno scolastico, a seguito della pubblicazione degli esiti scolastici (ammissioni alla classe successiva, esami di stato) e prove invalsi 2023;
VISTA	quindi l'assenza di stringenti necessità di modificare il Piano di Miglioramento 2022-25, precedentemente approvato con delibera n.ro 4 del 4 novembre 2022, alla luce dai dati aggiornati nel RAV;
VISTA	la struttura generale del Piano di Miglioramento 2022-2025 confermata dal Collegio Docenti nella seduta del 24 ottobre u.s.,
<b>DELIBERA N. 64</b>	
<p><b>l'approvazione con votazione all'unanimità dei presenti (16 voti favorevoli) di aggiornare il RAV, Rapporto di Autovalutazione, con i soli esiti di apprendimento e risultati prove INVALSI A.S. 2022-23 e confermare il PDM, Piano di Miglioramento di Istituto, riferito al nuovo PTOF per il Triennio 2022-2025.</b></p> <p><b>Il Piano di Miglioramento viene quindi mantenuto invariato come pubblicato nelle corrispondenti sezioni del Piano dell'Offerta Formativa 2022-25 della piattaforma ministeriale, e come pubblicato nella corrispondente sezione Scuola in Chiaro.</b></p>	

## 7. AGGIORNAMENTO PTOF 2022-25 CON PROGRAMMAZIONE A.S. 2023-24

### 7a. PROGETTI ANNUALI E ATTIVITÀ CURRICOLARI ED EXTRACURRICOLARI A.S. 2022-23;

----- OMISSIS -----

Rispetto all'anno precedente, è stata lievemente rivista la struttura organizzativa come rappresentato nel funzionigramma di istituto, rappresentato dai seguenti schemi riassuntivi. In giallo sono rappresentate le aree afferenti alle funzioni strumentali e ai principali settori strutturali in cui viene declinata la struttura organizzativa.



Le principali variazioni riguardano l'introduzione dei moduli trasversali di Orientamento (30 ore per ciascuna classe dal primo al quinto anno – inserite nelle attività curricolari) previsti dalla Riforma - D.M. 22 dicembre 2022 n. 328, nonché l'individuazione dell'Orientatore e dei Tutor – già individuati dal Collegio Docenti - da affiancare agli studenti del triennio per le misure previste dalla Riforma, tra cui realizzazione del portfolio nella nuova piattaforma ministeriale UNICA. Quindi, la realizzazione di ambienti di apprendimento e laboratori innovativi collegati al PNRR Scuola 4.0 - Next Generation Classroom e Labs – oltre alle altre azioni, sempre finanziate con PNRR per l'innovazione digitale Piano "Scuola 4.0 - scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori"" di cui alla Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione.

AREE	AMBITI			
PROGETTAZIONE E GESTIONE D' ISTITUTO	<b>VICEPRESIDENZA</b>	<b>AUTOVALUTAZIONE D'ISTITUTO</b>	<b>PTOF CURRICOLI</b>	<b>PON - COMMISSIONI</b>
	COLLABORAZIONE SOSTITUZIONE DS CONTROLLO E GESTIONE ATTIVITÀ IDEI PROGETTO GENITORI	RAV PDM RS (BS) INVALSI	PTOF REVISIONE DOCUMENTAZIONE MODIFICA CURRICOLI	PROGETTAZIONE E GESTIONE PON COMMISSIONE ORARIO COMMISSIONE FORMAZIONE CLASSI COMMISSIONE ELETTORALE
SERVIZI STUDENTI	<b>SOSTEGNO STUDENTI</b>	<b>BENESSERE INCLUSIONE</b>	<b>CITTADINANZA LEGALITA'</b>	<b>PROGETTI DIDATTICI DIPART.</b>
	ACCOGLIENZA <b>TUTORING istituzionale</b> STUDENTI TUTOR IDEI	GLI: BES, DSA, DISABILITA' PES: Percorsi ED. SALUTE ISTRUZIONE DOMICILIARE BULLISMO, CYBERBULLISMO DISPERSIONE SCOLASTICA ECCELLENZE	CURRICOLO CITTADINANZA E COSTITUZIONE PROGETTI CITTADINANZA E LEGALITA' ED. AMBIENTALE VOLONTARIATO RAPPRESENTANZE STUDENTESCHE COGESTIONE	PROGETTI DIPARTIMENTI (teatro, olimpiadi, ecc) ATTIVITA' SPORTIVA
SERVIZI DOCENTI	<b>FORMAZIONE DOCENTI E ATA</b>	<b>SUPPORTO DOCENTI</b>	<b>SCUOLA DIGITALE</b>	<b>SICUREZZA</b>
	PIANO DI FORMAZIONE DOCENTI E ATA	ACCOGLIENZA DOCENTI SUPPORTO NEOASSUNTI/TUTOR <b>DIGITALIZZAZIONE DIDATTICA</b>	CERTIFICAZIONI GESTIONE SITO FORMAZIONE DIGITALE <b>PNRR ambienti apprendimento</b> <b>PNRR laboratori innovazione</b>	FORMAZIONE SICUREZZA DOCENTI E STUDENTI GESTIONE SICUREZZA ISTITUTO SQUADRA ANTINCENDIO ADDETTI PRIMO SOCCORSO
RAPPORTI CON L' ESTERNO	<b>ORIENTAMENTO</b>	<b>PCTO</b>	<b>PROGETTI LINGUISTICI</b>	<b>VIAGGI</b>
	ORIENTAMENTO IN ENTRATA ORIENTAMENTO IN ITINERE <b>TUTORING istituzionale</b>	ORIENTAMENTO IN USCITA PERCORSI PCTO (ASL) ERASMUS PLUS - VET	CERTIFICAZIONI CLIL PROGETTI: MOVE, INTERCULTURA, SCAMBI, ECC ERASMUS PLUS - SCHOOL	PIANO VIAGGI USCITE DIDATTICHE VIAGGI D'ISTRUZIONE ERASMUS PLUS - SCHOOL

Tutti i progetti facenti capo a ciascuna area sono riportati in allegato al PTOF 2022-2025 che sintetizza l'elenco dei progetti di massima – messi a disposizione del consiglio e conservati in originale agli atti.

Viene quindi esposto l'organigramma 2023-24 associato all'aggiornamento relativo all'A.S. corrente con tutti i responsabili e referenti di aree gestionali-educative e progetti didattici-educativi (Allegato agli atti).

Terminata la relazione, il Presidente sottopone a votazione l'approvazione dell'aggiornamento PTOF 2022-25 con programmazione a.s. 2023-2024.

Il Consiglio d'Istituto	
VISTO	il D.P.R. 275/1999 "Regolamento recante norme in materia di curricoli nell'autonomia delle istituzioni scolastiche" ed in particolare, l'art. 3 come modificato dalla Legge 107/2015;
VISTA	la Legge 107/2015;
VISTO	l'Atto di indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione Prot. n. 4984/2018 2.2.a. del 20/09/2018 adottato dal Dirigente scolastico ai sensi del quarto comma dell'art. 3, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, come modificato dal comma 14 dell'art. 1 della L. n. 107/2015 citata;
VISTO	il Piano dell'offerta formativa 2022-2025 approvato dal Consiglio di Istituto in data 4 novembre 2022 con delibera n.168;
VISTA	la Nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito DGOSVI prot. 31023 del 25 settembre 2023 dove si forniscono sinteticamente alle istituzioni scolastiche statali e paritarie alcune indicazioni operative per l'eventuale aggiornamento annuale dei documenti strategici delle istituzioni scolastiche (Rapporto di autovalutazione, Piano di miglioramento, Piano triennale dell'offerta formativa);
VISTI	il Rapporto di Autovalutazione 2022-23 e il Piano di Miglioramento d'Istituto, come da precedente delibera n.ro 63 nella seduta odierna del Consiglio;
VISTA	la deliberazione del Collegio Docenti di aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa in data 24 ottobre 2023 per quanto attiene ai progetti e le attività curriculari ed extra-curriculari;
RITENUTO	l'aggiornamento per i progetti e attività annuali per l'A.S. 2023-24 coerenti con l'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e il conseguente il PTOF 2022-2025,

**DELIBERA N. 65**

**l'approvazione con votazione all'unanimità dei presenti (16 voti favorevoli) dell'aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per i progetti e le attività dell'A.S. 2023-24. Il Dirigente scolastico assicurerà la pubblicità di legge all'unito Piano triennale dell'offerta formativa (mediante pubblicazione all'Albo dell'Istituto Scolastico, Amministrazione Trasparente, "Scuola in Chiaro", ecc.). In sintesi elenco progetti e attività versati agli atti.**

**7b. VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE DIDATTICHE**

----- OMISSIS -----

Infine il Dirigente illustra il prospetto dei viaggi PAV 2023-24 (allegato al presente verbale) ed uscite finora pervenuti:

**Il Consiglio d'Istituto**

VISTO il vigente Regolamento d'Istituto;  
VISTO il vigente Regolamento Visite d'Istruzione e Viaggi di Studio;  
VISTO il repertorio didattico dei viaggi previsto dal Regolamento, confermato dal Collegio Docenti;  
VISTO Il prospetto viaggi e uscite alla data del 6 novembre,

**DELIBERA N. 66**

**l'approvazione con votazione all'unanimità dei presenti (16 voti favorevoli) la conferma provvisoria del regolamento viaggi vigente e del repertorio didattico dei viaggi di istruzione e dei viaggi di studio, con Piano alla data del 6 novembre (Allegato n.4), che si intendono autorizzati. Il Regolamento Viaggi viene aggiornato con i seguenti emendamenti:**

- 1) Limite spesa giornaliera: innalzare il limite a 120 euro al giorno. Oltre tale limite, è facoltà di ritirare l'adesione, restituendo caparra se il ritiro avviene prima della conferma del viaggio. Il viaggio può comunque essere effettuato se si supera il limite, con partecipazione di almeno 75% delle adesioni degli studenti delle classi coinvolte.
- 2) Numero di accompagnatori. Uscite didattiche: almeno 2 docenti. Per uscite di più classi, a piedi nel territorio, è sufficiente un docente per classe. Per Viaggi di istruzione, sempre almeno 2 docenti accompagnatori. Di norma 1 accompagnatore ogni 15 per studenti minorenni; 1 ogni 25 per studenti maggiorenni nel caso di gruppi di più classi. Per uscite PCTO e Orientamento, 1 docente per classe.

**8. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO INTERVENTI DIDATTICI EDUCATIVI E INTEGRATIVI.**

Per quanto concerne il punto 8 o.d.g. "Modalità di svolgimento degli Interventi Didattici Educativi e Integrativi" il DS ne dà informazione e riassume le diverse attività configurabili come IDEI approvate dal Collegio docenti e quindi inserite nel PTOF come confermate nel precedente anno scolastico:

- Progetto PRIMI,
- Progetto Casc
- Progetto Peer Education
- Sportelli per stranieri, Corsi di L1 e L2, corsi e progetti FAMI
- Sportelli disciplinari, brevi corsi di recupero motivati richiesti dal consiglio di classe
- Corsi di recupero estivi – a domanda (min 5 studenti corso breve – 10-15 studenti di norma
- Recupero in itinere (gennaio dopo scrutini)
- Organizzazione di norma solo per i mesi estivi i corsi di recupero delle insufficienze.

Per gli sportelli la vicepresidenza definirà una procedura e comunicherà agli studenti e alle loro famiglie l'avvio degli stessi con apposita circolare. Verrà richiesto contributo di responsabilizzazione come nei precedenti a.s.

Il Consiglio di istituto, soprattutto la componente studenti e genitori, prende atto e non propone rilievi e/o integrazioni.

## 9. PIANO D'ISTITUTO PER PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI PER L'ORIENTAMENTO A.S. 2023-24;

Il Presidente invita il dirigente Scolastico a illustrare il Progetto di Istituto per le attività previste per l'A.S. 2023-24 per PCTO. Il Dirigente scolastico ricorda che i "percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento" sono attuati per una durata complessiva non inferiore a 150 ore nel secondo biennio e nell'ultimo anno del percorso di studi degli istituti tecnici. I percorsi si fondano su due principali dimensioni: quella orientativa e quelle delle competenze trasversali. Nel presente anno scolastico le attività di PCTO si intersecano con l'avvio della Riforma dell'Orientamento.

Dimensione orientativa: i PCTO, che le istituzioni scolastiche promuovono per sviluppare le competenze trasversali, contribuiscono ad esaltare la valenza formativa dell'orientamento in itinere, laddove pongono gli studenti nella condizione di maturare un atteggiamento di graduale e sempre maggiore consapevolezza delle proprie vocazioni, in funzione del contesto di riferimento e della realizzazione del proprio progetto personale e sociale, in una logica centrata sull'auto-orientamento.

Competenze trasversali: tutte le attività condotte nei PCTO devono essere finalizzate all'acquisizione delle competenze tipiche dell'indirizzo di studi prescelto e delle competenze trasversali, quali: competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare; competenza in materia di cittadinanza; competenza imprenditoriale; competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturali.

Il Dirigente Scolastico illustra quindi il progetto di Istituto come da Allegato predisposto per l'anno scolastico 2023-24 e approvato dal Collegio Docenti nella seduta del 24 ottobre, che tiene conto di quanto riguarda soprattutto uscite e stage aziendali, questi ultimi curricolari per le classi quarte, al termine del secondo periodo didattico.

Il Dirigente ricorda, infine, che viene fissato un budget di 600 euro per classe per finanziare eventuali uscite, o ingressi a mostre o eventi, collegato al PCTO. Rientrano quindi eventuali spese per esperti, e/o materiali e strumentazioni connesse con le attività, oltre alla retribuzione di docenti (eventualmente utilizzando organico dell'autonomia) che viene definita in sede di contrattazione integrativa di istituto.

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
VISTA	la Legge 13 luglio 2015 n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni normative vigenti";
VISTO	l'Atto di indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione del 6 ottobre 2015 prot. n. 5524/C16 adottato dal Dirigente scolastico ai sensi del quarto comma dell'art. 3, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, come modificato dal comma 14 dell'art. 1 della L. n. 107/2015 citata;
VISTO	Il Piano Triennale dell'offerta formativa 2022-2025;
VISTA	la delibera del Collegio Docenti di aggiornamento del Piano Triennale dell'Offerta Formativa per l'A.S. 2023-24;
VISTO	il Decreto Ministeriale 774 del 4 settembre 2019, "Linee guida inerenti ai percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento"
RITENUTO	il piano di istituto per i Percorsi per le Competenze Trasversali per L'Orientamento coerente con l'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e il conseguente PTOF 2022-2025 come approvato dal Collegio Docenti all'A.S. 2022-23 nella seduta del 24 ottobre 2023,
<b>DELIBERA N. 67</b>	
<b>l'approvazione, con votazione all'unanimità dei presenti (16 voti favorevoli) dei presenti, del piano di istituto per i Percorsi per le Competenze Trasversali per L'Orientamento (<u>Allegato n.5</u>) per l'anno scolastico 2023-24.</b>	

## 10. PIANO DI FORMAZIONE E AGGIORNAMENTO A.S. 2023-24

Il Dirigente scolastico prosegue illustrando il piano di formazione e aggiornamento, in prima stesura, dei docenti per l'anno 2023-24 predisposto ai sensi dell'Art. 1, comma n. 124 della Legge 107/2015, approvato dal Collegio dei Docenti nel corso della seduta del 24 ottobre 2023, in coerenza con il PTOF e PDM.

Il DS ricorda, come ripetuto a partire dal 2019, che l'ultimo Piano triennale Nazionale per la formazione dei docenti (ai sensi DM 797/2016), non è stato rinnovato con un nuovo D.M. Si ritiene pertanto valido il DM 797/2016. Tuttavia il Piano di Formazione e Aggiornamento deliberato dal collegio docenti per il presente A.S. ha elaborato l'U.F. obbligatoriamente predisposta dall'Istituto, sulla scorta delle priorità definite nel Piano di Miglioramento.

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
VISTA	la Legge 13 luglio 2015 n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni normative vigenti", in particolare dell'art.1 comma n. 124;
CONSIDERATO	nelle more di emanazione di altro decreto, il Piano triennale Nazionale per la formazione dei docenti (DM 797/2016);
VISTO	l'Atto di indirizzo per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione del 6 ottobre 2015 prot. n. 5524/C16 adottato dal Dirigente scolastico ai sensi del quarto comma dell'art. 3, del D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, come modificato dal comma 14 dell'art. 1 della L. n. 107/2015 citata;
VISTO	Il Piano Triennale dell'offerta formativa 2022-2025;
RITENUTO	Il piano di formazione e aggiornamento AS 2023-24 ( <u>Allegato 6</u> ) coerente con l'atto di indirizzo del Dirigente Scolastico e il conseguente il PTOF 2022-25 nella versione aggiornata all'A.S. 2023-24,
<b>DELIBERA N. 68</b>	
<b>l'approvazione con votazione all'unanimità dei presenti del piano di formazione e aggiornamento di Istituto per l'anno scolastico 2023-24, considerando prioritaria la formazione del personale per la sicurezza, quindi l'unità formativa di istituto (<u>Allegato 6</u>).</b>	

#### **11. CRITERI DI ACCOGLIENZA ISCRIZIONI E FORMAZIONE CLASSI PRIME E CLASSI TERZE A.S. 2024-25.**

Il dirigente scolastico informa il C.D.I. in merito alla situazione dell'istituto in vista delle nuove iscrizioni per l'A.S. 2024-25 e le proiezioni per gli A.S. futuri come richiesto dalla L.107/2015. In considerazione dell'andamento delle iscrizioni negli ultimi anni, che vedono un andamento costante, ma in vista delle proiezioni demografiche in netto declino, propone al Consiglio d'Istituto di confermare i criteri adottati nei precedenti Anni Scolastici, soprattutto per quanto concerne la preferenza della seconda lingua e l'assegnazione d'ufficio da parte d'istituto, coerentemente con la formazione delle classi, secondo i criteri riportati.

Dopo attenta analisi,

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
VISTO	il DPR 81/2009, art.16, commi 1, 2, 4 e 6 sulla formazione delle classi
SENTITA	la relazione del Dirigente Scolastico;
TENUTO CONTO	delle disponibilità di spazi per l'A.S. 2024-25 che contemplano un limite massimo di 13 classi prime, (orientativamente fino a 6/7 biennio tecnico economico – indirizzo amm.ne fin.za e marketing; 3/4 biennio tecnico economico – indirizzo turismo; 1/2 biennio tecnologico – indirizzo costruzioni, ambiente e territorio) eventualmente rivedibili nei vari indirizzi sulla scorta dell'andamento delle iscrizioni.
CONSIDERATO	che l'istituto in questo modo raggiunge la massima capienza interna, quindi è preferibile valutare, in caso di aumento, la possibilità o l'impossibilità di accettazione di tutte le domande d'iscrizione,
<b>DELIBERA N. 69</b>	
all'unanimità dei presenti (16 voti), i seguenti:	
<b>CRITERI GENERALI PER L'ACCETTAZIONE DELLE ISCRIZIONI ALLE CLASSI PRIME:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• In ottemperanza ai parametri per la formazione delle classi prime, che saranno definiti con la circolare ministeriale sugli organici (numero alunni per classe), e in base al numero massimo di classi che sarà autorizzato dall'Ufficio Scolastico Territoriale;</li> <li>• Tenuto conto della reale situazione dei locali a disposizione della scuola dopo avere collocato in tali spazi le classi dalle future 2<sup>a</sup> alle future 5<sup>a</sup> e quindi determinato quelli a disposizione delle future prime. Le classi prime – comprensive della previsione dei ripetenti – saranno costituite da un numero di alunni fino al limite massimo previsto dalla normativa, secondo i criteri di formazione delle classi, già adottati in questo Istituto.</li> <li>• In particolare per l'<b>indicazione</b> della seconda/terza lingua straniera, sarà intesa esclusivamente come <b>preferenza</b> espressa dallo studente al primo anno (seconda lingua) e al terzo anno (eventuale terza lingua). L'istituto potrà</li> </ul>	

tenere conto, ma si riserva qualsiasi decisione in merito, e la lingua sarà assegnata d'ufficio, seguendo i seguenti **criteri** di assegnazione della seconda-terza lingua straniera:

- le prime due lingue prevalenti secondo le preferenze espresse dovranno essere equi-distribuite in altrettante classi.
- dovranno esserci almeno 2 classi per attivazione di un corso al biennio con una determinata seconda lingua, altrimenti non sarà istituita (salvo indirizzo turismo).

In caso di esubero si delibera di:

- Permettere la re-iscrizione di alunni interni ripetenti per la prima volta, previo colloquio e valutazione di eventuali opportunità di ri-orientamento;
- Accettare tutte le domande di iscrizione presentate dalle famiglie che hanno già un figlio/a che frequenta questo Istituto;
- Applicare il criterio della vicinanza per ciascun indirizzo, accettando prima gli studenti che abitano nei Comuni più vicini al Comune di Castelfranco Veneto, tenendo conto – a parità di lontananza – centro del comune/frazione rispetto alla sede dell'istituto della nostra scuola e delle possibili scuole statali alternative all'ITS Martini; le famiglie dovranno essere avvisate al più presto e comunque entro i termini fissati dal MIUR per definire l'organico di diritto in modo da permettere l'iscrizione ad altra scuola, già indicata nella scheda di iscrizione.

- Limitare ad un limite massimo di 13 classi prime, considerando a 52 classi la capienza attuale dell'istituto (orientativamente 6/7 biennio tecnico economico – indirizzo amm.ne fin.za e marketing; 3/4 biennio tecnico economico – indirizzo turismo; 1/2 biennio tecnologico – indirizzo costruzioni, ambiente e territorio) eventualmente rivedibili sulla scorta dell'andamento delle iscrizioni, salvo disponibilità di locali nel territorio di Castelfranco Veneto con l'Ente Territoriale gestore dell'Edilizia Scolastica;

In caso di parità di condizioni, secondo l'ordine, sarà considerata la media scolastica di tutti i voti al termine del secondo anno di istruzione secondaria di 1° grado.

È consentita la possibilità di esprimere una **preferenza non vincolante** per le lingue Francese, Spagnolo e Tedesco, dal primo anno, come seconda lingua straniera. L'istituto si riserverà di accogliere le eventuali richieste degli studenti iscritti, previo il rispetto dei vincoli di formazione delle classi, soprattutto in vista delle scelte del triennio. **Si sottolinea il carattere non vincolante della preferenza espressa nell'indicazione della seconda lingua comunitaria,** precisando che in caso di impossibilità del raggiungimento del numero minimo di allievi, o la formazione di soprannumero nell'organico di diritto, sarà assegnata d'ufficio, sentito il parere di studenti e dei loro genitori. Sarà data informazione, nel caso di una sola classe nel biennio comune per una seconda lingua, che al terzo anno potrà essere vincolante la scelta della lingua alla possibilità di iscrizione nelle varie opzioni dell'indirizzo AFM. Sarà quindi offerta la possibilità di rivalutare la scelta della lingua e/o procedere al cambio d'ufficio per iscrizioni residuali. L'istituto si riserva, eventualmente, di procedere con sorteggio per garantire l'equidistribuzione delle classi rispetto alle 2 lingue straniere prevalenti – ferma restando la possibilità di procedere d'ufficio.

-----  
**AL TERZO ANNO** non può essere garantita, la possibilità di iscrizione ad una qualsiasi delle Articolazioni previste dall'Indirizzo Amministrazione, Finanza e Marketing (Relazioni Internazionali per il Marketing e Sistemi Informativi Aziendali). Di norma, al Terzo Anno, sarà privilegiata la **formazione equamente distribuita in classi nelle tre opzioni, tenendo anche conto della seconda lingua.** Come "equidistribuzione" si intende che nel caso di 3 classi terze, dovranno essere una per indirizzo/articolazione/opzione; nel caso di 6 classi terze, dovranno essere due per indirizzo/articolazione/opzione.

Non essendo possibile formare eventuali classi di un indirizzo o articolazione, sarà privilegiato l'indirizzo di base (amministrazione, finanza e marketing). Analogamente, **potrà essere modificata l'indicazione della terza lingua straniera, intesa come preferenza non vincolante per l'istituto, che sarà di fatto assegnata d'ufficio, in considerazione dei criteri espressi per le iscrizioni al primo anno.**

Le iscrizioni dal secondo al terzo anno dell'indirizzo turismo sono effettuate d'ufficio. Il passaggio tra indirizzi del settore economico (da turismo ad afm e viceversa) potrà avvenire solo in forma residuale dal secondo anno. In caso di eccedenze di richieste per una tipologia di classe (opzione-lingua-indirizzo), tenuto conto dei limiti stabiliti dal ministero per le classi terze ridotti della previsione di ripetenze, si terrà conto della media dei voti conseguiti alla fine dell'anno scolastico (giugno) per il 50 % dei posti disponibili. Per i rimanenti si procederà a sorteggio.

-----  
**PER GLI ANNI SUCCESSIVI AL PRIMO E AL TERZO,** gli studenti sono considerati iscritti d'ufficio all'anno successivo. Parimenti, anche per il terzo anno, ai fini della scelta IRC, sono considerati iscritti d'ufficio.

## 12. CONTRIBUTO VOLONTARIO ISCRIZIONE ALL'ISTITUTO

----- OMISSIS -----

### Il Consiglio d'Istituto

VISTO	il D.P.R. 275/99 "regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";
VISTO	il D.I. 129/2018;
VISTO	il P.T.O.F. 2022-25;
TENUTO CONTO	delle risorse disponibili, delle economie probabilmente disponibili e delle attività effettivamente svolte nell'anno 2023;
CONSIDERATO	che appare necessario ed indispensabile assicurare gli standard adeguati del funzionamento didattico a sostegno del complesso delle attività didattiche, educative e formative previste dal Piano dell'offerta formativa, attraverso i contributi volontari delle famiglie;
CONSIDERATO	l'ammontare del contributo stabilito dall'Istituto Martini, anche se inferiore alla media dei contributi fissati dagli altri istituti superiori di Castelfranco Veneto;
VALUTATO	che la situazione finanziaria si profila per il prossimo anno scolastico simile a quella dell'esercizio precedente, non si ritiene opportuno adeguare l'importo dei contributi volontari per fare fronte allo svolgimento dei progetti finalizzati alla realizzazione del POF, riservando comunque una eventuale variazione per i futuri a.s. da rivedere nel prossimo anno,

### DELIBERA N. 70

**con votazione all'unanimità dei presenti (16 voti) per il prossimo anno scolastico 2024-25, di mantenere il contributo volontario delle famiglie nella quota di euro 110,00 pro capite. Il contributo sarà impiegato già nel programma annuale 2024, in A02, FUNZIONAMENTO DIDATTICO, secondo i seguenti criteri:**

**Spese amministrative obbligatorie, escluse eventuali tasse governative, quantificate in € 35,00 per:**

- 1) **Assicurazione integrativa alunni**
- 2) **Acquisto diario giustificazioni o libretto**
- 3) **Spese amministrative e orientamento in entrata**
- 4) **Spese rilevazione ingressi e manutenzione registro elettronico e segreteria digitale**
- 5) **Aggiornamento licenze applicativi Office e Workspace, cedute in comodato gratuito a tutti gli studenti richiedenti**

**La restante quota di € 75,00 euro sarà utilizzata con le seguenti priorità:**

- 6) **Realizzazione e sostegno delle attività previste dal PTOF vigente (incluso eventuale acquisto di beni di consumo per la didattica e altre spese di funzionamento);**
- 7) **Manutenzione e potenziamento risorse tecnologiche ovvero attrezzature, sussidi e materiali a supporto dell'attività didattica nei laboratori e dipartimenti;**
- 8) **Rinnovo annuale procedure per l'effettuazione dello scrutinio elettronico e il rilevamento automatico delle assenze alunni e relativa comunicazione alle famiglie;**
- 9) **Promozione delle eccellenze e sostegno delle situazioni di difficoltà, nel limite delle risorse stanziare e disponibili**

## 12. ADESIONE IN VIA GENERALE AGLI AVVISI DEL PROGRAMMA NAZIONALE "SCUOLA E COMPETENZE 2021-27".

Il Dirigente scolastico riporta al Consiglio la Nota MIM AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0124828 del 23 ottobre u.s. da parte dell'Unità di missione per il PNRR, Ufficio IV – PON 2021-2127, che informa che entro breve saranno pubblicati i primi avvisi relativi al nuovo Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (di seguito, PN Scuola). Maggiori informazioni sono reperibili al seguente indirizzo web: • "<https://pn20212027.istruzione.it/>".

Nelle more della pubblicazione, si rammenta a tutte le scuole interessate che possono scegliere tra l'adozione di volta in volta una delibera del Consiglio di Istituto di adesione allo specifico avviso, oppure una delibera di natura generale che autorizzi una volta per tutte il dirigente scolastico / legale rappresentante a partecipare agli avvisi del PN Scuola.

----- OMISSIS -----

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
VISTO	il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO	il regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO	il regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO	l'Accordo di partenariato tra l'Italia e la Commissione europea relativo al ciclo di programmazione 2021-2027, approvato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022)4787final del 15 luglio 2022;
VISTO	il Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, approvato con decisione di esecuzione della Commissione C(2022)9045 del primo dicembre 2022;
VISTA	la nota AOOGABMI.REGISTRO UFFICIALE.U.0124828 del 23 ottobre 2023 dell'Autorità di gestione del predetto Programma, che annuncia la prossima pubblicazione di avvisi rivolti alle scuole;
<b>DELIBERA N. 71</b>	
<b>l'approvazione, con votazione all'unanimità (16 voti favorevoli) dei presenti, in via generale, l'adesione dell'istituto agli avvisi relativi al Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027; di delegare il Dirigente scolastico, eventualmente coadiuvato da gruppi di lavoro, a elaborare i progetti e a proporre la candidatura dell'Istituzione scolastica a quegli avvisi, tra quelli disponibili, da lui ritenuti consoni alle esigenze degli studenti e del personale.</b>	

### 13. RATIFICA ADESIONE A RETE FAMI ISTRUZIONE INCLUSIVA 2023-2026 – CAPOFILA IC MARTINI – TREVISO 1.

Il Dirigente Scolastico riferisce al Consiglio di Istituto il rinnovo dell'adesione (con riserva di approvazione) alla nuova Rete di scopo, dopo l'adesione al Programma 1597 nel precedente a.s. con delibera 128 del 28 marzo 2022.

----- OMISSIS -----

<b>Il Consiglio d'Istituto,</b>	
VISTA	la legge n. 59/97, art.21 sull'Autonomia Scolastica;
VISTA	il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e specificatamente gli articoli 6 e 7;
VISTO	l'art. 45 comma 1 lett. F) del D.l.129/2018 che demanda al Consiglio di Istituto la facoltà di deliberare in merito all'adesione di reti di scuole;
PRESO ATTO	della adesione rete di scopo per la realizzazione del Programma Fondo Europeo Asilo Migrazione e Integrazione (FAMI 2021-2027) - Obiettivo Specifico 2. Migrazione legale e Integrazione – Misura di attuazione 2.d) – Ambito di applicazione 2.h) - Intervento c) Istruzione inclusiva "Interventi di rafforzamento dell'integrazione scolastica di alunni e studenti di Paesi terzi 2023-2026", Capofila Istituto Comprensivo "Martini" di Treviso;
CONSIDERATO	che le Istituzioni Scolastiche hanno interesse a collaborare reciprocamente per l'attuazione di iniziative comuni finalizzate all'inclusione degli alunni con background migratorio, accedendo in particolare ai finanziamenti proposti dal Programma FAMI;
VISTA	l'approvazione del Collegio Docenti con delibera del 24 ottobre 2023;
<b>DELIBERA N. 72</b>	
<b>con votazione all'unanimità dei presenti (16 voti favorevoli) la costituzione di una rete di scopo per la realizzazione del Programma Fondo Europeo Asilo Migrazione e Integrazione (FAMI 2021-2027) - Obiettivo Specifico 2. Migrazione legale e Integrazione – Misura di attuazione 2.d) – Ambito di applicazione 2.h) - Intervento c) Istruzione inclusiva "Interventi di rafforzamento dell'integrazione scolastica di alunni e studenti di Paesi terzi 2023-2026", Capofila Istituto Comprensivo "Martini" di Treviso.</b>	

### 14. MOBILITÀ PROGETTO ERASMUS + 2023-1-IT01-KA121-VET-000143038.

----- OMISSIS -----

**Il Consiglio di Istituto approva all'unanimità dei presenti (16 voti favorevoli) lo sviluppo del progetto di massima nell'ambito delle future attività di mobilità relative all'Accreditamento del Settore Istruzione scolastica PROGETTO ERASMUS + 2023-1-IT01-KA121-VET-000143038 per flussi di mobilità da 16 studenti ciascuno (tot.32 studenti) a Tenerife (indicativamente suddivisi equamente tra Santa Cruz e Puerto de la Cruz, a seconda della disponibilità degli alloggi) – periodo da fine agosto (indicativamente tra il 24 e il 27 agosto con durata di 4 settimane, partenza in base al costo del biglietto aereo). Autorizza alle procedure di selezione come da successiva delibera. (DELIBERA N.RO 73)**

#### **15. MOBILITÀ PROGETTO ERASMUS + 2023-1-IT02-KA121-SCH-000137605.**

Il Dirigente richiama la precedente delibera n.ro 47 del 27 giugno 2023 relative all'Accreditamento del Settore Istruzione scolastica 2022-1-IT02-KA120-SCH-000107886 e comunica al Consiglio di Istituto la definitiva approvazione del progetto per A.S. 2023-24 dall'agenzia nazionale INDIRE. Propone quindi le seguenti:

- 2 mobilità long term di un mese ciascuna in Norvegia a Molde "ROMSDAL VIDEREGÅENDE SKOLE.; periodo inizio marzo-inizio aprile.  
2 accompagnatori in andata con job-shadowing (max. 8 gg compreso viaggio). L'accompagnamento del ritorno è garantito dalla scuola norvegese che verrà a visitare la nostra scuola in quella data.
- 2 mobilità long term di un mese ciascuna in Germania a Kronach; periodo marzo/aprile.  
2 accompagnatori (max. 6 gg. compreso viaggio: uno in andata e uno in ritorno)
- 10 mobilità short term/mobilità di gruppo (mobilità di breve termine - indicativamente 8 giorni compreso il viaggio) in Spagna; periodo marzo/aprile.  
2 accompagnatori (nelle mobilità di gruppo sono obbligatori per tutto il periodo)

#### **Criteri di selezione**

I criteri generali di selezione di seguito riportati, sono quelli già approvati lo scorso anno per il VET e sono desunti dal bando in elaborazione (quasi pronto): come evidenziato in giallo sono da ridefinire i punteggi dati alle attività e al PCTO (punteggio non del tutto pertinente perché si tratta di classi che non hanno ancora svolto PCTO), il cui punteggio verrà probabilmente rispalmato nelle altre voci. L'altro punteggio da ridefinire è quello della soglia di conoscenza minima della lingua straniera: per i "long term" è previsto il corso in piattaforma prima della partenza. Eventuali aggiustamenti per le specifiche mobilità si giustificano con la necessità di garantire gli standard di qualità richiesti dall'Erasmus.

La selezione verrà effettuata da un'apposita commissione esaminatrice composta da membri del corpo docente dell'istituto la quale, per l'ammissione alle procedure di selezione, verificherà:

- il rispetto dei termini di partecipazione delle domande;
- la correttezza della documentazione;
- il rispetto dei requisiti minimi richiesti e la formalità della candidatura.

Il colloquio orale verterà sui seguenti aspetti:

- interesse e motivazione del candidato a partecipare al progetto
- attitudini e aspirazioni relative alla mobilità
- capacità comunicative-relazionali e di adattamento

Terminate le procedure di selezione, la commissione provvederà a compilare la graduatoria finale in ordine decrescente di punteggio dei candidati, evidenziando quelli ammissibili e quelli selezionati nell'ambito dei posti disponibili. Gli studenti non selezionati ma ammissibili saranno ordinati in base al punteggio in una lista di riserva dalla quale potranno essere ripescati in caso di rinuncia di uno o più tra gli studenti selezionati.

Il punteggio dei candidati verrà calcolato sulla base dei seguenti criteri:

<b>CRITERIO</b>	<b>PUNTEGGIO MASSIMO</b>
-----------------	--------------------------

<b>Motivazione</b> (lettera motivazionale in italiano e colloquio, con valutazione di indipendenza ed autonomia)	Max. 30
<b>Certificazioni alunni DSA, BES</b>	Max. 10
<b>Certificazioni ISEE</b>	Max. 20
<b>Partecipazione ad attività extra-curricolari promosse dalla scuola o attività PCTO certificate ( 1 punto per ogni attività attestata)</b>	Max. 5
<b>Media di fine anno scolastico 2022-2023</b>	Max. 10
<b>Conoscenze linguistiche in lingua straniera</b> (in base alla valutazione del test di livello e di eventuali certificazioni linguistiche)	Max. 20 DEL TEST Max. 5 delle certificazioni
<b>TOT.</b>	<b>Max. 100</b>

**N.B. Non saranno ammessi alunni con voto di condotta inferiore all'8.**

**GRIGLIE DI VALUTAZIONE**

<b><u>LETTERA MOTIVAZIONALE</u></b> Descrizione	<b>Punteggio assegnato</b>
Il candidato riconosce i propri bisogni formativi e vede nell'esperienza all'estero una opportunità per colmarli	8
<i>La motivazione di adesione del candidato è relativo a:</i>	
- miglioramento di competenze trasversali	4
- miglioramento delle competenze linguistiche	4
- ottenimento di maggiori opportunità di trovare lavoro dopo il diploma	4
- miglioramento della propria indipendenza e/o fiducia in se stessi	3
- multiculturalismo e/o senso di iniziativa	3
Il candidato è motivato dalle condizioni previste dalla mobilità (durata della mobilità, destinazione, condizioni logistiche, condivisione dell'esperienza con i propri compagni - se viaggia in gruppo)	4
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>

<b><u>COLLOQUIO</u></b> Descrizione	<b>Punteggio assegnato</b>
Il candidato riconosce i propri bisogni formativi e vede nell'esperienza all'estero una opportunità per colmarli	8
<i>La motivazione di adesione del candidato è relativo a:</i>	
- miglioramento di competenze trasversali	4
- miglioramento delle competenze linguistiche	4

- ottenimento di maggiori opportunità di trovare lavoro dopo il diploma	4
- miglioramento della propria indipendenza e/o fiducia in sé stessi	3
- multiculturalismo e/o senso di iniziativa	3
Il candidato è motivato dalle condizioni previste dalla mobilità (durata della mobilità, destinazione, condizioni logistiche, condivisione dell'esperienza con i propri compagni - se viaggia in gruppo)	4
<b>TOTALE</b>	<b>30</b>

### GRIGLIA REDDITO ISEE

Parametro	Punteggio
Da € 0 a € 10.632,94	PUNTI 20
Da € 10.632,95 a € 21.243,00	PUNTI 14
Da € 21.243,01 a € 29.652,00	PUNTI 10
Da € 29.652,01 a € 37.492,00	PUNTI 4
OLTRE I 37.492,00€ o ISEE non allegato	PUNTI 0

### GRIGLIA PUNTEGGIO

#### PER LA MEDIA SCOLASTICA a.s. 2021/2022

Media	Punteggio
9.01/10	10
8.01/9	8
7.01/8	6
6.01/7	4
6	2

### GRIGLIA PUNTEGGIO PER LE CONOSCENZE LINGUISTICHE

TEST	Punteggio
Prova linguistica oggettiva	20 max

LIVELLO	Punteggio
C1 o superiore	5
B2	4
B1	3
A2	2
A1	1

Saranno considerati ammissibili i candidati che avranno conseguito un punteggio minimo di 60/100. A parità di punteggio si terrà conto dell'ordine di arrivo delle candidature.

Il Consiglio di Istituto approva all'unanimità dei presenti 16 voti favorevoli) lo sviluppo del progetto di massima, incluse le "LONG TERM MOBILITY" – MOLDE NORVEGIA, ROMSDAL VIDEREGÅENDE SKOLE nell'ambito delle future attività di mobilità relative all'Accreditamento del Settore Istruzione scolastica 2022-1-IT02-KA120-SCH-000107886 e autorizza quindi le procedure di individuazione di studenti partecipanti, con i criteri indicati in premessa (DELIBERA N.RO 74).

## 16. ADESIONE AL CENTRO SPORTIVO SCOLASTICO A.S. 2023-24.

----- OMISSIS -----

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
VISTA	la nota del MIUR prot.n.5163 del 16/10/2009 avente ad oggetto: "Linee guida per le attività di educazione fisica, motoria e sportiva nelle scuole di primo e secondo grado – Indirizzi operativi" con la quale si impartiscono direttive per il riconoscimento del grande ruolo attribuito alle attività motorie per la crescita dei giovani, per i valori veicolati, per lo sviluppo dell'individuo non solo sul piano fisico, ma anche comportamentale, per l'acquisizione di sani stili di vita; la legge n. 59/97, art.21 sull'Autonomia Scolastica;
TENUTO CONTO	del P.T.O.F. come aggiornato per l'a.s 2023/2024;
VISTA	la delibera n.17 nella seduta del collegio docenti del 21 settembre 2023,
<b>DELIBERA N. 75</b>	
<b>con votazione all'unanimità dei presenti (16 voti favorevoli) l'adesione per l'a.s. 2023/24 al Centro Sportivo Scolastico dell'ITSET "Martini" e l'eventuale partecipazione a Campionati Studenteschi e manifestazioni sportive.</b>	

## 17. ADESIONE DELL'ISTITUTO ALLA REYER SCHOOL CUP 2023-24

Il D.S. informa il Consiglio di Istituto di aver sottoscritto in data 19 ottobre 2023 la richiesta di partecipazione dell'istituto Martini alla competizione sportiva di pallacanestro la partecipazione della squadra di basket del predetto Istituto Scolastico all'edizione 2023/2024 del torneo interscolastico denominato "Reyer School Cup 2023-24" organizzato dalla Società S.S.D. Reyer Venezia Mestre S.p.A".

L'Istituto partecipa da diversi anni alla manifestazione, per cui ha già ricevuto la ratifica in sede di Collegio Docenti con delibera n.ro 19 del 21 settembre 2023.

L'adesione al Torneo presuppone:

- di sollevare integralmente la Società da ogni tipo di responsabilità per danni di qualsiasi genere subiti dagli alunni dell'Istituto Scolastico medesimo, a qualunque titolo coinvolti nel Torneo, e/o ai beni di proprietà o comunque nella disponibilità di questi ultimi, eventualmente occorsi durante le partite del Torneo, e/o durante le attività connesse, svolte presso le strutture sportive gestite dagli Istituti Scolastici aderenti, ivi compresi i danni i cui effetti si realizzino dopo il termine del Torneo;
- di essere a conoscenza e di accettare, previa visione dell'apposita documentazione, che gli alunni dell'Istituto Scolastico coinvolti nel Torneo raggiungeranno le predette strutture sportive e faranno ritorno verso l'Istituto Scolastico tramite un'azienda di trasporti appositamente incaricata dalla Società, con l'accompagnamento di uno o più docenti dell'Istituto Scolastico stesso;
- di tenere integralmente indenne e manlevata la Società dagli effetti di eventuali azioni, richieste, rivendicazioni e/o doglianze di qualsiasi tipo, avanzate da terzi, ivi compresi i genitori e/o rappresentanti legali degli alunni, comunque correlate al Torneo, e/o alle attività allo stesso connesse.

Informa quindi che la società mette a disposizione fino a 30 biglietti gratuiti per alcune partite della Reyer, per studenti docenti e familiari. L'istituto si fa tramite della concessione dei biglietti ai richiedenti, in ordine di richiesta, i quali comunque partecipano a titolo personale e non come attività dell'istituto.

Inoltre, collegato al Progetto, l'Istituto promuove allenamenti e partecipazione di una squadra studentesca di Basket, oltre che di un gruppo di Cheerleaders, ed eventualmente un gruppo di studenti per "supporto responsabile" nell'assistere e supportare i compagni nelle fasi del torneo.

Al termine della relazione del Dirigente Scolastico, il Presidente pone quindi a votazione la ratifica dell'adesione alla manifestazione.

<b>Consiglio di Istituto approva all'unanimità dei presenti (16 voti favorevoli) l'adesione al al Torneo Reyer Cup Edizione 2023-24. (DELIBERA N. 76)</b>
---

## 18. PROGETTO TEATRO DI ISTITUTO

Il Dirigente Scolastico propone al il Consiglio di Istituto lo svolgimento del progetto teatro ricorrendo ad un esperto esterno, con rappresentazione da effettuarsi al Teatro Comunale di Castelfranco Veneto, seguendo l'ottima esperienza dei precedenti anni scolastici, con partecipazione di genitori e studenti e pubblico esterno.

Durante la manifestazione, eventuale raccolta libera di offerte.

Il Progetto se non finanziato da FAMI (vedi precedente delibera n. 72) comporta spese (da 30 a 50 ore a 25,54 euro lordo stato) per tutor scolastico e quindi per esperto esterno (si propongono 40 euro all'ora omnicomprensivo – come per psicologo) più eventuali spese, minime, per affitto teatro e spese attrezzature. Alcuni docenti potrebbero partecipare in qualità di compartecipanti alla realizzazione della rappresentazione.

**Consiglio di Istituto approva all'unanimità dei presenti (16 voti favorevoli) la realizzazione del progetto teatro di istituto ricorrendo ad un esperto esterno, con rappresentazione da effettuarsi al Teatro Comunale di Castelfranco Veneto, previa presentazione progettazione di dettaglio e approvazione collegio docenti, nei limiti di spesa indicati in premessa. (DELIBERA N. 77)**

## 19. RATIFICA AVVIO SELEZIONE ESPERTO PSICOLOGO ISTITUTO

----- OMISSIS -----

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
<b>VISTO</b>	il Protocollo d'intesa tra il Ministero dell'Istruzione e il Consiglio Nazionale Ordine degli Psicologi (AOGABMI 3 del 16 10 2020) che prevedeva l'attivazione di un servizio di sportello per l'ascolto, l'assistenza, la consulenza psicologica agli alunni, ai docenti e ai genitori collegato all'emergenza epidemiologica Covid-19;
<b>VISTA</b>	la successiva nota prot. n. 1746 del 26/10/2020 del Ministero dell'Istruzione – dipartimento per le risorse umane, finanziarie e strumentali, riguardante le Indicazioni per l'attivazione del supporto psicologico nelle istituzioni scolastiche;
<b>VISTA</b>	la conseguente attivazione del servizio di consulenza psicologica affidata ad un esperto esterno nei precedenti a.s. 2020-21, 2021-22 e 2022-23, con esiti più che soddisfacenti per i servizi di supporto e consulenza svolti per gli studenti, i genitori e il personale scolastico, anche in ordine di coordinamento specialistico al C.I.C. dell'istituto, nonché formazione a docenti e A.T.A.;
<b>CONSIDERATA</b>	l'opportunità di continuare a fornire un servizio di supporto psicologico al personale scolastico e agli studenti e loro genitori per prevenire l'insorgere di forme di disagio e/o malessere psico-fisico;
<b>CONSIDERATO</b>	che si rende necessario procedere al reclutamento di un esperto con provata esperienza nell'ambito scolastico e con una consolidata preparazione nel campo dell'età evolutiva, preadolescenziale e adolescenziale e delle problematiche connesse per l'attuazione dell'attività di psicologia scolastica e di integrazione che si svolgerà, con calendario da definire, nell'arco dell'anno scolastico 2023/24;
<b>CONSIDERATO</b>	che nel programma annuale 2023 sussiste la copertura finanziaria per il progetto in questione sul Piano delle destinazioni A/1-1 fino a 4000 euro, rinviabili al P.A. 2024 per la parte non impegnata;
<b>VISTA</b>	La determina Prot.5963 del 23 ottobre 2023 con cui il dirigente ha avviato la procedura selettiva, ancora in corso di definizione;
<b>DELIBERA N. 78</b>	
<b>all'unanimità dei presenti (16 voti favorevoli) di autorizzare il Dirigente Scolastico di concludere la procedura di selezione per l'incarico di esperto psicologo, avviata con determina Prot.5963 del 23 ottobre 2023, finalizzata alla stipula di un nuovo contratto per 100 ore per l'anno scolastico 2023-24 complessive a 40,00 euro all'ora, per complessivi 4.000,00 euro.</b>	

## 20. RICHIESTA COLLABORAZIONE ISTITUTO COME SET CINEMATOGRAFICO.

----- OMISSIS -----

## 21. VARIE ED EVENTUALI.

### 22.a. CONVENZIONE UNIVERSITÀ DI PADOVA PNRR – INVESTIMENTO 1.6 “ORIENTAMENTO ATTIVO SCUOLA-UNIVERSITÀ”.

----- OMISSIS -----

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
SENTITA	la relazione illustrativa del progetto svolta dal Dirigente scolastico
VISTO	il decreto ministeriale del 3 agosto 2022, n. 934 relativo a “Criteri di riparto delle risorse e modalità di attuazione dei progetti relativi al “Orientamento attivo nella transizione scuola-università” – nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 “Istruzione e ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” – Investimento 1.6 “Orientamento attivo nella transizione scuola – università”, finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU”
VISTO	VISTO il d.d. di attuazione del d.m. 934/2022;
VISTO	MODELLO DI ACCORDO SCUOLA – UNIVERSITA’/AFAM con l’Ateneo Università degli Studi di Padova;
VISTO	Il PTOF 2022-25,
CONSIDERATA	L’opportunità di avviare percorsi di orientamento attraverso moduli formativi di 15 ore rivolti a 39 studenti, erogati dall’Università di Padova, anche ai fini della Riforma sull’orientamento,
<b>DELIBERA N. 79</b>	
<b>con votazione all'unanimità (xxx votii favorevoli) l'ACCORDO SCUOLA – UNIVERSITA’/AFAM con l’Ateneo Università degli Studi di Padova per da inserire nei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l’Orientamento” (PCTO), delle misure introdotte dalla riforma dell’orientamento prevista nel PNRR e attuata con le modifiche al d.lgs. 14 gennaio 2008, n. 21, introdotte dalla l. 29 dicembre 2022, n. 197, art. 1, commi 551 e 555, nonché dalle Linee Guida per l’orientamento adottate con d.m. 22 dicembre 2022, 328 e del curriculum dello studente.</b>	

### 22.b. PROGETTO ISTRUZIONE DOMICILIARE

----- OMISSIS -----

<b>Il Consiglio d'Istituto</b>	
SENTITA	la relazione illustrativa del progetto svolta dal Dirigente scolastico
VISTA	la Nota prot.n. 4439 del 16 luglio 2012: Scuola in ospedale e istruzione domiciliare: Indicazioni operative per la progettazione dei percorsi di scuola in ospedale e a domicilio per alunni temporaneamente malati.
CONSIDERATO	il "Vademecum per l’istruzione domiciliare", MIUR 2003;
VISTO	Il DM n.461 del 6 giugno 2019 con cui il MIUR ha emanato le nuove Linee di Indirizzo per la Scuola in Ospedale e l’Istruzione Domiciliare
VISTA	La Nota dell’USR prot. N.ro 25461 del 5 ottobre 2023 “Attivazione del servizio di Istruzione Domiciliare - Indicazioni operative per l’a.s. 2023/24”
VISTA	la delibera n.20 del Collegio dei docenti del 24 ottobre 2023 con la quale è stato approvato ed inserito nel PTOF 2022/2025 per quanto attiene all’A.S. 2023-24 il progetto di Istruzione domiciliare (documentazione agli atti);

**DELIBERA N. 80**

con votazione all'unanimità dei presenti (16 voti favorevoli) la realizzazione del Progetto di istruzione domiciliare elaborato dal Consiglio di Classe 1B CAT per l'a.s. 2023/24, fino ad un massimo di 198 ore, salvo il riparto a consuntivo assegnato dall'Ufficio Scolastico Regionale, a cui il progetto sarà inviato. L'istituto concorrerà, in caso di parziale finanziamento, fino al 50% delle ore svolte.

----- OMISSIS -----

Si riportano a seguire gli allegati citati nel verbale.

Il segretario  
Prof.ssa Mastrolilli Antonella

Il Presidente  
Sig. Stocco Angelo

 Allegato\_1 - RCI\_02 - REGOLAMENTO consiglio istituto 2023

 Allegato\_2 - RAN\_05 -REGOLAMENTO ATTIVITA NEGOZIALE - 2023

 Allegato\_3 - RSE\_04 - REGOLAMENTO SELEZIONE ESPERTI - 2023

 Allegato\_4 - PAV 23-24 - Prospetto generale annuale viaggi istruzione - 7 novembre

 Allegato\_5 - PCTO PROGETTO 23\_24

 Allegato\_6 - PIANO FORMAZIONE DOCENTI 2023-24

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_  
**CONFORME ALL'ORIGINALE**  
\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_

Castelfranco Veneto, li 13/11/2023

IL DIRETTORE SERV.GEN. E AMM.VI  
F.to Stefano Tarallo

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma2, D.Lgs.39/93*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
F.to Pier Antonio PERAZZETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma2, D.Lgs.39/93*



## REGOLAMENTO INTERNO DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

(Delibera n. 58 del 7 novembre 2023)

Il Consiglio d'Istituto, istituito ai sensi del D.P.R. 31.05.1974 n. 416, allo scopo di dettare precise norme a salvaguardia dell'ordine e della vita democratica di questo organo collegiale adotta il presente regolamento interno che disciplina le modalità per convocazione e svolgimento delle sedute. Se nel corso delle sedute si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente regolamento, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio di Istituto ha la composizione, le competenze e i compiti indicati nel "Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado" approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, nel Decreto 28 agosto 2018, n. 129 "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", nell'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezione degli organi collegiali a livello di circolo - istituto" e in tutte le altre norme che dispongano sul suo funzionamento.

Il Consiglio trae la sua forza dalla sua collegialità, dalla quale discendono l'imparzialità nella valutazione dell'interesse pubblico in virtù del reciproco controllo e l'indipendenza nel proprio operato dalle pressioni che possono provenire dall'esterno.

Nel Consiglio d'Istituto tutti i membri si trovano su un piano di eguaglianza giuridica ed al di fuori di ogni rapporto gerarchico.

Il **Consiglio di Istituto** è organo:

- attivo: come organo attivo adotta provvedimenti amministrativi nella forma delle deliberazioni;
- consultivo: come organo consultivo esprime pareri;
- propulsivo: come organo propulsivo formula proposte, criteri, richieste.

### Competenze

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, nei limiti della disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- Adozione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto, formulato dal Collegio dei Docenti, e definizione delle linee guida per la sua formulazione;
- Adozione del Regolamento interno dell'Istituto;
- Adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- Criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche e dei viaggi di istruzione;
- Promozione di contatti con altri Istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere iniziative di collaborazione;

- Partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- Forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali, che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto, altresì, indica i criteri generali relativi:

- Alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali;
- Al coordinamento organizzativo dei Consigli d'Intersezione, d'Interclasse e di Classe.

Il Consiglio di Istituto può inoltre:

- esprimere parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo dell'Istituto;
- esprimere al Collegio dei Docenti pareri in ordine ai progetti di sperimentazione metodologica didattica che richiedono l'utilizzo straordinario di risorse dell'Amministrazione Scolastica;
- proporre al M.I.U.R. progetti di sperimentazione intesa come ricerca e realizzazione di innovazione degli ordinamenti e delle strutture.

### Attribuzioni Amministrativo – Contabili (oppure Competenze nell'attività negoziale)

Il Consiglio d'Istituto, secondo il regolamento contabile sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche (DECRETO 28 agosto 2018, n. 129), nei modi e termini già previsti dall'articolo 9, delibera il Programma Annuale, le eventuali variazioni ed il Conto Consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto, oltre che in ordine al bilancio preventivo.

Il Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 45 del D.M. 129/2018 delibera in ordine:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi.
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla **determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:**

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 23

marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro (fatto salvo eventuale aumento dei limiti di spesa accordati al Dirigente Scolastico);

- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di 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) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali.

Spetta, altresì, al Consiglio la **determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. n.129/2018, di diretta competenza del DSGA.**

Si precisa che il consiglio di Istituto, così come previsto dall'articolo 10, comma 8, della legge 297/94, si pronuncia su ogni altro argomento attribuito alla sua competenza del testo unico, dalle leggi, dai decreti, dai regolamenti e da ogni altra disposizione legislativa.

**Articolo 1 - La prima seduta**

**Articolo 2 - L'elezione del Presidente**

**Articolo 3 - L'elezione del Vice Presidente**

**Articolo 4 - Le attribuzioni del Presidente**

**Articolo 5 - Il Segretario del Consiglio e le sue attribuzioni**

**Articolo 6 - La Giunta Esecutiva e le sue attribuzioni**

**Articolo 7 - L'estinzione e lo scioglimento del Consiglio d'Istituto**

**Articolo 8 - Le elezioni suppletive**

**Articolo 9 - La proroga della legislatura**

**Articolo 10 - I Consiglieri**

**Articolo 11 - La presenza di esperti**

**Articolo 12 - La convocazione**

**Articolo 13 - L'Ordine del Giorno**

**Articolo 14 - La seduta**

**Articolo 15 - La discussione**

**Articolo 16 - La votazione**

**Articolo 17 - Il verbale**

**Articolo 18 - Le Commissioni del Consiglio**

**Articolo 19 - La pubblicità degli atti**

## **Articolo 1. La prima seduta**

1. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico, di norma entro quindici giorni dalla nomina degli eletti, per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

## **Articolo 2. L'elezione del Presidente**

1. Il Presidente è eletto, per acclamazione nel caso di unico candidato, oppure mediante votazione segreta, a maggioranza relativa dei votanti, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

## **Articolo 3. L'elezione del Vice Presidente**

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente assume, in assenza del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'art. 4 del Regolamento.
3. Anche il Vice Presidente deve essere eletto mediante votazione segreta tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.
5. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.

## **Articolo 4. Le attribuzioni del Presidente**

1. Il Presidente:
  - a) convoca e presiede il Consiglio;
  - b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
  - c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio.
2. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine.
3. In caso di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Vice Presidente; in assenza di quest'ultimo, dal rappresentante dei genitori più anziano; in assenza di rappresentanti dei genitori, dal Consigliere più anziano.

## **Articolo 5. Il Segretario del Consiglio e le sue attribuzioni**

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta. Il verbale con le delibere è sottoscritto

oltre che dal Segretario anche dal Presidente.

3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle convocazioni dei membri del Consiglio, la riproduzione o la copia delle deliberazioni, vengono svolte dal personale addetto alla segreteria della scuola individuato dal DSGA.

#### **Articolo 6. La Giunta Esecutiva e le sue attribuzioni**

1. Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva composta da: un rappresentante dei docenti, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli studenti (nel rispetto dell'articolo 8, comma 8, della legge 297/94) e un rappresentante del personale amministrativo, tecnico e ausiliario (non docente).
2. L'elezione dei membri della Giunta Esecutiva avviene per acclamazione nel caso di unico candidato, oppure mediante votazione segreta, a maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.
3. Fanno parte di diritto della Giunta il Dirigente Scolastico, che la presiede, ed il D.S.G.A. che svolge anche le funzioni di segretario.
4. La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico. In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di Presidente saranno svolte dal suo sostituto.
5. La convocazione deve portare l'indicazione dell'Ordine del Giorno. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta di norma, entro il termine previsto dall'art. 13. Il Dirigente Scolastico, sentito il parere unanime dei componenti della Giunta Esecutiva, può convocarla lo stesso giorno del Consiglio d'Istituto. Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti i componenti in numero corrispondente alla metà più uno di quelli, in carica.
6. La Giunta Esecutiva:
  - a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e può richiederne la convocazione, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;
  - b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
  - c) propone il programma finanziario annuale, predisposto dal Dirigente Scolastico.
7. Non è necessario, salvo quando espressamente previsto per le proprie prerogative, convocare la Giunta Esecutiva propedeuticamente ad ogni riunione del Consiglio di istituto. Il presidente può predisporre, coadiuvato dagli uffici di segreteria e dal DSGA, i testi delle delibere e il materiale oggetto di discussione del Consiglio di istituto.
8. Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto.

#### **Articolo 7. Programma Annuale, Verifiche e Conto Consuntivo**

1. Salvo diverse indicazioni o proroghe ministeriali, o normativa superiore, il Programma Annuale e la Relazione illustrativa sono proposti dalla Giunta Esecutiva entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento al Consiglio d'istituto per l'approvazione (art. 5, comma 8 D.M. 129/2018). La delibera di approvazione del programma annuale è adottata dal Consiglio d'istituto entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa (art. 5, comma 9 D.M. 129/2018), fatta salva la possibilità di gestione provvisoria secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.M. 129/2019. Copia di detto programma deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio con almeno 5 giorni di anticipo sulla data prevista per la discussione.
2. Il Consiglio d'istituto verifica, sulla base di apposita relazione predisposta dal dirigente scolastico e dal D.S.G.A., almeno una volta durante l'esercizio finanziario, con apposita delibera di assestamento al programma annuale da adottarsi entro il 30 giugno, le disponibilità finanziarie dell'istituto, nonché lo stato di attuazione del programma e le modifiche che si

rendono eventualmente necessarie. (art. 10, comma 1 D.M. 129/2018). Le variazioni del programma, di entrata e di spesa, conseguenti a entrate finalizzate, e gli storni, conseguenti a delibere del Consiglio d'istituto, sono disposte con decreto del dirigente scolastico, da trasmettere per conoscenza al Consiglio d'istituto.

3. Il Conto Consuntivo, previa approvazione dei Revisori dei Conti, dovrà essere sottoposto all'approvazione del Consiglio d'Istituto entro il 30 Aprile (art. 23, comma 3 D.M. 129/2018)

#### **Articolo 8. L'estinzione e lo scioglimento del Consiglio d'Istituto**

1. Il Consiglio dura in carica tre anni. I membri che nel corso del triennio perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti, se possibile, dai primi dei non eletti delle rispettive liste. La rappresentanza studentesca invece viene rinnovata annualmente.

#### **Articolo 9. Le elezioni suppletive**

1. Si fa ricorso alle elezioni suppletive nel corso della normale durata del Consiglio:
  - a) per la surrogazione di membri – per qualsiasi motivo cessati – nel caso di esaurimento della lista di provenienza;
  - b) nel caso di dimissioni di tutti i membri elettivi del Consiglio.
2. Le elezioni suppletive devono essere indette dal Dirigente Scolastico, di norma entro 15 giorni dalla formalizzazione della circostanza che le ha rese necessarie, nell'ipotesi in cui la mancanza di una o più componenti comporti un'ulteriore alterazione strutturale del Consiglio.

#### **Articolo 10. La proroga della legislatura**

1. Finché non è insediato il nuovo Consiglio sono prorogati i poteri del precedente.
2. I rappresentanti dei docenti, del personale ATA, dei genitori e degli studenti (annualmente), purché non abbiano perso i requisiti di eleggibilità (ed in tal caso sono surrogati), continuano a far parte del Consiglio, fino all'insediamento dei nuovi eletti.

#### **Articolo 11. I Consiglieri**

1. I Consiglieri che nel corso della legislatura perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste, ancora in possesso dei requisiti necessari per far parte del Consiglio. In caso di esaurimento delle liste si procede alle elezioni suppletive di cui all'articolo 8.
2. I membri eletti decadono dalla carica qualora non intervengano a 3 sedute consecutive del Consiglio e non abbiano una valida giustificazione scritta, fatta pervenire al Presidente entro 5 gg. lavorativi dalla data della seduta (art.38 D.L.297).
3. Il Presidente, quando accerta che un membro non è intervenuto senza giustificazione a 3 riunioni consecutive, comunica al Consiglio la decadenza dalla carica di tale membro e pone all'ordine del giorno della riunione successiva la sua sostituzione, secondo le modalità indicate nell'art. 35 D.L. 297.
4. Le dimissioni possono essere presentate dal Consigliere appena eletto o dal Consigliere che, nel corso del mandato, non intenda più far parte del Consiglio. Le dimissioni devono essere presentate per iscritto; la forma orale è ammessa solamente nel caso in cui vengano date dinanzi al Consiglio e, quindi, messe a verbale. Le dimissioni diventano efficaci solo al momento della loro accettazione, mediante delibera del Consiglio. Il Consiglio può accettare o respingere le dimissioni; ha il dovere di accettarle se tale è la volontà irrevocabile del Consigliere dimissionario. Il Consigliere dimissionario e surrogato non fa più parte della lista e non può, quindi, riassumere la carica di consigliere.

## **Articolo 12. La presenza di esperti**

1. Il Consiglio può chiedere ad esperti di intervenire alle sue sedute. La partecipazione deve essere approvata mediante delibera. La presenza di esperti deve essere limitata all'espressione del loro parere e la discussione e la votazione devono avvenire senza la loro presenza.

## **Articolo 13. La convocazione**

1. Salvo quanto previsto dall'articolo 1, la convocazione del Consiglio spetta esclusivamente al Presidente del Consiglio o ad un altro membro del Consiglio da lui delegato.
2. Il Presidente ha l'obbligo giuridico di indire la convocazione del Consiglio quando viene richiesto da almeno un terzo dei Consiglieri o dalla Giunta esecutiva. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Consiglio quando la richiesta provenga da meno di un terzo dei Consiglieri. La richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare gli argomenti di cui si chiede la trattazione.
3. L'atto di convocazione:
  - a) deve essere emanato dal Presidente del Consiglio o da un altro membro del Consiglio da lui delegato;
  - b) deve avere la forma scritta;
  - c) deve contenere l'ordine del giorno degli argomenti da discutere, indicati in modo preciso anche se sintetico;
  - d) deve indicare se trattasi di seduta straordinaria;
  - e) deve indicare il giorno, il luogo della riunione, l'ora di inizio della seduta;
  - f) deve essere recapitato ed esposto all'albo della scuola di norma entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria;
  - g) deve essere recapitato nelle mani dei Consiglieri o di loro delegati oppure può essere inviato tramite la posta elettronica (dopo la firma del Presidente) entro cinque giorni prima della seduta ordinaria ed entro tre giorni prima della seduta straordinaria;
  - h) la convocazione viene pubblicata sul sito dell'Istituto dopo la firma del Presidente o autorizzazione a mezzo mail.
4. I documenti che vengono esaminati nella seduta devono essere messi a disposizione di norma prima del giorno della riunione per favorire l'espressione di valutazioni e voti consapevoli da parte di tutti i consiglieri durante l'assemblea. Per i consiglieri che facciano richiesta di ricevere comunicazione cartacea, la documentazione sarà richiesta e ritirata a cura del Consigliere presso l'Uff. Protocollo dell'Istituto.
5. Per i Consiglieri, o i loro delegati, fa testo la pubblicazione all'albo e la notifica tramite e-mail.
6. L'omessa comunicazione, anche ad uno solo dei membri del Consiglio, comporta l'illegittimità della seduta e l'invalidità delle deliberazioni assunte.

## **Articolo 14. L'Ordine del Giorno**

1. L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente, salvo quanto stabilito all'articolo 13 nel comma 2 (ultimo periodo) e al presente articolo nel comma 3 e nel comma 4.
2. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti, salvo aggiunta per motivi eccezionali e straordinari di punti in elenco alle varie ed eventuali; i Consiglieri possono proporre argomenti da iscrivere all'ordine del giorno, ma occorre che la proposta venga discussa e approvata dal Consiglio, il quale può deliberare a maggioranza dei 2/3 dei presenti se iscriverli alla seduta in corso o rimandarli alla seduta successiva. Ove iscritti, il Consiglio di Istituto potrà procedere alla votazione.
3. Il Consiglio deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia, a maggioranza assoluta, può decidere anche un diverso ordine di trattazione.
4. L'ordine del giorno deve prevedere al primo punto la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente.

5. Le cosiddette "Varie ed eventuali", dichiarate all'inizio della seduta, possono riguardare materie per le quali è necessaria discussione e votazione, per l'approvazione delle quali è richiesta la maggioranza assoluta di componenti effettivi del Consiglio, indipendentemente dal numero di presenti.
6. Gli argomenti dell'ordine del giorno non trattati sono rinviati dal Presidente ad una successiva seduta, la cui data deve essere prevista nella convocazione.

## **Articolo 15. La seduta**

1. La seduta è la riunione dei membri del Consiglio che si svolge ininterrottamente in un solo giorno, salvo rinvio eventuali punti all'ordine del giorno a nuova seduta.
2. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'accertamento del titolo di elettore avviene mediante dichiarazione verbale di un Consigliere che viene raccolta dal Segretario del Consiglio e allegata al verbale. Salvo quanto disposto dal comma 3 dell'articolo 4, qualora la forma pubblica della seduta non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, la libertà di discussione o di deliberazione, il Presidente può sospendere la seduta ed ordinare il suo proseguimento in forma non pubblica.
3. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere per tutta la durata della stessa. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale.
4. Il Consiglio si riunisce, salvo sedute straordinarie, almeno tre volte nel corso dell'anno scolastico.
5. Le sedute straordinarie possono essere convocate solo quando ricorrano le condizioni di cui all'art. 13 comma 2 e/o in caso di motivata necessità e urgenza.

## **Articolo 16. La discussione**

1. La seduta deve trattare solo le materie che siano state poste all'ordine del giorno, secondo quanto stabilito dall'articolo 14.
2. Ogni Consigliere ha diritto di intervenire al massimo due volte, per non più di tre minuti ogni volta, su ogni argomento all'ordine del giorno. Il Presidente, a sua discrezione, può concedere maggior tempo e maggior numero di interventi al Consigliere che ne faccia richiesta.
3. Se, nel corso della seduta, vengono presentate proposte di delibera, mozioni o risoluzioni su un argomento iscritto all'ordine del giorno, per consentirne l'esame il Presidente può sospendere la seduta; è obbligato a sospenderla, se richiesto da almeno un terzo dei presenti.

## **Articolo 17. La votazione**

1. Terminata la discussione, il Presidente dichiara aperta la votazione.
2. Prima della votazione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i Consiglieri possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro la proposta o i motivi per i quali si asterranno.
3. La votazione può avvenire:
  - a) per alzata di mano;
  - b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
  - c) per scheda segreta.
4. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori.
5. Nel caso di votazione non segreta ogni Consigliere ha diritto a chiedere la votazione per appello nominale, con registrazione dei nomi a verbale. Nel caso di votazione per alzata di mano ogni

- Consigliere ha diritto a chiedere la registrazione del voto personalmente espresso.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Gli astenuti concorrono alla formazione del numero legale, ma non alla maggioranza di cui al primo periodo. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di parità in votazione per scheda segreta, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.
  7. Nel caso in cui siano in discussione due proposte alternative, viene approvata quella che ottiene la maggioranza assoluta dei voti.
  8. Qualora siano in discussione più di due proposte in alternativa, si procede ad una prima votazione; se una proposta ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei presenti, viene approvata. Nel caso in cui tale quorum non venga raggiunto da nessuna proposta, si procede ad un ballottaggio tra le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti e viene approvata quella che ottiene la maggioranza assoluta dei voti.
  9. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle seguenti materie: formazione di autofinanziamento dell'istituto, consuntivo, acquisto, rinnovo delle attrezzature (articoli 5 e 6 lettera b del DPR 31.5.1974 n. 416).
  10. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità, prevale il voto del presidente (art 37 297/94 comma 3). Le astensioni non vanno conteggiate nel computo del totale dei voti validamente espressi (parere del Consiglio di Stato dv04647).
  11. Terminata la votazione, il Presidente ne proclama l'esito.

#### **Articolo 18. Il verbale**

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare conto esatto ed obiettivo di quanto si è svolto nel corso della seduta; esso è coperto dalla cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile e pertanto fa fede fino a querela di falso, presentata all'Autorità Giudiziaria.
2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro a pagine numerate. È consentita la redazione digitale e in tal caso le singole pagine a stampa che lo compongono devono essere incollate sul registro a pagine numerate e convalidate dal bollo dell'Istituto. Di seguito al verbale devono essere trascritti i riferimenti dove rintracciare o reperire i documenti di cui all'art. 15, comma 3, ed altri che, presentanti o prodotti nel corso della seduta, siano stati esaminati dal Consiglio, se non allegati.
3. Il verbale, in quanto atto giuridico, deve essere compilato esclusivamente da Consiglieri in possesso della capacità giuridica di cui all'articolo 2 del Codice Civile, ovvero da Consiglieri maggiorenni.
4. Il verbale deve dare conto della legalità della seduta, indicando data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica dei presenti e degli assenti, questi ultimi se giustificati o meno. Il verbale deve riportare un riassunto della discussione, i risultati delle votazioni. Le relative deliberazioni sono numerate a partire dall'insediamento, partendo dalla numero 1, fino all'insediamento di un nuovo consiglio triennale. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Le delibere di approvazione del verbale non sono numerate, assumono solo riferimento a data e numero del verbale.
5. I Consiglieri hanno diritto a chiedere la registrazione a verbale delle loro dichiarazioni. In tal caso dovranno produrne il testo o dettarle direttamente al Segretario.
6. Il verbale della seduta deve essere portato a conoscenza di tutti i Consiglieri di norma entro 5 giorni dalla seduta ed in ogni caso prima della seduta di successiva.
7. La copia del verbale provvisorio ai Consiglieri rientra fra i documenti di cui al comma 4 dell'articolo 14. Tale copia non può essere assolutamente diffusa, neanche alle persone di cui al comma 3 dell'articolo 21.
8. Il verbale si ha per approvato se, negli ulteriori 3 giorni dalla comunicazione fatta a ciascun consigliere, non viene richiesta alcuna correzione dai Consiglieri. Le eventuali correzioni

verranno approvate dal Consiglio nella seduta successiva.

9. Il verbale rettificato deve essere letto con le eventuali rettifiche, all'inizio della seduta successiva alla seduta alla quale si riferisce. Il vecchio Consiglio può essere convocato dal Presidente uscente esclusivamente per l'approvazione del verbale dell'ultima seduta rettificato.

#### **Articolo 18. Le Commissioni del Consiglio**

1. Il Consiglio può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che, esprimendo il più possibile la pluralità di indirizzi, siano composte da almeno un membro di ciascuna componente. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.
2. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra i genitori, docenti, non docenti.
3. Le proposte formulate dalla Commissione di lavoro al Consiglio saranno presentate con una relazione, eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza.

#### **Articolo 19. La pubblicità degli atti**

1. Sono pubblicate all'albo della scuola copia conforme di tutte le delibere e la convocazione del Consiglio. Gli atti del Consiglio vengono esposti all'albo dell'Istituto entro i 10 gg. successivi ad ogni riunione ed almeno fino a quella seguente.
2. Le delibere sono pubblicate anche nella Sezione di Amministrazione Trasparente.
3. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio. Hanno diritto ad accedere agli atti e ad averne copia il personale docente, ATA e i genitori degli studenti. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. Coloro che non rientrano nelle categorie di cui al comma precedente, possono avere accesso agli atti esclusivamente se in possesso di un interesse giuridicamente rilevante da tutelare, ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241. In tal caso presentano richiesta al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi che la sottopone alla Giunta Esecutiva che l'accetta o la respinge.



**Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico  
"ARTURO MARTINI"**

Via Verdi 40 - 31033 Castelfranco Veneto (TV) - Tel. 0423.49.10.80  
e-mail: segreteria@martini.tiscali.it - pec: tvtd04000g@pec.istruzione.it  
www.istitutomartini.tv.it - C.F. 81001990266 - COD.MECC. TVTD04000G



**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE  
E L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

**PER IMPORTI INFERIORI E SUPERIORI ALLE SOGLIE**

**DI RILEVANZA COMUNITARIA**

**IN ADESIONE AL NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ**

**D.I. 18 AGOSTO 2018 N° 129 E AL NUOVO CODICE DEGLI APPALTI**

**APPROVATO DAL CONSIGLIO DEI MINISTRI IL 28 MARZO 2023**

*Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 59 del 7 novembre 2023*

**Art. 1 - Oggetto del regolamento**

1. L'attività contrattuale dell'I.T.S.E.T. - Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico "Arturo Martini" di Castelfranco Veneto, di seguito denominato "Istituto", è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Il presente regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne alla istituzione per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento.

**Art. 2 - Principi**

1. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi di cui all'art. 2 c. 1 del D.I. n. 129/2018.
2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
3. L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi indicati nel libro I, parte I, titolo I del D. Lgs. 36/2023, nonché del principio di rotazione di cui all'art 49 del D. Lgs. 36/2023.

Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi.

In particolare egli assicura aderenza:

- a) al principio di economicità, ove possibile, mediante l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia, mediante la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività, mediante la riduzione dei tempi del procedimento di selezione del contraente, pur nel rispetto della normativa;
- d) al principio di correttezza, mediante una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

- e) al principio di libera concorrenza, mediante l'attuazione dell'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, mediante una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità, mediante l'attuazione della conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità, mediante l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) al principio di rotazione, mediante il non consolidamento dei rapporti solo con alcune imprese, e, in particolare, mediante il non affidamento dell'appalto al contraente uscente, qualora due consecutivi affidamenti abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, fatte salve le deroghe previste dall'art. 49 del D. Lgs. 36/2023.

Si riporta di seguito la tabella dei settori merceologici di riferimento:

A	<b>Arredi e complementi</b>	Arredi per Uffici Arredi ed accessori per alloggi (anche materassi e guanciali) Tende veneziane tappezzerie e articoli vari Porte e articoli affini Quadri e cornici Casseforti Apparecchi di illuminazione
B	<b>Cancelleria e attrezzature d'ufficio e affini</b>	Cancelleria Carta in risma Modulistica Acquisto libri Attrezzature d'ufficio (fotocopiatrici, calcolatrici, ecc) Materiali di consumo
C	<b>Abbigliamento e dispositivi di Protezione</b>	Uniformi Calzature Dispositivi di protezione individuale Supporti medicali e paramedicali (D.Lgs. 81/2008)
D	<b>Forniture di rappresentanza</b>	Viveri e bevande Suppellettili Medaglie targhe e bandiere Omaggi e fiori Varie per manifestazioni
E	<b>Attrezzature e materiali vari</b>	Fornitura Impianti anti intrusione Impianti per il riscaldamento e il raffrescamento Impianti elettrici e materiale elettrico Materiale idraulico Materiale antincendio /estintori Materiali termoidraulici Materiali fognari (chiusini/ canali ecc) Materiale sicurezza Materiale edile Ferramenta/serrature Materiale di falegnameria Serramenti e infissi Vernici ed annessi Vetri - cristalli e specchi Elettrodomestici (cucine elettriche, frigoriferi, forni ecc.) Cassette postali Attrezzature per l'edilizia Porte Blindate
F	<b>Telefonia Rete edati</b>	Cablaggio rete e dati Fornitura di impianti telefonici Accessori di telefonia mobile Accessori telefonia fissa e centralini telefonici Citofoni

G	Sistemi informatici	HardwareSoftware Materiali di consumoLicenze software Accessori vari
H	Pulizia	Materiali e attrezzature per la pulizia Servizi di pulizia, disinfestazione e derattizzazione
I	Servizio di manutenzione e assistenza	Macchine e attrezzature d'ufficio Manutenzione mobili e arredi Manutenzione verde Manutenzione attrezzature antincendio e similari Manutenzione hardware Manutenzione e aggiornamento software Manutenzione apparati di rete Manutenzione siti web istituzionali Impianti idrici Impianto di riscaldamento, di raffrescamento, idrico-sanitario, termoidraulico elettrico Impianti elevatori Assistenza videoconferenze Impianti anti-intrusione
J	Servizi di pubblicazione editoria	Rilegatoria Pubblicazione avvisi bandi e gare Concessione spazi pubblicitari Riproduzione e stampa Affissioni Progettazione grafica
K	Servizi di trasporto	Trasporti di qualsiasi genere (durata massima prevista 12 ore) Trasporti di qualsiasi genere (durata prevista superiore alle 12 ore) Trasporti relativi a progetti specifici finanziati con fondi pubblici Viaggi di studio all'estero Acquisto di biglietti Servizi di corriere (consegna e spedizione) Trasporto aereo
L	Servizi finanziari	Contratti assicurativi per dipendenti e immobili Servizi bancari e finanziari Consulenza fiscale e tributaria
M	Servizi logistici e varie	Trasporti e facchinaggioTrasporti merci Trasporto persone Noleggio attrezzature diverseVigilanza e guardiana Lavanderia Catalogazione e archiviazione Allestimento mostre congressi convegni Servizio catering Noleggio piante Imballaggi
N	Raccolta e smaltimento rifiuti	Rifiuti solidi (anche ingombranti-elettrodomestici), tossici e nocivi Spurgo pozzi neri Noleggio cassoni
O	Servizi di ricerca	Analisi tecniche e ingegneristiche sperimentali Formazione

### Art. 3 – Disciplina della attività contrattuale

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
  - a) il D. Lgs. n. 36 del 31/03/2023 (nuovo codice degli appalti approvato nella seduta del Consiglio dei Ministri del 28/03/2023);
  - b) la Legge 241/90 modificata, integrata dalla Legge 15/2005;
  - c) le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. Lgs. 112/98 e dal D.P.R. n. 275/99;
  - d) il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 2018, in vigore a partire dal 01.01.2019
  - e) il D. Lgs. n. 33 del 14/03/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

### Art. 4 – Appalti di lavori, servizi e forniture

1. Gli appalti di lavori, servizi e forniture sono effettuati nei limiti dei budget previsti nel programma annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicizzazione attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto, a norma di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 e dagli artt. 19, 20 e 23 del D. Lgs. 36/2023.
3. L'affidamento di lavori, servizi e forniture di beni e di servizi è eseguito attraverso indagini di mercato sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso di tutti i requisiti di cui al Libro II, parte V, titolo IV del D. Lgs. 36/2023;
4. Per il corretto espletamento dell'attività di cui al precedente punto 3., qualora l'appalto, al netto dell'imposta sul valore aggiunto (IVA), abbia un importo inferiore alle soglie di rilevanza europea di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023, la scelta del contraente avverrà per affidamento diretto o in base ad una procedura negoziata senza bando, in base a quanto stabilito dall'art. 50 del D. Lgs. 36/2023. In particolare, si procederà tramite:
  - a) affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
  - b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
  - c) procedura negoziata senza bando, nei soli casi previsti dall'art. 76 del D. Lgs. 36/2023, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
  - d) procedura negoziata senza bando, nei soli casi previsti dall'art. 76 del D. Lgs. 36/2023, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di rilevanza europea di cui all'articolo 14 del D. Lgs. 36/2023.

In caso di adozione delle procedure negoziate di cui ai precedenti punti c) e d), nella scelta del contraente si applicano le disposizioni contenute nel Libro II, Parte IV del D. Lgs. 36/2023 e il punteggio nelle varie fasi sarà attribuito in base ai criteri contenuti nelle seguenti tabelle:

**Tabella di riferimento per la valutazione di selezioni aziendali per le manifestazioni di interesse**  
**(La tabella può essere ridotta/integrata secondo la particolarità della acquisizione; è fatta salva**  
**l'adozione del criterio del sorteggio)**

REQUISITO	PUNTEGGIO MASSIMO
<i>Qualità dell'offerta tecnica</i>	<i>70 punti così suddivisi:</i>
a) Valore tecnico del progetto, rispondenza alle specifiche tecniche minime richieste, chiarezza del progetto, qualità dei prodotti. Offerta di elementi migliorativi oltre le specifiche minime richieste. Le offerte contenenti specifiche tecniche al di sotto delle minime richieste anche per un solo elemento verranno escluse e non valutate economicamente.	<i>Da 0 a 20 punti</i>
b) Capacità tecnico professionale - Esperienze pregresse documentate con verbali di collaudo. Elenco forniture di laboratori di settore attinenti l'oggetto di gara realizzati nelle scuole negli ultimi tre anni fiscali. (Art.95 comma 6 Codice Appalti)	<i>15 punti oltre 30 esperienze 5 punti da 16 a 30 esperienze 2 punti da 6 a 15 esperienze</i>
c) Capacità tecnico-professionale – Personale tecnico dipendente per installazione e assistenza tecnica superiore a 2 unità da dimostrarsi tramite il modello UNILAV.	<i>5 Punti oltre i 2 tecnici</i>
d) Capacità tecnico professionale – Personale tecnico dipendente (Ingegnere abilitato in area afferente alla tipologia di acquisto) per progettazione e direzione lavori uguale o superiore a 1 unità da dimostrarsi tramite il modello UNILAV.	<i>5 Punti 1 Ingegnere 10 Punti superiore a 1 Ingegnere</i>
e) Assistenza tecnica e estensione garanzia oltre 24 mesi	<i>15 Punti per 12 mesi aggiuntivi</i>
f) Qualità Aziendale (Art. 95 comma 6 e Art. 87 Codice Appalti) Possesso certificazione di:	
• qualità ISO 9001:2015 (Qualità Aziendale) della ditta offerente	<i>1 punto per 1 codice 3 punti per 2 codici 5 punti per almeno 3 codici</i>
<b>TOTALE</b>	<b>70</b>

**Tabella di riferimento per la valutazione delle aziende per offerta tecnica sulla base dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi del comma 2 dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023, mediante l'assegnazione di un punteggio massimo di 100 punti secondo i parametri di seguito indicati:**

Offerta economica: massimo 35 punti

Offerta tecnica: massimo 65 punti

L'attribuzione dei punteggi per l'offerta economica e per l'offerta tecnica avverrà con i criteri riportati di seguito:

**VALUTAZIONE ECONOMICA (Punteggio 35)**

Alle offerte economiche verrà assegnato un punteggio massimo di 30 punti all'offerta con il prezzo più basso ed un punteggio per le altre offerte calcolato proporzionalmente secondo la seguente formula:

$$P = \frac{\text{importo offerta più bassa}}{\text{importo offerta in esame}} \times 35$$

**VALUTAZIONE TECNICA (Punteggio 65)**

La valutazione tecnica, a cura di apposita commissione nominata dal D.S. provvederà a predisporre apposita tabella per l'attribuzione dei punteggi nell'ambito di ciascuna voce del capitolato tecnico mediante assegnazione di un punteggio massimo di 65 punti ottenuti dalla somma dei seguenti indicatori (Tabella di riferimento - la tabella può essere modificata, a seconda della tipologia di appalto):

REQUISITO	PUNTEGGIO MASSIMO
<i>Qualità dell'offerta tecnica</i>	<b>65 PUNTI COSÌ SUDDIVISI</b>
<b>a) Valore tecnico della fornitura (MAX 25 punti)</b>	Max 25 punti
A. Elementi migliorativi finalizzati a garantire la migliore qualità della fornitura offerta rispetto alle indicazioni fornite dalla stazione appaltante  (A seguito di riscontri tecnici oggettivi valutati dell'apposita commissione, verrà attribuito 1 punto per ogni elemento migliorativo rispetto alle caratteristiche minime dei prodotti richiesti espressamente indicato nell'offerta tecnica ed in un apposito elenco compilato dall'offerente)	
<b>b) Tempi di intervento tecnico in garanzia (MAX 10 punti)</b>	A: 10 Punti B: 4 Punti C: 1 Punto D: 0 Punti
A. Entro 1 ora B. Entro 24 ore C. Entro 48 ore D. Oltre 48 ore  Per l'attribuzione del punteggio oltre a quanto verrà dichiarato dai partecipanti la Stazione Appaltante si riserva la facoltà di verificare la possibilità del rispetto di tali tempi tendo conto del tempo necessario per raggiungere l'Istituto rispetto alla sede che gli offerenti indicheranno per gli interventi di manutenzione in garanzia.	
<b>c) Tempi di risoluzione guasti in garanzia (MAX 5 punti)</b>	A: 5 Punti B: 2 Punti C: 1 Punto D: 0 Punto
A. Entro 1 ora dall'intervento B. Entro 5 ore dall'intervento C. Entro 24 ore dall'intervento D. Oltre 24 ore dall'intervento	
<b>d) Estensione Garanzia attrezzature a 3 o più anni On Site (MAX 10 punti)</b>	2 Anni=0 Punti 3 Anni=4 Punti Oltre tre anni = 2 Punti per anno ulteriore fino al massimo

<p><b>e) Corso di formazione all'utilizzo delle attrezzature fornite realizzato da personale qualificato: (MAX 10 punti)</b></p> <p>A. Corso di oltre 12 ore aggiuntive rispetto al minimo richiesto  B. Corso di 12 ore aggiuntive rispetto al minimo richiesto  C. Corso di meno di 12 ma non inferiore a 6 ore aggiuntive rispetto al minimo richiesto  D. Corso di meno di 6 ore aggiuntive rispetto al minimo richiesto</p> <p><b>Il corso di formazione dovrà essere tenuto in presenza da docenti qualificati con almeno diploma di Istituto Superiore di Secondo Grado area tecnica informatica e con pregresse esperienze documentate in formazione relative a forniture analoghe a quelle del presente bando che si evinca nel CV del personale tecnico (allegare elenco nominativi e curricula – nei C.V. <b>DEVE ESSERE</b> evidenziata le esperienze di formazione ) – in assenza di quanto richiesto il punteggio non verrà attribuito.</b></p>	<p>A: 10 Punti  B: 8 Punti  C: 6 Punti  D: 1 Punto  per ora</p>
<p><b>f) Qualità Aziendale (Art. 95 comma 6 e Art.87 Codice Appalti) Possesso certificazione di: (MAX 5 punti)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• qualità ISO 9001:2015 della ditta offerente</li> </ul>	<p>5 Punti</p>

5. Ai fini del rispetto delle soglie di cui al precedente comma 4. Lettere a), b), c) e d), nessuna prestazione di beni, servizi e lavori può essere artificialmente frazionata;
6. L'acquisto di beni e strumentazioni informatiche avviene attraverso il Mercato Elettronico delle pubbliche Amministrazioni (Mepa);
7. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio;
8. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);
9. L'acquisizione di lavori, servizi e forniture, nei casi di cui alle lettere c) e d) del precedente punto 4., può essere effettuata, previa motivazione nel primo atto introduttivo della procedura:
  - a) secondo il criterio del miglior prezzo di mercato, nel caso di servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, ai sensi del comma 3 dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023;
  - b) secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, obbligatoriamente nei casi previsti dal comma 2 dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023, o quando si debba tenere conto, oltre che del prezzo, anche di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità, l'affidabilità e di ogni altro elemento previsto dal comma 4 dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023.

Nel caso di cui al precedente punto b), l'Istituto può decidere di non aggiudicare l'appalto, nel caso accerti che l'offerta non soddisfa gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro previsti dalla legislazione vigente, a norma del comma 2 dell'art. 107 del D. Lgs. 36/2023.
10. L'affidamento dell'appalto avverrà attraverso le fasi e nel rispetto dei termini stabiliti dagli artt. 17 e 18 del D. Lgs. 36/2023):
  - a) emanazione di apposita determina a contrarre da parte del Dirigente Scolastico, in qualità di Responsabile Unico del Procedimento (di seguito R.U.P., ex art 15 del D. Lgs. 36/2023); essa dovrà contenere, in caso di affidamento diretto, gli elementi del contratto (oggetto e importo), gli estremi del contraente e le ragioni della sua scelta; in caso di procedura negoziata, oltre agli elementi del contratto, anche i criteri di selezione degli operatori economici e di valutazione delle loro offerte;

- b) nei casi di procedure di cui al precedente punto 4. lettere c) e d), l'Istituto si riserva la facoltà di imporre agli operatori economici, in sede di presentazione dell'offerta, qualora lo richiedano particolari esigenze o una particolare tipologia o specificità della procedura, la garanzia provvisoria di cui all'art. 106 del D. Lgs. 36/2023), tramite cauzione o fideiussione, nella misura massima dell'1% dell'importo dell'affidamento. Parimenti, è facoltà dell'Istituto richiedere una garanzia definitiva per l'esecuzione del contratto, entro i limiti e con le modalità di cui all'art. 117 del D. Lgs. 36/2023;
  - c) in caso di procedura negoziata, predisposizione, a cura dell'organo preposto alla valutazione delle offerte, che dovranno essere vincolanti per 180 giorni dalla scadenza del termine per la loro presentazione, della proposta di aggiudicazione al Dirigente Scolastico che, in qualità di R.U.P., valutata legittima e conforme all'interesse pubblico la proposta e accertati i requisiti in capo all'offerente, disporrà l'aggiudicazione stessa. Nella fase della valutazione delle offerte, si applica l'art. 110 del D. Lgs. 36/2023, in caso di offerte anormalmente basse;
  - d) stipula del contratto in forma scritta, non prima di 35 giorni e non oltre 60 giorni in caso di importi superiori alle soglie di rilevanza europea (art. 18 del D. Lgs. 36/2023) ed entro 30 giorni in caso di importi inferiori alle soglie di rilevanza europea (art. 55 del D. Lgs. 36/2023), decorrenti dalla notifica del provvedimento di aggiudicazione o della determina di affidamento;
  - e) in caso di aggiudicazione di appalti di importo pari o superiore alle soglie di cui all'art. 14 del D. Lgs. 36/2023, si applicano le disposizioni di cui agli artt. 84, 111 e 112 del D. Lgs. 36/2023, in tema di pubblicazione degli atti di gara;
  - f) in ogni caso, a norma del comma 10 dell'art. 108 del D. Lgs. 36/2023, è facoltà dell'Istituto di non procedere all'aggiudicazione dell'appalto, qualora accerti che nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà, da esercitarsi entro il termine di 30 giorni dalla conclusione della fase della valutazione delle offerte, deve comunque essere evidenziata negli atti introduttivi delle procedure di cui al precedente art. 4, punto 4., lettere a), b), c) e d).
11. I controlli sull'inesistenza delle cause di esclusione di ogni singolo operatore economico, di cui al Libro II, parte V, titolo IV del D. Lgs. 36/2023, saranno svolti:
    - a) in caso di affidamento diretto per importi inferiori a 40.000,00 euro, sulla base di una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà;
    - b) in ogni altro caso, avvalendosi del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (di seguito F.V.O.E.) di cui all'art. 24 del D. Lgs. 36/2023.

Qualora i controlli diano esito negativo, l'Amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, alla escussione dell'eventuale garanzia definitiva di cui al precedente punto 10. lettera b), alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento per un periodo di dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.
  12. La pendenza di uno o più contenziosi tra l'Istituto e l'affidatario non può pregiudicare le fasi di aggiudicazione e di stipula del contratto.
  13. L'esecuzione del contratto può essere iniziata anche prima della sua stipula, qualora sussistano accertate ragioni d'urgenza conseguenti alla necessità di evitare un grave danno all'interesse pubblico che la prestazione è destinata a soddisfare, ivi compresa la perdita di finanziamenti dell'Unione europea.
  14. Si applicano le disposizioni di cui al Libro II, Parte VI del D. Lgs. 36/2023 in tema di esecuzione, in quanto compatibili con il tipo di appalto aggiudicato.
  15. Qualora l'appalto sia relativo alla stipula di un contratto di concessione, si applicano, in aggiunta, le disposizioni del Libro IV, parte II del D. Lgs. 36/2023.

#### **Art. 5 – Suddivisione in lotti degli appalti**

Al fine dell'applicazione dell'art 58 del D. Lgs. 36/2023, negli atti introduttivi delle procedure di cui al precedente art. 4, punto 4., lettere a), b), c) e d), sarà inserita apposita motivazione dell'eventuale mancata suddivisione dell'appalto in lotti o, in alternativa, saranno indicati i criteri di natura qualitativa o quantitativa seguiti nella suddivisione dell'appalto in lotti.

#### **Art. 6 – Revisione prezzi**

Al fine dell'applicazione dell'art 60 del D. Lgs. 36/2023, negli atti introduttivi delle procedure di cui al precedente art. 4, punto 4., lettere a), b), c) e d), sarà inserita apposita clausola richiamante le condizioni oggettive di cui al medesimo art. 60, al solo verificarsi delle quali si potrà fare luogo alla revisione del prezzo originario dell'appalto.

#### **Art. 7 – Impegni dell'operatore economico**

Al fine dell'applicazione dell'art 102 del D. Lgs. 36/2023, negli atti introduttivi delle procedure di cui al precedente art. 4, punto 4., lettere a), b), c) e d), sarà richiesto ai partecipanti di assumere impegni in merito alle garanzie di stabilità occupazionale del personale impiegato, di applicazione dei contratti collettivi nazionali e territoriali di pari opportunità di genere e generazionali e di inclusione lavorativa delle persone con disabilità o svantaggiate.

#### **Art. 8 – Contenzioso**

In materia di contenzioso, si applicano le disposizioni di cui al libro V del D. Lgs. 36/2023, in quanto compatibili.

#### **Art. 9 – Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale (art. 44 D.I. 129/2018)**

1. Il Dirigente Scolastico, in qualità di R.U.P., svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto del presente Regolamento e delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del D.I. 129/2018; egli è responsabile dell'attività di cui al precedente art. 4.
2. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (di seguito D.S.G.A.); prioritariamente, il Dirigente:
  - a) verifica i requisiti dei fornitori;
  - b) dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
  - c) partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di R.U.P.;
  - d) sottopone al D.S.G.A. i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
  - e) effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del D.S.G.A.;
  - f) dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto alla voce Bandi e contratti di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
  - g) tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio dell'"accesso civico".
  - h) affida direttamente i lavori, i servizi e le forniture, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 36/2023

e senza delibera del Consiglio di Istituto, fino all'importo massimo di 139.999,99 euro (segue delibera del Consiglio di Istituto n° 61 del 07/11/2023, o eventuali successive);

3. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
4. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.
5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui al precedente punto 2, lettera h) del presente regolamento, può avvalersi dell'opera di esperti esterni (art. 45 comma 2, lettera h) del D.I. 129/2018).

#### **Art. 10 – Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale (art 45 D.I. 129/2018)**

1. Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:
  - a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
  - b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
  - c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni
  - e) di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato
  - f) nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
  - g) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per
  - h) effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostantive o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
    - i) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
    - j) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
    - k) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
    - l) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
    - m) all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.
2. Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:
  - a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D. Lgs. 36/2023, oltre che dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 139.999,99 euro (segue delibera del Consiglio di Istituto n° 61 del 07/11/2023, e successive eventuali);
  - b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di 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) contratti di locazione di immobili;
  - d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
  - e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
  - f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
  - g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
  - h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
  - i) partecipazione a progetti internazionali;
  - j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.
3. Nei casi specificamente individuati dai precedenti commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'Istituto. In tali casi, il Dirigente Scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 11 – Strumenti di acquisto e di negoziazione (art 46 D.I. 129/2018)**

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituto, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 36/2023, ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa.
2. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, l'Istituto può, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ai sensi dell'articolo 47 del D.I. 129/2018, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 36/2023.
3. Gli accordi di rete di cui al precedente comma 2., aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
4. Le scritture contabili dell'Istituto restano autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 2 e, pertanto, restano fermi gli obblighi e le responsabilità del dirigente dell'Istituto in merito all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

#### **Art. 12 – Requisiti dei fornitori**

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di ordine generale, in assenza dei quali incorre nelle cause di esclusione di cui agli artt. 94 e 95 del D. Lgs. 36/2023, nonché dei requisiti di ordine speciale di cui all'art. 100 del D. Lgs. 36/2023, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
  - a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico

- settore oggetto del contratto;
- b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
  - c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs.50/16.
3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D. l. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:
- a) prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
  - b) indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante;
  - c) eventuale consultazione di **elenchi di operatori economici**, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico; vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti;
  - d) ricerche tra gli operatori presenti nel mercato.

#### **Art.13 – Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (art 48 D.I. 129/2018)**

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.I. 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'Istituzione Scolastica, sezione Amministrazione Trasparente e all'Albo.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, sono pubblicati secondo le disposizioni contenute nell'articolo 111 del D. Lgs. 36/2023.
3. L'attività negoziale dell'Istituto è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 3 del D. Lgs n. 36/2023 e dalla ulteriore normativa vigente.
4. I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto, sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente e all'Albo.
5. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo

inerenti all'attività negoziale.

6. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente all'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
7. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 219/2018
8. Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell'Istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

#### **Art. 14 – Procedimento contrattuale**

1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 44 c. 2 del D.I. 129/2018 il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati.
2. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'Istituto nel bando di gara o nella lettera di invito. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive.
3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
4. Il Dirigente Scolastico procede all'invio di lettera di invito/ordine di acquisto anche in caso di unica manifestazione di interesse/preventivo presentato a fronte della richiesta dei preventivi;
5. L'affidamento diretto è regolato da contratto o scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
6. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano al progressivo e concreto manifestarsi del fabbisogno, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
7. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
8. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico, con propria motivata determinazione integrativa della precedente, può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

#### **Art. 15 – Fondo economale per le minute spese**

1. L'Istituto costituisce, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.
3. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1.
4. Per la gestione del fondo economale per le minute spese, si rinvia ad apposito regolamento.

#### **Art. 16 – Contratti di sponsorizzazione**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'articolo 45 comma 2 lettera d) del D. Lgs. 129/2018 qualora si tratti di particolari progetti e/o attività soggetti a co-finanziamenti da parte di enti o aziende esterne.
2. I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:
  - a) Beni voluttuari in genere.
  - b) Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.
  - c) Inoltre, aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).
3. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.
5. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
6. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
7. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:
  - a) le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
  - b) intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
  - c) la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.
8. Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:
  - a) in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
  - b) non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
  - c) non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
  - d) nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

#### **Art. 17 – Concessione di uso temporaneo e precario dell'edificio scolastico**

1. In applicazione del comma 15 dell'art. 4 del presente Regolamento, L'Istituto può concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) del D.I. 129/2018, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.

2. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della Legge n. 107 del 2015.
3. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
4. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
5. Il DS, in ottemperanza al presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico.

#### **Art. 18 – Contratti di prestazione d'opera (art 44 D.l. 129/2018)**

1. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri dei limiti di cui al precedente punto 2, lettera h) del presente regolamento (art. 45 comma 2, lettera h) del D.l. 129/2018), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
2. Le disposizioni del presente Regolamento si applicano fino all'emanazione di specifico documento inerente le modalità di selezione del personale interno ed esterno destinatario di incarichi particolari.

#### **Art.19 – Modifiche**

1. Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato con apposita delibera del Consiglio di Istituto, anche ratificando modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.

#### **Art.20 – Pubblicità**

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di "Amministrazione Trasparente".

#### **Art 21 – Disposizioni finali**

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



## INTEGRAZIONE REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER ATTIVITÀ NEGOZIALE

### SELEZIONE PERSONALE INTERNO ED ESTERNO

### PER CONFERIMENTO INCARICHI O CONTRATTI

*Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 60 del 7 novembre 2023*

#### Art. 1 – Premessa

1. La presente integrazione del regolamento di istituto per attività negoziale, redatta ai sensi e per gli effetti del combinato disposto delle norme vigenti in materia ed indicate in premessa al regolamento d'istituto per l'attività negoziale e l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, disciplina:
  - a) i principi, le modalità e le regole per gli affidamenti degli incarichi formali al personale interno o esterno docente e ATA, nonché esperti esterni e/o agenzie formative al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
  - b) le procedure ed i criteri di scelta del personale esperto, interno o esterno, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, economicità e pari opportunità.

#### Art. 2 – Ambito di applicazione

1. L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici programmi di ricerca e sperimentazione.

#### Art. 3 – Requisiti oggettivi

1. Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'art. precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

#### Art. 4 - Requisiti soggettivi

1. Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.
2. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 33 e 57 CCNL 29/11/2007 in quanto non modificati dal vigente CCNL del personale del comparto "Scuola".

#### Art. 5 – Procedura di Selezione

1. La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:
  - a) Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
  - b) Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali.
2. La selezione del personale esterno è sempre subordinata alla mancata possibilità di utilizzare il personale interno a qualsiasi titolo o, in subordine, a specifiche disposizioni legislative o amministrative.
3. La selezione avviene mediante avviso pubblicizzato all'albo di istituto sul sito web della scuola; In deroga al precedente punto 3, il Dirigente Scolastico procede all'affidamento diretto, senza indizione di gara, nei casi elencati nell'articolo 76 del D.Lgs 36/2023.
4. Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista.
5. In particolare il dirigente non procede all'espletamento della selezione qualora trattasi di:
  - collaborazioni meramente occasionali e/o attività formative, caratterizzate da un rapporto "intuitu personae", che consentono il raggiungimento del fine e per le quali non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità così come previsto dalla circolare n.2/2008;
  - lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
  - la concorrenza è assente per motivi tecnici;
  - tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;
  - attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità.
6. Espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, si procede con apposite selezioni con **avvisi ad evidenza pubblica** per conferire incarichi, sulla base della relativa graduatoria, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico. Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa. L'Avviso può essere trasmesso, eventualmente, alle istituzioni scolastiche dell'ambito, territorio provinciale, agli enti locali territoriali, all'USR regionale e UST provinciale.

#### Art. 6 – Modalità di individuazione degli esperti e pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Il Dirigente scolastico, individuate le particolari attività o insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi, verifica la disponibilità del personale interno con la procedura di selezione comparativa dei candidati tramite Avviso pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica per almeno 7 giorni consecutivi, festivi inclusi, esplicitando:
  - oggetto della prestazione (descrizione delle finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
  - specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
  - tempi di attuazione e l'eventuale numero delle ore di attività richiesto;
  - durata dell'incarico;
  - corrispettivo della prestazione;
  - modalità, modulistica e termini entro cui presentare l'offerta;
  - tempi e modalità per gli eventuali ricorsi;
  - criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

2. La domanda va consegnata, se non diversamente disposto, in copia cartacea "brevi manu" all'Ufficio Protocollo dell'Istituto, o inviata via mail all'indirizzo dell'istituto, entro il 15° giorno successivo alla data di pubblicazione (7 giorni per selezione interna), prorogata al giorno successivo nel caso in cui detta data coincida con giornata festiva o di chiusura degli Uffici.

In caso di motivata urgenza, i tempi possono essere ridotti rispettivamente a 10 giorni per personale esterno e 5 giorni per personale interno.

3. Alla domanda va allegato curriculum vitae in formato europeo, contenente esclusivamente le notizie ritenute di interesse alla fine della procedura selettiva;
4. L'esperto destinatario di contratto viene selezionato dal Dirigente scolastico, o su sua delega dal D.S.G.A., mediante valutazione comparativa.
5. Per la selezione del personale interno ed esterno si applicano i criteri, con i relativi punteggi da attribuire ai titoli e crediti, di cui al successivo art. 7, comma 3.
6. I criteri di cui al comma precedente possono essere adattati secondo le esigenze progettuali, fermo restando il limite massimo dei punteggi per ogni tipologia definita nelle griglie stesse.
7. A parità di punteggio nelle valutazioni prevale, nell'ordine: voto di laurea magistrale più alto, certificazioni informatiche e/o linguistiche di livello superiore età anagrafica più giovane.
8. A parità di punteggio, nel caso di personale interno, prevale: partecipazione alla stesura del progetto (ad eccezione delle norme di incompatibilità secondo le vigenti disposizioni di legge), certificazioni informatiche e/o linguistiche di livello superiore, l'anzianità di servizio.
9. L'incarico sarà conferito, in presenza dei requisiti richiesti, anche nel caso di un concorrente unico.
10. In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo professionale richiesto (docente o ATA nel caso di personale scolastico, altra professionalità per esperti esterni).
11. Di norma, entro i 5 giorni successivi lavorativi al termine dell'Avviso di selezione interna, il Dirigente scolastico pubblica all'albo dell'Istituto la graduatoria redatta per l'individuazione degli aspiranti esperti, verso cui è ammesso ricorso da parte degli interessati nei successivi 5 giorni lavorativi.
12. In caso di assenza di ricorsi, la graduatoria si intende definitiva. Diversamente, i ricorsi sono, esaminati nei successivi 5 gg. lavorativi consecutivi dalla scadenza per la presentazione del ricorso. Entro i 10 gg. successivi lavorativi dalla data di scadenza per la presentazione dei ricorsi, il Dirigente scolastico pubblica la graduatoria definitiva dei concorrenti.
13. Nel caso di mancanza di personale interno in possesso dei requisiti previsti dal progetto/attività si passa alla scelta degli esperti esterni

#### **Art. 7 - Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare**

1. Gli aspiranti saranno selezionati da un Gruppo di Lavoro, appositamente costituito e presieduto dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante preliminarmente approvata dagli OO.CC. [approvati con delibera del 29/09/2017, coerenti alla programmazione triennale]
2. Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti Disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale Docente nelle Scuole Pubbliche. Mentre requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi saranno oggetto di valutazione.
3. L'affidamento di incarichi ad esperti esterni e/o agenzie formative è subordinato alle esigenze didattiche previste dai piani progettuali, approvati dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti; di **norma** si fa riferimento alla seguente tabella indicativa, **modificabile secondo le esigenze:**

#### **A) Titoli di studio, specializzazioni, corsi di agg.to, master e titoli specifici- (punti max 30):**

<b>Titolo di studio (max_punti_12)</b>	Diploma di istruzione secondaria superiore	Punti 3	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	Laurea triennale	Punti 5	
	Laurea specialistica o laurea vecchio ordinamento	Punti 8	
	Diploma di istruzione secondaria superiore coerente con l'area di intervento	Punti 6	
	Laurea triennale coerente con l'area di intervento	Punti 9	
	Laurea specialistica coerente con l'area di intervento	Punti 12	
<b>Altri titoli e specializzazioni (max_18_punti)</b>	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti all'area di intervento (master, dottorati di ricerca, corsi di specializzazione, perfezionamento, ecc.)	Punti 4	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	Borse di studio, vincitori di concorsi, iscrizione albi prof.li con riferimento area di intervento	Punti 4	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	CEFR livelli lingua inglese (o specifica se richiesta)	B1 - Punti 1 B2 - Punti 2 C1 - Punti 3	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	ECDL (o simili)	Base - Punti 1 Spec. - Punti 2	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	Altre certificazioni professionali e/o abilitazioni a seguito superamento di esame, con riferimento all'area di intervento	Punti 2	<i>Max 2 titoli</i>

#### **B) Attività professionali coerenti con l'area progettuale specifica – (max 30 punti)**

<b>Esperienze professionali specifiche (max_30_punti)</b>	Attività professionali coerenti con l'area di intervento specifica (Insegnamento, progettazione, ricerca, organizzazione)	Punti 5	<i>Max punti 5 per ogni anno completo (o frazione in rapporto) fino a max due esp.</i>
	Partecipazione ad attività di tutoraggio in progetti internazionali, nazionali, regionali e prov.li coerenti con l'area di intervento	Punti 2	<i>Punti 2 per ogni attività fino ad un massimo di quattro esp.</i>
	Attività di coordinamento progettuale, didattico-metodologico in progetti extracurricolari in istituzioni scolastiche di istruzione secondaria II° coerenti con l'area di intervento	Punti 3	<i>Punti 3 per ogni attività fino ad un massimo di quattro esp.</i>

#### **C) Collaborazioni con enti di formazione e ricerca – (max 10 punti)**

<b>Titoli (max_10_punti)</b>	Incarichi coerenti con l'area di intervento presso enti di formazione e/o ricerca	Punti 2	<i>Punti 2 per ogni collab. fino al (max 5 incarichi)</i>
------------------------------	---	---------	---

#### **D) Altre attività professionali coerenti – (max 10 punti)**

<b>Pubblicazioni (max_7_punti)</b>	Pubblicazioni di testi didattici e/o multimediali coerenti con l'area di intervento	Punti 2	<i>Punti 1 per ogni pubbl. fino ad un massimo di 2</i>
	Pubblicazioni didattiche su giornali e riviste coerenti con l'area di intervento	Punti 1	<i>Punti 1 per ogni pubblicazione (max 3)</i>
	Brevetti, riconoscimenti, premi	Punti 1	<i>Punti 1 per esperienza (max 3)</i>

#### **E) Competenze – (max 20 punti)**

<b>Progettualità (max_12_punti)</b>	Partecipazione alla stesura del progetto / attività / intervento a titolo non oneroso	Punti 3	<i>Punti 3 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 4 azioni</i>
<b>Condizione (max_8_punti)</b>	Incarichi attinenti alla gestione delle risorse umane in contesti aziendali o pubblici coerenti con l'area di intervento	Punti 2	<i>Punti 2 per incarico fino ad un massimo di 4 esperienze</i>

#### **F) Eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante.**

4. Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione; la commissione predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.
5. La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, eventualmente con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.
6. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e del Reg UE 679/2016 e successive integrazioni normative anche di recepimento.

#### **Art. 6 - Affidamento dell'incarico**

1. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

#### **Art. 7 - Compensi dell'incarico**

1. Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico, in ottemperanza alle norme di trasparenza definite dal dlgs 36/2023 e successive modifiche ed integrazioni, il compenso attribuibile deve tener conto:
  - del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o Associazione;
  - delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o Associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.
3. Può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.
4. È fatto divieto di anticipazione di somme.
5. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.
6. **Misura dei compensi**

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

- **Personale interno:** (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche) impegnato in attività con gli alunni: i compensi specificati nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.
- **Personale estraneo all'amministrazione, impegnato in corsi di recupero con gli allievi:** i medesimi compensi previsti per il personale interno.
- **Personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività:** con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL: l'art. 2233 Codice Civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificare il superamento, nello stabilire il compenso si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009. Nel caso di compenso

eccedente l'importo tabellare, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

#### **A) Ai sensi del DECRETO INTERMINISTERIALE 326 DEL 12-10-1995**

Tipologia	Importo (loro percipiente, non comprensivo dell'irap a carico dell'istituto)
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di € 41,32 giornaliero
Coordinamento, progettazione, produzione dimateriali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro	fino ad un massimo di € 25,82 orari

#### **B) Ai sensi della CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 2/2009**

##### **Attività di docenza e insegnamento**

<b>Fascia A:</b> docenti di ogni grado del sistema universitario e/o scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza	<b>max. € 100,00/ora</b> , al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
<b>Fascia B:</b> ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza.	<b>max. € 80,00/ora</b> , al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
<b>Fascia C:</b> assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.	<b>max. € 50,00/ora</b> , al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

##### **Tutor**

<p>Rientrano nella figura del tutor i soggetti (interni o esterni: co.co.pro, co.co.co o a prestazione d'opera professionale) di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula. Pertanto, a seconda della tipologia d'intervento, la figura del tutor può essere riferita:</p> <p>a) all'aula (in caso di attività corsuale "frontale");</p> <p>b) alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro);</p> <p>c) allo stage (in caso di attività stagierale prevista nell'ambito del progetto);</p> <p>d) alla formazione a distanza (in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento).</p>	<p>soggetti esterni:</p> <p><b>max. € 30,00/ora</b> per i tutor delle categorie a), b) e c);</p> <p><b>max € 50,00/ora</b> per i tutor della categoria d)</p> <p>al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.</p>
---	--

**C) Compensi previsti dai regolamenti specifici delle programmazioni UE.**

**Art. 8 - Impedimenti alla stipula del contratto**

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati:
  - solo in base ai requisiti previsti dall'art 80 del Dlgs 50/2016 e dalla D.G.U.E;
  - previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D.L.vo 30/3/2001,n.165.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art.53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo N.165/2001.
3. L'Istituto può prevedere una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento o altri strumenti di valutazione stabiliti dal Dirigente scolastico. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

**Art. 9 - Validità del regolamento**

1. Il presente regolamento ha validità fino alla successiva modifica da parte del Consiglio d'Istituto. Sono fatte salve eventuali integrazioni e modifiche previste da norme e leggi intervenute successivamente alla sua data di approvazione.

**Art. 10 - Norme di rinvio**

1. Per quanto non previsto nel presente regolamento, si rinvia alle norme legislative vigenti.



2F	13/10/2023	Venezia e i Tedeschi	uno	19/10/2023	uscita didattica	2 A TUR	treno


2AT	06/10/2023	Venezia e i Tedeschi	1	19/10/2023	uscita didattica	2 F	treno
	16/10/2023	Sabbioneta Mantova	1	marzo-aprile	uscita didattica	2D	Pullman


2BT	25 ottobre	Verona	1	dicembre	uscita didattica		


3A AFM	22/10/2023	Venezia - Callejeando por la ciudad	1 mattinata	primavera	uscita didattica		treno
	22/10/2023	Firenze	3gg 2 notti	primavera	viaggio d'istruzione	3A SIA?	pullman


3A SIA	12 gennaio 2024	Teatro Accademico- Spettacolo sulla Sho	1 mattinata	pentamestre	Uscita didattica		A piedi
	22/10/2023	Ferrara - Callejeando por la ciudad	1 mattinata	primavera	uscita didattica		treno
	22/10/2023	Azienda Texa di Monastier	1 mattinata	da definire	visita aziendale	altra terza	pullman
	22/10/2023	Firenze	3gg 2 notti	primavera	viaggio d'istruzione	3A AFM?	pullman


3B RIM		Irlanda	7 gg	fine febbraio	viaggio studio	3A TUR	aereo


3A TUR	02/10/23	Venezia	1 giorno	aprile	Uscita Didattica - PCTO		treno
	02/10/23	Valdobbiadene	1 giorno	aprile	Uscita Didattica - PCTO		pullman
		Irlanda	7 giorni	gennaio -febbraio 2024	viaggio studio	da definire	aereo, navetta, trasporto locale
		Padova	1 giorno	Pentamestre	Uscita didattica (città d'ar	Da definire	Treno, pullman
		località sciistica	3 giorni	gennaio -febbraio 2024	neve sicura	da definire	pullman
		Venezia	1 giorno	trimestre/pentamestre	uscita didattica (la fenice)	da definire	treno


3B TUR	da definire	Venezia	1 giorno	aprile	Uscita Didattica - PCTO		treno
	da definire	Valdobbiadene	1 giorno	novembre?	Uscita Didattica - PCTO		pullman
		Soggiorno studio Irlanda		7 giorni	fine gennaio-marzo	Soggiorno Studio	3c tur
		Callejando por la Ciudad (Venezia o Ferr	1 mattinata	primavera	uscita didattica		treno
		Spettacolo Teatrale Giorno della Memori	mattinata	pentamestre	uscita didattica		a piedi


3C tur/rim	02/10/23	Venezia solo turismo	1 giorno	aprile	Uscita Didattica - PCTO	treno
	02/10/23	Valdobbiadene solo turismo	1 giorno	aprile	Uscita Didattica - PCTO	pullman
		Soggiorno studio (Irlanda)	7 giorni	Fine gennaio -Febbraio	Soggiorno Studio	3B tur Aereo

3A CAT		Diga del Vajont	1 giornata	Aprile/Maggio	Visita d'istruzione	Autobus
		Orto Botanico e Museo Naturalistico di Padova	1/2 giornata	Novembre	Visita d'istruzione	Treno
		Giardino Astego di Crespano del Grappa	1/2 giornata	Aprile/Maggio	Visita d'istruzione	Autobus
		VISITA AZIENDALE presso Agricom a Monastier di Treviso - sviluppo sostenibile	1/2 giornata		PCTO	
		Viaggio d'istruzione (Firenze?)	4 GIORNI	Aprile/Maggio	Visita d'istruzione	Treno/Autobus
		Visita all' M9	1/2 giornata	Aprile/Maggio	Visita d'istruzione	Treno

4A AFM		Napoli	4	marzo	viaggio d'istruzione	IV B SIA ? Treno
--------	--	--------	---	-------	----------------------	---------------------

4B AFM		Napoli	4	Marzo	Viaggio d'istruzione	
--------	--	--------	---	-------	----------------------	--

4A SIA	20/10/2023	Napoli	4	pentamestre	Viaggio d'istruzione	? ?
	21/10/2023	?		da definire	Visita aziendale -PCTO	? ?
	22/10/2023	Spettacolo teatrale La Locandiera	1	12 marzo 2024	Uscita didattica	? ?
	23/10/2023	Spettacolo teatrale I promessi sposi	1	14 novembre	Uscita didattica	? ?
	24/10/2023	Cinema Hisperia Film su Napoleone	1	da definire	Uscita didattica	? ?
	25/10/2023	Progetto Volontariato Spettacolo teatrale	1	31 ottobre	PCTO	

4B SIA	24 ottobre 2023	Napoli	4	marzo	viaggio d'istruzione	IV A AFM Treno
--------	-----------------	--------	---	-------	----------------------	-------------------

4B RIM	14/10/2023	Monaco	4	aprile 2024	Viaggio di istruzione	4 A TUR Pullman
--------	------------	--------	---	-------------	-----------------------	--------------------

4A TUR	2/10/23	Piavon di Oderzo ( Azienda Rechstein)	1 giorno	26/10/23	Uscita Didattica - PCTO	no pullman
	14/10/2023	Monaco	4	aprile 2024	Viaggio di istruzione	4 B RIM Pullman

4B TUR	2/10/23	Piavon di Oderzo ( Azienda Rechstein)	1 giorno	24/10/23	Uscita Didattica - PCTO	no pullman
	25/10/23	Normandia	5 giorni	15-18 aprile	Viaggio di istruzione	no aereo-pullman










4C TUR	2/10/23	Piavon di Oderzo ( Azienda Rechstein	1 giorno	25/10/2023	Uscita Didattica - PCTO		pullman
	11/10/2023	Costa Azzurra	5 giorni	14-18 aprile 2024	viaggio di istruzione		pullman
5B AFM	22/10/2023	Bilbao-Donostia-Guernica	5gg 4 notti	prima decade di febbraio	viaggio d'istruzione	5A AFM?	aereo + pullman
5A SIA	24/10/2023	Siviglia		5 28 novembre - 2 dicembre	Viaggio d'istruzione		Aereo
5A RIM	27 febbraio 2024	Teatro Accademico- La Patente di Pirandello	2,5 h	pentamestre	uscita culturale		A piedi
	aprile 2024	Il Vittoriale e Sirmione	1	pentamestre	Viaggio d'istruzione	?	Pulman
5B RIM	16-10-2023	Stoccolma o Lisbona	5 o 6 (inclusa)	fine gennaio/inizio febbraio	viaggio d'istruzione		aereo
5A TUR	24/10/2023	Siviglia	8	22/29 febbraio 2024	viaggio studio		aereo
5B TUR	25/10/23	Visita al portale e al cimitero delle vittime del Vajont e chiesa monumentale	1	pentamestre	uscita didattica		pullman
	25/10/2023	Viaggio a Parigi	5	gennaio febbraio	viaggio di istruzione	5 C tur	aereo
	25/10/2023	Museo Gipsoteca A. Canova (Possagno)	1	dicembre/ gennaio	uscita didattica		pullman








**Istituto Tecnico Statale Economico e Tecnologico "ARTURO MARTINI"**  
Castelfranco Veneto

**MIM**  
Ministero dell'Istruzione e del Merito

# PCTO

## PROGETTO D'ISTITUTO

### a. s. 2023-2024

## INDICE

1. Dati dell'Istituto	3
2. Partner pubblici e privati	3
3. Descrizione del progetto e fonti normative	4
4. Struttura organizzativa, organi e risorse umane coinvolti	6
5. Compiti e attività dei consigli di classe	10
6. Compiti e attività dei Tutor dello studente	10
7. Compiti e attività dei tutor esterni	11
8. Azioni, fasi e articolazioni del progetto	11
- Programmazione per le classi terze	
- Programmazione per le classi quarte e quinte	
9. Definizione dei tempi e dei luoghi	14
10. Iniziative di orientamento	14
11. Monitoraggio e valutazione del percorso formativo e del progetto	14
- accertamento delle competenze	

## 1. DATI DELL'ISTITUTO

Istituto: ITSET A. MARTINI Codice Mecc.: TVTD04000G  
 Indirizzo: Via Verdi 40 31033 Castelfranco Veneto TV  
 Tel.: 0423 491080 fax  
 e-mail [scuolalavoro@istitutomartini.tv.it](mailto:scuolalavoro@istitutomartini.tv.it) - [segreteria@istitutomartini.tv.it](mailto:segreteria@istitutomartini.tv.it)  
 Dirigente Scolastico prof. Pierantonio Perazzetta

## 2. PARTNER PUBBLICI E PRIVATI

- 1) Associazione Amici Parco Bolasco, Castelfranco Veneto
- 2) Centro Edilizia Treviso – Strada S. Pelaio 35 - 31100 TREVISO
- 3) Comune di Castelfranco Veneto
- 4) CONFAO – Consorzio Nazionale per la Formazione, l'Aggiornamento e l'Orientamento, Roma
- 5) Credito Trevigiano - Banca di Credito Cooperativo - Fanzolo di Vedelago TV
- 6) GAL Alta Marca, Pieve di Soligo
- 7) INPS – Direzione provinciale di Treviso
- 8) IRECOOP Veneto – Istituto per l'Educazione e Studi COOPERATIVI, Padova
- 9) ITACA International Trade Academic Center of Advisory, Treviso
- 10) Lions Club Castelfranco Veneto – Via Circonvallazione Est-Salvarosa, 31033 Castelfranco
- 11) Teatro La Fenice, Venezia
- 12) ULSS 2, Marca Trevigiana
- 13) UnAscomConfCommercio Provincia di Treviso
- 14) Università Ca' Foscari, Venezia, Dipartimento di Economia
- 15) Associazione culturale Veneto Museo Sistema di Castelfranco Veneto
- 16) Assessorato Regione Veneto
- 17) Assindustria Centroveneto

## 3. DESCRIZIONE DEL PROGETTO E FONTI NORMATIVE

Il progetto d'Istituto per PCTO si pone l'obiettivo di arricchire la formazione culturale generale e la preparazione tecnico professionale degli studenti con esperienze pratiche e l'applicazione concreta delle conoscenze e abilità professionali acquisite nei corsi di studio Tecnico Commerciale e Tecnologico.

Il PCTO consiste nella realizzazione di percorsi progettati, attuati e valutati dall'istituzione scolastica, comprendenti:

- specifiche attività da svolgere a scuola (lezioni, laboratori, simulazioni, incontri con esperti, conferenze ecc.)
- visite e altre attività formative esterne alla scuola
- periodi di apprendimento (anche all'estero es: Intercultura, rappresentanti ONU ed altro) in situazione lavorativa da svolgere presso aziende e altri enti pubblici e privati, regolati da apposite convenzioni, che non costituiscono rapporto di lavoro.

Agli studenti del secondo biennio e del quinto anno il nostro Istituto intende offrire attività di Alternanza come occasione per

- sperimentare la realtà lavorativa,
- orientarsi e migliorare il proprio apprendimento,
- sviluppare in ambienti differenti, attraverso compiti di realtà, le competenze dei profili individuati dalla scuola, con ricadute effettive nella valutazione disciplinare, nella condotta e nell'occupabilità.

Riportiamo di seguito i link alle principali fonti normative e ai materiali disponibili sull'argomento

- **Testo della Legge di Bilancio 2019** pubblicata in G.U. N. 62/L, Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale", n. 302 del 31 dicembre 2018 – Serie Generale. LEGGE 30 dicembre 2018, n. 145, art. 1, cc. 784-787 (Alternanza Scuola-lavoro)
- **Linee guida ai percorsi per le competenze- trasversali e per l'orientamento PCTO:** <http://www.flcgil.it/attualita/formazione-lavoro/linee-guida-ai-percorsi-per-le-competenze-trasversali-per-l-orientamento-pcto-pubblicato-il-decreto-di-adozione.flc>
- **legge 107/2015:**
  - o [https://drive.google.com/file/d/0B9o591ua19M\\_SkJXQ2JMbDJalk/view](https://drive.google.com/file/d/0B9o591ua19M_SkJXQ2JMbDJalk/view)
- **D.Lgs. 15 aprile 2005, n. 77:**
  - o [http://archivio.pubblica.istruzione.it/normativa/2005/dlgs77\\_05.shtml](http://archivio.pubblica.istruzione.it/normativa/2005/dlgs77_05.shtml)
- **Guida sintetica all'ASL:**
  - o <http://www.istruzione.it/allegati/2015/guidaASLinterattiva.pdf>
- **Nota ministeriale 3355 del 28 marzo 2017:**
  - o [http://www.istruzione.it/allegati/2017/Chiarimenti\\_interpretativi\\_ASL\\_Mar\\_2017\\_Def.pdf](http://www.istruzione.it/allegati/2017/Chiarimenti_interpretativi_ASL_Mar_2017_Def.pdf)
- **Pagine su Istruzione Veneto:**
  - o <http://www.istruzioneveneto.it/wpusr/archives/category/alternanza-scuola-lavoro>
  - o <http://www.usrvenetodocumentazione.it/materiali-alternanza-scuola-lavoro>

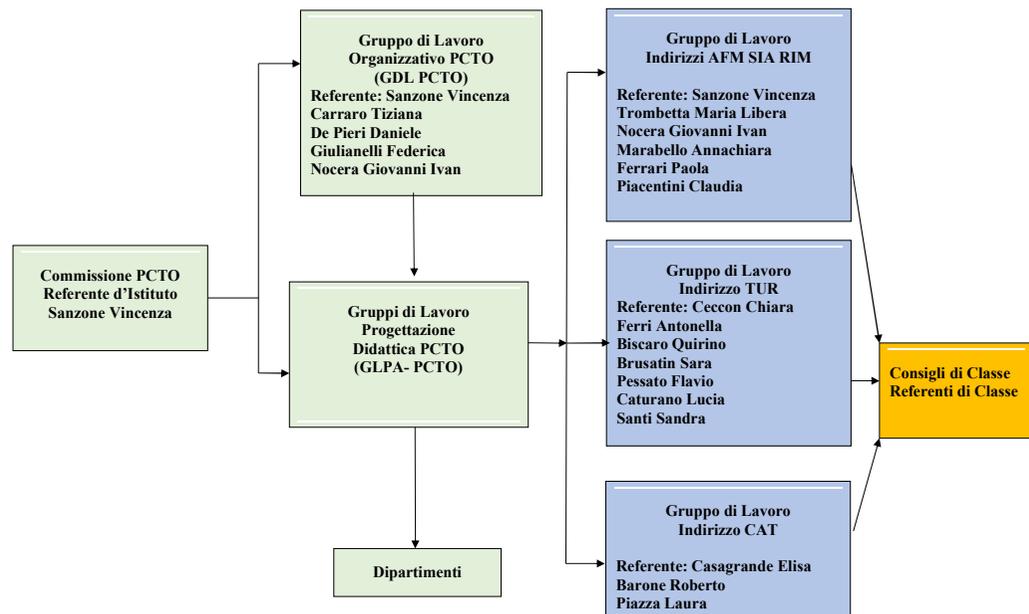


Figure 1 – Struttura organizzativa PCTO

5

#### 4. STRUTTURA ORGANIZZATIVA, ORGANI E RISORSE UMANE COINVOLTI

La struttura organizzativa che deve realizzare i PCTO può essere schematizzata dal diagramma delle Figure 1 e 2.

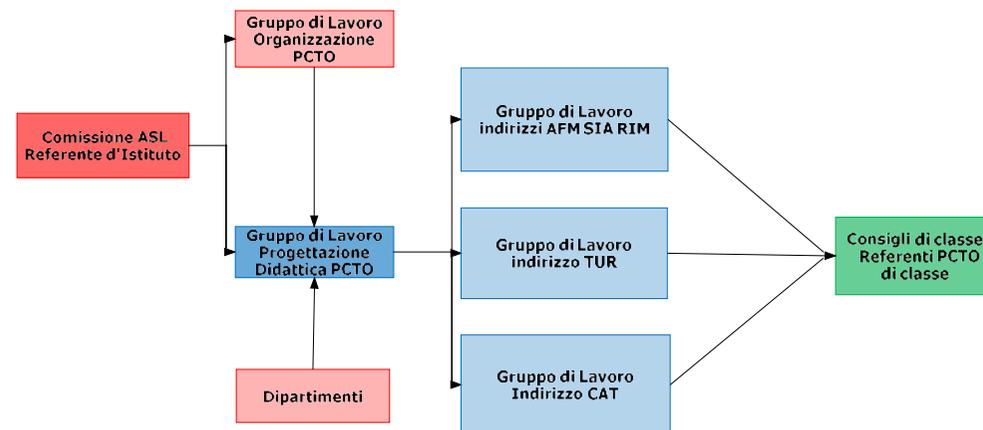


Figura 2 – Struttura organizzativa PCTO

La **Commissione PCTO** elabora i criteri generali per la progettazione e l'organizzazione delle attività di Alternanza Scuola Lavoro da proporre al Dirigente, al Collegio Docenti e al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

Il **Referente d'Istituto per il PCTO** coordina le attività organizzative e di progettazione del PCTO.

**Il Gruppo di Lavoro Organizzazione PCTO:**

- coordina e controlla lo svolgimento delle attività di Alternanza scuola lavoro,
- predisporre modelli e procedure di svolgimento delle attività
- coordina il collocamento degli studenti presso le strutture esterne.

Il **Gruppo di lavoro Progettazione didattica** elabora in generale i progetti didattici di PCTO da proporre ai Consigli di classe.

I **Consigli di classe** elaborano nel dettaglio i progetti didattici di PCTO e li realizzano, individuano i Referenti PCTO di classe.

**I Referenti di classe per PCTO**

- coordinano la stesura e la realizzazione del progetto didattico di PCTO,
- registrano e documentano le attività della classe;
- predispongono i documenti necessari alla valutazione e certificazione delle competenze.

I **Referenti PCTO di classe**, preferibilmente docenti di materie d'indirizzo, possono assumere anche la funzione di Coordinatore di classe.

La funzione di **Referenti PCTO di classe** nelle classi quarte e quinte è effettuata in ore di potenziamento oppure compensata per un numero di ore aggiuntive non d'insegnamento da stabilirsi.

Le ore dell'organico di potenziamento possono essere impiegate per le attività di **PCTO**.

Come il Coordinatore di classe, il Referente **PCTO** di classe viene individuato dal Consiglio di classe e delegato a svolgere le proprie funzioni dal Dirigente.

Nel corrente anno scolastico i PCTO riguardano le classi riportate nel seguente elenco, dove è indicato anche il numero di studenti e il docente che svolge la funzione di **Referente PCTO di classe**.

	Classe	Numero studenti	Referenti di classe
1	3A AFM	25	CDC
2	3A CAT	18	
3	3A RIM	22	
4	3A SIA	21	
5	3A TUR	27	
6	3B AFM	23	
7	3B RIM	26	
8	3B SIA	21	
9	3B TUR	26	
10	3C TUR	27	
<b>Tot. Studenti terze</b>		236	218 nell'a. s 2022-23
1	4 A AFM	23	PAPAZZONI MANUELA
2	4 A RIM	26	CAVALLIN PATRIZIA
3	4 A SIA	18	MASTROLILLI ANTONELLA
4	4 A TUR	19	LEPORESI ELEONORA
5	4 B AFM	20	NOCERA GIOVANNI IVAN
6	4 B RIM	23	STOCCO MATTEO
7	4 B SIA	19	SANZONE VINCENZA
8	4 A CAT	22	BARONE ROBERTO
9	4 B TUR	20	CECCON CHIARA
10	4 C TUR	19	TROMBETTA MARIA LIBERA
<b>Tot. Studenti quarte</b>		209	202 nell'a. s 2022-23
1	5A AFM	17	PIACENTINI CLAUDIA
2	5A CAT	17	CASAGRANDE ELISA
3	5A RIM	26	ROSSI MARIA ASSUNTA
4	5A SIA	22	CARRARO TIZIANA
5	5A TUR	21	CATURANO LUCIA
6	5B AFM	21	GOTTARDELLO MARISA
7	5B RIM	23	DI NATALE GIUSEPPE
8	5B SIA	19	DE PIERI DANIELE
9	5B TUR	22	FERRI ANTONELLA
10	5C TUR	18	BISCARO QUIRINO
<b>Tot. Studenti quinte</b>		206	215 nell'a.s 2022-23

## 5. COMPITI E ATTIVITÀ DEI CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli di Classe hanno il compito di definire nel dettaglio il Progetto didattico di **PCTO per** la propria classe e di attuarlo. Hanno inoltre il compito di registrare e monitorare le attività svolte per l'Alternanza e di valutarle al fine di stabilire il livello di competenza professionale e di cittadinanza raggiunto da ogni studente.

## 6. COMPITI E ATTIVITÀ DEI REFERENTI ASL DI CLASSE

Il docente Referente di Classe svolge i seguenti compiti:

- 1) Coordina l'elaborazione, la realizzazione, la verifica e la valutazione del percorso di **PCTO** di ogni studente;
- 2) Se il percorso prevede un'attività di apprendimento in ambiente lavorativo (stage) coordina il collocamento di ogni studente della classe avvalendosi della Commissione e del Referente d'Istituto;
- 3) Controlla la frequenza e l'attuazione del percorso formativo di **PCTO**;
- 4) Annota nel Registro elettronico (oppure controlla la corretta annotazione) delle attività svolte e delle ore impiegate nel **PCTO** (applicazioni da utilizzare: Scuola&Territorio);
- 5) Predisporre, distribuisce, raccoglie e archivia, i documenti necessari allo svolgimento del **PCTO**, uniformandosi alle procedure e ai modelli predisposti a livello d'istituto.
- 6) Alla fine del percorso elabora, un report o una scheda sull'esperienza svolta e sulle acquisizioni di ciascun allievo, che concorre alla valutazione e alla certificazione delle competenze da parte del Consiglio di classe.

## 7. COMPITI E ATTIVITÀ DEI REFERENTI ASL ESTERNI

Il tutor esterno, selezionato dalla struttura ospitante, assicura il raccordo con l'istituzione scolastica e rappresenta la figura di riferimento dello studente all'interno della struttura ospitante. Svolge le seguenti funzioni:

- 1) Collabora con il Referente PCTO di classe alla progettazione, organizzazione e valutazione dell'esperienza di alternanza.
- 2) Favorisce l'inserimento dello studente nel contesto operativo, lo affianca e lo assiste nel percorso;
- 3) Garantisce l'informazione/formazione dello studente sui rischi specifici aziendali, nel rispetto delle procedure interne.
- 4) Pianifica ed organizza le attività in base al progetto formativo, coordinandosi anche con altre figure professionali presenti nella struttura ospitante.
- 5) Coinvolge lo studente nel processo di valutazione dell'esperienza.
- 6) Fornisce all'istituzione scolastica gli elementi concordati per valutare le attività dello studente e l'efficacia del processo formativo.

## 8. AZIONI, FASI E ARTICOLAZIONI DEL PROGETTO

Le attività di PCTO seguono una programmazione triennale, dal terzo al quinto anno.

### Programmazione per le classi Terze

Nel **corrente anno** scolastico, le **classi Terze** svolgeranno almeno **30 ore** di **PCTO** comprendenti:

- formazione specifica sulla sicurezza negli ambienti di lavoro,
- conoscenza del tessuto economico e del contesto territoriale (uscite didattiche, visite ad aziende, incontri con testimoni ed esperti)
- conoscenza del contesto nazionale e internazionale (viaggi d'istruzione e soggiorni studio)
- realizzazione di un progetto di apprendimento teorico e pratico:
  - UDA: Visita aziendale o "Ci siamo anche noi: per un futuro migliore".
  - UDA: Laboratorio per l'orientamento in entrata: REALIZZAZIONE DI UN CATALOGO CON ITINERARI DEL TERRITORIO (CASTELFRANCO- VENEZIA- COLLI DEL PROSECCO) - TURISMO SOSTENIBILE
  - UDA: Rilievo di un edificio semplice con approfondimento delle componenti energetiche ed impiantistiche ai fini del contenimento energetico e alla riduzione dell'utilizzo delle fonti energetiche fossili.
  -

Lo stage formativo presso strutture esterne non è obbligatorio, ma può essere proposto dagli studenti e, in tal caso, dovrà essere svolto durante le interruzioni delle lezioni, in particolare durante l'interruzione estiva.

**La struttura ospitante dovrà garantire il rispetto delle prescrizioni sanitarie e di sicurezza vigenti.**

Nel **prossimo anno** scolastico le **classi Quarte** a.s. 2024-25 svolgeranno almeno altre **30 ore** di PCTO a scuola, impiegandole nelle seguenti attività:

- Preparazione: UDA sul gestionale o sulla contabilità del personale o sul marketing o di preparazione allo stage formativo,
- conoscenza del tessuto economico e del contesto territoriale (uscite didattiche, visite ad aziende, incontri con testimoni ed esperti),
- conoscenza del contesto nazionale e internazionale (viaggi d'istruzione e soggiorni studio),
- realizzazione di un progetto di apprendimento teorico e pratico:

Sono inoltre previsti per gli studenti stage formativi facoltativi di 2/3 settimane, **80 ore**.

Gli stage delle classi quarte saranno svolti in parte alla fine nell'anno scolastico.

Per favorire il collocamento di tutti gli studenti, gli stage saranno scaglionati durante i mesi di giugno, luglio ed eventualmente agosto.

In ogni caso le lezioni per tutti gli studenti di quarta non termineranno dopo la quarta settimana di maggio, come negli anni precedenti.

Per specifici progetti, o su richiesta di singoli studenti, possono essere svolti stage anche in periodi diversi da quello stabilito sopra.

Per gli studenti che ne faranno richiesta lo stage formativo potrà essere svolto all'estero presso strutture da loro stessi proposte o nell'ambito di progetti promossi dalla scuola, con spese a totale carico delle famiglie, salvo che la scuola non ottenga specifici finanziamenti.

Sono riconosciuti i periodi di frequenza scolastica all'estero (ad esempio intercultura), anche ai fini dell'adempimento PCTO, in misura equivalente alle ore di PCTO svolte dal resto della classe. La valutazione dell'esperienza, anche ai fini dei PCTO, spetta al Consiglio di classe.

Ogni studente-tirocinante sarà accompagnato da una Convenzione tra la scuola e la struttura ospitante, comprensiva di un piano formativo, che espliciterà il percorso di studio e di lavoro.

Tra **due anni** le **classi Quinte 2025-26** svolgeranno le seguenti attività di PCTO per un totale di 20 ore:

- preparazione all'esame di stato con lo scopo di ricostruire il proprio curriculum PCTO, sviluppare qualche tema a partire dalle esperienze fatte e predisporre una presentazione da portare all'esame.
- Orientamento per la scelta di un indirizzo di studio o di un settore d'impiego mediante incontri, conferenze, visite, ecc.

L'articolazione nel triennio delle attività di Alternanza scuola lavoro è riassunta dalla seguente tabella.

Anno	Tipologia	Materie/attività	Ore	Tot. Ore
23-24 Terza	PCTO a scuola	- Preparazione in orario scolastico - PCTO virtuale, project work e altre attività laboratoriali, Webinar con esperti, ecc. - Sicurezza - Stage formativo (facoltativo max 80 ore)		>30
24-25 Quarta	Stage formative Obbligatorio	- Uda: preparazione allo stage - Simulazione d'impresa, , project work e altre attività laboratoriali, incontri con esperti, ecc.	>30	110
		- Stage formativo (obbligatorio)	>80	
25-26 Quinta	Orientamento	Orientamento, preparazione test università Preparazione all'esame di Stato	30	30
Totale ore in un anno				170

Tabella 1

Relativamente alla Tabella 1 si precisa quanto segue:

i **progetti didattici** a scuola possono essere distribuiti durante tutto l'anno o concentrati in alcuni periodi.

Alcune attività possono essere svolte al pomeriggio, da docenti della scuola in ore aggiuntive d'insegnamento oppure da esperti esterni con la presenza di un docente della scuola in ore aggiuntive non d'insegnamento.

Ogni classe può proporre una spesa contenuta a carico della scuola per attività in ore aggiuntive dei propri docenti o con esperti esterni, o per altri scopi. Queste proposte devono essere definite nel progetto didattico e sono soggette all'approvazione del Dirigente.

### Programmazione per le classi Quarte e Quinte

Nel **corrente anno** scolastico le **classi Quarte** svolgeranno attività PCTO all'interno dell'istituto scolastico, o effettueranno uscite, viaggi d'istruzione e soggiorni studio.

Sono previste le seguenti attività:

- preparazione allo stage formativo,
- conoscenza del tessuto economico e del contesto territoriale (uscite didattiche, visite ad aziende, incontri con testimoni ed esperti),
- conoscenza del contesto nazionale e internazionale (viaggi d'istruzione e soggiorni studio),
- realizzazione di un progetto di apprendimento teorico e **pratico**:

UDA: Preparazione allo stage o "Ci siamo anche noi: per un futuro migliore" INDIRIZZO AFM-RIM

- UDA: Nel mondo cybersecurity INDIRIZZO SIA
- UDA Creazione di un evento sostenibile presso il Parco e l'Azienda agricola Rechsteiner di Piavon di Oderzo (TV).
- UDA: Elaborazione di un progetto edilizio con approfondimento delle componenti energetiche ed impiantistiche ai fini del contenimento energetico e alla riduzione dell'utilizzo delle fonti energetiche fossili.

Lo stage formativo presso strutture esterne, per il c.a., è obbligatorio e potrà svolgersi a partire **dal 27 maggio 2024 (25 maggio 2024 Conclusione attività didattiche a scuola per le classi quarte)** e terminerà entro il 31 agosto 2023. Lo stage nei mesi da settembre 2023 a maggio 2024 può essere proposto dagli studenti, in tal caso, il Gruppo organizzativo di concerto con il Dirigente Scolastico valuterà caso per caso, e sentito il parere del cdc, potrà esprimersi favorevolmente. Di norma, lo stage è consigliato durante le interruzioni delle lezioni, in particolare durante l'interruzione estiva.

**La struttura ospitante dovrà garantire il rispetto delle prescrizioni sanitarie e di sicurezza vigenti.**

Per specifici progetti, o su richiesta di singoli studenti, possono essere svolti stage anche in periodi diversi da quello stabilito sopra; in particolare anche durante il periodo di attività didattica.

Ogni studente-tirocinante sarà accompagnato da una Convenzione tra la scuola e la struttura ospitante, comprensiva di un piano formativo, che esplicherà il percorso di studio e di lavoro.

L'anno prossimo e quest'anno le **classi Quinte** effettueranno le seguenti attività per un totale di 30 ore:

- preparazione all'esame di stato con lo scopo di ricostruire il proprio curriculum PCTO, sviluppare qualche tema a partire dalle esperienze fatte e predisporre una presentazione da portare all'esame.
- orientamento per la scelta di un indirizzo di studio o di un settore d'impiego mediante incontri, conferenze, visite, ecc.

L'articolazione delle attività di Alternanza per le classi Quarte e Quinte è riassunta dalla seguente tabella.

Classi	Tipologia	Materie/attività	Ore	Tot. Ore
Quarte 23-24	Stage formative obbligatorio	- <b>uda: preparazione allo stage</b> - <b>project work e altre attività laboratoriali, Webinar con esperti, ecc.</b> - <b>ecc.</b>	>30	110
		- <b>Stage formativo (obbligatorio)</b>	>80	
Quinte 24-25	Orientamento	<b>Orientamento, preparazione test università</b> <b>Preparazione all'esame di Stato, incontri con esperti...</b>	30	30

Tabella 2

## 10. DEFINIZIONE DEI TEMPI E DEI LUOGHI

Ogni consiglio di classe nella programmazione annuale preciserà le attività che saranno svolte per i PCTO e definirà tempi e luoghi di effettuazione.

## 11. INIZIATIVE DI ORIENTAMENTO

Si rinvia al Piano di Orientamento d'Istituto.

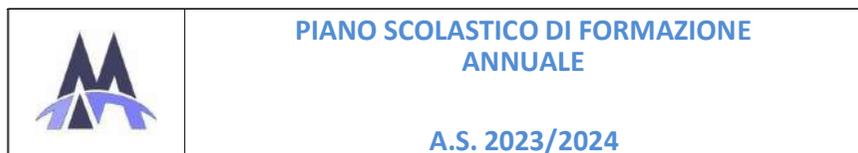
## 12. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO E DEL PROGETTO - ACCERTAMENTO DELLE COMPETENZE

L'intero percorso formativo di PCTO sarà monitorato mediante la compilazione di un registro in formato elettronico, che raccoglie e descrive sinteticamente le attività e le esperienze svolte all'interno della scuola o all'esterno, in orario di lezione oppure al pomeriggio e durante le interruzioni delle lezioni, compresi gli stage formativi, le uscite per visite, seminari o convegni, Webinar, Mini stage on line, Mini stage Banca D'Italia, Progetti del settore Turismo, Progetti del settore Economico: SMART MARTINI "SCUOLAVSAZIENDA", Sviluppo di nuove professioni e sicurezza sul posto di lavoro, viaggi e i soggiorni studio, Erasmus+ e partecipazioni a gare e concorsi, e qualsiasi altra attività che il GDL PCTO reputa inerente ai percorsi PCTO.

A questo scopo la scuola utilizza l'applicativo Spaggiari Scuola e Territorio.

La valutazione delle attività dei PCTO sarà effettuata dai docenti del Consiglio di Classe tenendo conto di prove disciplinari, di relazioni e presentazioni degli studenti, delle osservazioni e della valutazione dei tutor scolastici ed esterni. Tutti questi elementi saranno raccolti ogni anno in una scheda di valutazione appositamente definita dal Consiglio di Classe, nella quale sarà attestato il livello raggiunto nelle competenze professionali e nelle competenze di cittadinanza.

I lavori e i materiali prodotti a scuola dagli studenti devono essere conservati a cura del Consiglio di Classe.



Il presente Piano Scolastico, da approvarsi con delibera del Collegio Docenti di dicembre 2023, illustra le proposte formative che l'ITSET Martini dirige ai docenti dell'Istituto. Le iniziative proposte tengono conto

- ❖ delle priorità nazionali fissate dal MIUR attraverso la declinazione delle [Macro-aree](#) per lo sviluppo delle competenze essenziali del docente;
- ❖ degli obiettivi di miglioramento evidenziati dal RAV e raccolti dal [PdM](#);
- ❖ delle proposte formative espresse dai [Dipartimenti disciplinari](#);
- ❖ dei fabbisogni formativi dei [singoli docenti](#).

In continuità con le azioni formative degli ultimi anni, dunque, l'Istituto promuove iniziative volte a potenziare l'inclusione e il contrasto alla dispersione scolastica, favorendo un clima di lavoro e di classe confortevole, nonché la sempre maggiore personalizzazione della didattica, senza dimenticare l'uso delle risorse digitali e l'aggiornamento disciplinare.

Le proposte di formazione per i docenti vengono trasmesse attraverso due strumenti

- **Newsletter FORMAZIONE:** spunti per la formazione da canali ufficiali e non, forniti settimanalmente a tutti i docenti, raccolti in messaggi di posta organizzati contenenti link e file informativi.
- **Calendario della formazione:** proposte organizzate dall'Istituto, calendarizzate, gestite e attestate tenendo conto dei fabbisogni di docenti e dipartimenti, delle indicazioni normative, delle esigenze specifiche della nostra scuola. Alle occasioni di formazione verranno invitati anche i componenti del personale ATA dell'Istituto.

In conclusione dell'anno scolastico, infine, i docenti saranno invitati a rendicontare le attività di formazione a cui avranno partecipato, siano esse promosse dall'Istituto o fruite attraverso proposte esterne.

Nell'ultimo periodo dell'anno scolastico, pertanto, sarà fornita ai docenti la scheda di rendicontazione della formazione, che raccoglierà informazioni riguardanti le attività, la durata, la docenza e l'attestazione. Tale rendicontazione confluirà nel portfolio di ogni singolo docente.

### Calendario della formazione dei docenti

Attività	Formatore	Periodo	Dettagli
Debate	interna Prof.ssa Barbara Cinel	inizi novembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● due incontri da due ore</li> <li>● 10 e 14 novembre ore 14.30-16.30</li> <li>● 13 docenti interessato</li> <li>● prioritario per CdC del secondo anno</li> </ul>
Uso nuovi maxischermi (Smart Board)	esterna, Fornitecnica, tramite Scuola Futura	Trimestre + inizio pentamestre	<ul style="list-style-type: none"> <li>● tutti i docenti non ancora formati, in gruppi di circa 10 persone</li> </ul>
U.F. - parte obbligatoria:  Normativa disciplinare, gestione della privacy, responsabilità del docente	Interna+Esterna	da novembre a maggio 6 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 1 collegio formativo obbligatorio di 3 ore, tenuto dal Dirigente Scolastico sul regolamento disciplinare</li> <li>● 1 collegio formativo obbligatorio tenuto da esperto esterno su gestione della privacy e responsabilità del docente</li> </ul>
U.F. - parte obbligatoria: Didattica orientativa	da definirsi	da novembre a maggio 3 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>● struttura da definire</li> </ul>
U.F. - parte facoltativa: Educazione sentimentale e all'affettività, uso del cellulare	Esterna	da novembre a maggio 9 ore + 3 ore opzionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 3 incontri con associazione Minotauro, di cui due in presenza per i docenti (uno di analisi del fenomeno, uno per proporre delle modalità di intervento da parte dei docenti, quest'ultimo preceduto da un momento di autoformazione in cui i docenti raccolgono materiale sull'argomento e preparano delle domande per i relatori, il tutto per un totale di 9 ore circa) ed un terzo in videoconferenza in orario serale, sull'uso del cellulare, destinato ai genitori con la partecipazione su base volontaria dei docenti.</li> </ul>
U.F. - parte facoltativa:  Educazione alimentare	Esterna, esperto nutrizionista	pentamestre  2-4 ore	<ul style="list-style-type: none"> <li>● temi: <ul style="list-style-type: none"> <li>-principi per adottare una sana e corretta alimentazione</li> <li>-principali motivi per cui si adottano stili alimentari scorretti</li> </ul> </li> </ul>

			-errori più comuni nelle diete -principali malattie e problemi legati all'alimentazione -cibi sani e lettura etichette -come incentivare i figli a mangiare correttamente. ● monte ore da definire
<b>AI, Realtà Virtuale</b>	Esterna, tramite la piattaforma Scuola Futura	pentamestre	● monte ore da definire
<b>Video editing</b>	esterna	pentamestre, da definirsi	● struttura da definire ● sulla base delle adesioni
<b>Marketing digitale</b>	esterna	pentamestre, da definirsi	● monte ore da definire
<b>Microlingua</b>	esterna	pentamestre, da definirsi	● monte ore da definire
<b>Corsi di lingua straniera CLIL</b>	interni/esterni	pentamestre	● struttura da definire ● sulla base delle adesioni
<b>Corsi di inglese</b>	interni/esterni	da definire	gruppo misto B1-B2 oppure B2-C1
<b>Arduino</b>	interni	da definire	● struttura da definire ● sulla base delle adesioni
<b>piattaforma QGIS</b>	esterni	da definire	● struttura da definire ● sulla base delle adesioni
<b>Informazione e formazione Nuovi Docenti</b>	interna FS Docenti (gruppo di lavoro)	tutto l'anno	● sulla base delle esigenze

### Fabbisogni formativi dei Docenti

I Docenti dell'Istituto sono stati invitati a compilare il modulo per la "Rilevazione dei bisogni dei Docenti" entro il 18 ottobre 2023.

Hanno risposto 72 docenti.

Il riepilogo di quanti docenti hanno compilato il questionario per disciplina è consultabile a questo [link](#)

Il riepilogo dei risultati in termini di numero di interessati per proposta è consultabile a questo [link](#).

### Proposte dei Dipartimenti

<b>ECONOMIA</b>	Il dipartimento non ha richieste per la formazione, tranne gli aggiornamenti dei loro
-----------------	---

<b>AZIENDALE</b>	software, per i quali si accorderanno con le case editrici.
<b>LETTERE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Educazione sentimentale</b> Viene proposto un corso atto a fornire ai docenti strumenti per la gestione e il miglioramento del clima di classe e la gestione delle emozioni (eventualmente da proporre anche ai genitori in parallelo). Possibile coinvolgimento dell'Associazione Minotauro, con sede a Milano, ma da qualche tempo anche a Padova TEMI:</li> <li>● educazione sentimentale, all'affettività</li> <li>● fragilità sessuali, <i>gender fluid</i></li> <li>● passaggi adolescenziali</li> <li>● creazione di clima di classe positivo</li> <li>● modo di relazionarsi con l'adulto e con i compagni più serio</li> <li>● in quanti docenti e genitori, come interagire e come porsi rispetto a situazioni problematiche</li> </ul> <p>La prof.ssa Cristina Lago suggerisce anche un doppio turno in parallelo per i genitori, magari alla sera</p> <p>Si propone come relatore Davide Comazzi, dell'Associazione Minotauro, che conosciamo già dalla Scuola Genitori come esperto molto valido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Corsi a pagamento offerti dal teatro <b>La Fenice</b> di Venezia</li> <li>● <b>Corsi di lingua straniera</b> rivolti ai docenti che sempre più spesso devono affrontare l'emergenza di alunni neo-arrivati che non conoscono la lingua italiana</li> <li>● <b>Debate</b> Per i docenti neo-arrivati - Il debate consiste in un confronto fra due squadre di studenti che sostengono e controbattono un'affermazione o un argomento dato dal docente, ponendosi in un campo (pro) o nell'altro (contro)</li> </ul>
<b>GEOGRAFIA E ARTE</b>	Corso su alcune app didattiche, formazione offerta dall'AIIG (Ass. italiana insegnanti di geografia)
<b>SCIENZE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Incontri al <b>Green Energy Park di Padova</b> La prof.ssa Nicoletti ha chiesto di aderire alle proposte della Fondazione Fenice, la quale organizza una serie di incontri su vari argomenti presso il Green Energy Park di Padova. <b>Video editing</b> Viene riproposto un corso di produzione ed editing di video sia per i docenti che per gli allievi.</li> <li>● <b>Didattica laboratoriale</b> Viene proposta l'organizzazione di un corso sulla didattica laboratoriale, con esperti interni ed eventualmente esterni, per i docenti di chimica, fisica, biologia e scienze della terra.</li> <li>● <b>Educazione alimentare</b> La prof.ssa Federica Lago propone l'organizzazione di un corso, tenuto da un esperto nutrizionista, sull'educazione alimentare</li> </ul>
<b>CAT</b>	approfondimento <b>piattaforma QGIS</b> (sistema di informazione geografica gratuito e open source che può essere utilizzato per visualizzare, modificare e analizzare i dati geospaziali)

<b>SOSTEGNO</b>	niente per il momento
<b>MATEMATICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>Progetto Casio</b> Webinar gratuiti sull'utilizzo delle calcolatrici scientifico-grafiche già in dotazione all'istituto</li> <li>● <b>Smart Board</b> Corso di formazione sull'utilizzo delle nuove SmartTV che sono state installate durante il corrente a.s.</li> <li>● <b>Progetto C-KIDD</b> Percorsi formativi per insegnanti che comprendono kit didattici pronti da usare per le discipline utilizzando gli strumenti e le metodologie legate al Coding e alla Realtà Aumentata e Immersiva, per esercitare sia le competenze disciplinari, sia le competenze digitali degli studenti.</li> <li>● <b>Ed. Civica</b> Autoformazione per il coordinamento</li> </ul>
<b>INFORMATICA</b>	Arduino (piattaforma hardware composta da una serie di schede elettroniche, attraverso la quale è possibile programmare software di robotica e intelligenza artificiale)
<b>DIRITTO</b>	autoformazione
<b>LINGUE STRANIERE</b>	<p><b>Lingue straniere</b> Corso di formazione linguistica (inglese, francese, spagnolo, tedesco) per i docenti dell'istituto</p> <p><b>Microlingua</b> Corsi di formazione inerenti al diritto e all'economia specifico per le lingue straniere.</p> <p><b>Marketing</b> Corso specifico sul linguaggio del marketing con particolare riferimento ai social network.</p> <p><b>Digitale</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Corso sull'utilizzo delle lavagne multimediali Smart Board</li> <li>● Corsi sull'utilizzo dell'AI (Artificial Intelligence = Intelligenza Artificiale) e della AG (Augmented Reality = Realtà Aumentata) in didattica</li> </ul>
<b>SCIENZE MOTORIE</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● autoformazione</li> <li>● aggiornamenti scelti individualmente dai singoli docenti</li> </ul>
<b>IRC</b>	formazione obbligatoria richiesta dalla Diocesi

### Obiettivi del Piano di Miglioramento dell'Istituto

Gli obiettivi del PdM, desunti dal RAV, afferiscono alle seguenti aree:

- formazione degli insegnanti su criteri di valutazione condivisi
- impiego di pratiche didattiche personalizzate e più inclusive
- mantenimento dell'effetto scuola sugli apprendimenti al momento positivo.

### Macro-aree per lo sviluppo delle competenze essenziali del docente

<b>Competenze di sistema</b>	Autonomia didattica e organizzativa
	Valutazione e miglioramento
	Didattica per competenze e innovazione metodologica
<b>Competenze per il ventunesimo secolo</b>	Lingue straniere
	Competenze digitali e nuovi ambienti per l'apprendimento
	Scuola e lavoro
<b>Competenze per una scuola inclusiva</b>	Integrazione, competenze di cittadinanza e cittadinanza globale
	Inclusione e disabilità
	Coesione sociale e prevenzione del disagio giovanile