



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N° 4**

**SCUOLA DELL' INFANZIA PRIMARIA SECONDARIA DI 1^ GRADO**

**ORISTANO**

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## Indice

- Art. 1**      **Funzionamento degli organi collegiali**
- Art. 2**      **Attività degli organi collegiali**
- Art. 3**      **Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali**
- Art. 4**      **Convocazione del Consiglio di classe**
- Art. 5**      **Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di Classe**
- Art. 6**      **Convocazione del Collegio dei docenti**
- Art. 7**      **Prima convocazione del Consiglio di Istituto**
- Art. 8**      **Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio d'Istituto**
- Art. 9**      **Nomina del Segretario**
- Art. 10**     **Verbalizzazione del processo verbale delle riunioni del Consiglio d'Istituto e pubblicità degli atti.**
- Art. 11**     **Modalità di convocazione del Consiglio di Istituto**
- Art. 12**     **Pubblicità degli atti e delle riunioni**
- Art. 13**     **Organi collegiali preposti alla irrogazione delle sanzioni disciplinari agli alunni**
- Art. 14**     **Il Comitato di valutazione dei Docenti**
- Art. 15**     **Verbalizzazione del processo verbale delle riunioni degli organi collegiali**
- Art. 16**     **Collaborazioni nella funzione e coordinamento delle attività di Istituto**
- Art. 17**     **Biblioteche e palestre**
- Art. 18**     **Norme per i docenti**
- Art. 19**     **Vigilanza sugli alunni**
- Art. 20**     **Lezioni private ed esercizio della libera professione**
- Art. 21**     **Doveri degli alunni**
- Art. 22**     **Modalità di comunicazione con i genitori**
- Art. 23**     **Assemblee**
- Art. 24**     **Divieto di fumare**
- Art. 25**     **Visite guidate e viaggi di istruzione**
- Art. 26**     **Accesso estranei nei locali scolastici**
- Art. 27**     **Concorsi alunni**
- Art. 28**     **Distribuzione stampati**
- Art. 29**     **Disciplina degli incarichi di insegnamento agli esperti esterni ai sensi dell'art. 40 del D.l. n. 44 del 1/02/2001**

## **ORGANI COLLEGIALI**

### **Art.1**

#### **Funzionamento degli organi collegiali**

La convocazione degli organi collegiali è disposta con un preavviso di tempo non inferiore a cinque giorni rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere fatta con lettera/e mail diretta ai membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; tale adempimento è sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal presidente e dal segretario.

In caso di urgenza, la convocazione è disposta con un preavviso di 24 ore rispetto all'ora fissata per la riunione.

### **Art. 2**

#### **Attività degli organi collegiali**

Gli organi collegiali programmano le proprie attività annualmente, in rapporto alle proprie competenze, al fine di realizzare, nei limiti del possibile, un svolgimento ordinato delle attività stesse, raggruppando, a date prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

### **Art. 3**

#### **Svolgimento coordinato delle attività degli organi collegiali**

Ciascun Organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

### **Art. 4**

#### **Convocazione del Consiglio di classe**

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso il presidente.

### **Art.5**

#### **Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di classe**

Le riunioni del consiglio di classe devono essere programmate e coordinate con quelle di altri organi collegiali. Sono presiedute dal dirigente scolastico o, in sua assenza, dal docente coordinatore delegato.

### **Art. 6**

#### **Convocazione del Collegio dei docenti**

Il collegio dei docenti è convocato dal dirigente scolastico secondo le norme del D. Leg.vo n. 297/94.

Il collegio dei docenti si riunisce ogni qualvolta il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque almeno una volta ogni quadrimestre.

## **Art. 7**

### **Prima convocazione del consiglio di istituto**

La prima convocazione del consiglio di istituto è disposta dal dirigente scolastico entro 20 giorni dalla data di proclamazione degli eletti.

## **Art. 8**

### **Elezione del presidente e del vicepresidente del consiglio di istituto.**

Nella prima seduta, il consiglio è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio stesso, il proprio presidente.

E' eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.

Qualora nella prima votazione non si raggiunga la maggioranza assoluta, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il presidente ha la rappresentanza ufficiale del consiglio di istituto, ne convoca e presiede le riunioni, firma ed ha la responsabilità dei verbali di ogni adunanza del consiglio, delle deliberazioni e degli atti direttamente conseguenti.

Il consiglio può revocare l'incarico al presidente, qualora ne ravvisi la necessità, su richiesta di almeno un terzo ed a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Nel caso in cui il presidente decada come consigliere o si dimetta dal suo incarico, viene eletto un nuovo presidente, con le procedure di cui al presente articolo.

Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi, tra i genitori componenti il consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Il vicepresidente sostituisce il presidente in caso di assenza o di altro impedimento.

In caso di assenza del presidente e del vicepresidente il ruolo di presidente è assolto dal consigliere anziano.

## **Art. 9**

### **Nomina del segretario**

Il segretario è nominato dal presidente.

In caso di assenza il compito è assegnato dal presidente ad altro consigliere.

## **Art. 10**

### **Verbalizzazione delle discussioni e pubblicità degli atti.**

Il segretario del consiglio effettua la verbalizzazione delle sedute del Consiglio.

I verbali approvati sono affissi all'albo e depositati in Presidenza.

## **Art.11**

### **Modalità di convocazione del Consiglio di Istituto.**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso secondo le modalità sopra indicate. Egli è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio di Istituto su richiesta della giunta esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

## **Art. 12**

### **Pubblicità degli atti e delle riunioni**

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione all'albo dell'Istituto, della copia integrale del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso, sottoscritta dal Segretario del Consiglio e dal Presidente.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 7 giorni dalla seduta del Consiglio e per un periodo non inferiore a 10 giorni.

I verbali e gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di Segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia integrale delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Le affissioni all'albo sono così regolamentate: 15 giorni per contratti di conferimento delle supplenze, bandi e concorsi sino alla scadenza, così come per altri atti per i quali è prevista l'affissione all'albo.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni riferiti a persone, a tutela del diritto alla privacy (legge 196/03).

Viene favorita la partecipazione alle riunioni, a titolo consultivo, dei rappresentanti di enti o associazioni per trattare questioni che interessino le comunità locali e le componenti sociali.

### **Art. 13**

#### **Organi collegiali preposti alla irrogazione delle sanzioni disciplinari agli alunni.**

Il Dirigente Scolastico convoca l'organo preposto all'irrogazione delle sanzioni disciplinari a carico degli alunni, a norma del regolamento di disciplina vigente nell'Istituto.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati per la scuola secondaria di 1° grado secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina.

### **Art.14**

#### **Comitato per la valutazione dei docenti**

Il Comitato per la valutazione dei docenti" ex art.11 del D.Lgs. 297 del 1994 è stato novellato dal comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015.

Composizione:

- il Comitato è istituito presso ogni istituzione scolastica ed educativa, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica; nessun compenso previsto per i membri;
- dura in carica tre anni scolastici;
- è presieduto dal dirigente scolastico;
- i componenti dell'organo sono: tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto e due rappresentanti dei genitori individuati dal consiglio d'istituto;
- un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Compiti:

- individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere *a), b), e c)* dell'art.11;
- esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- in ultimo il comitato valuta il servizio di cui all'art.448 (*Valutazione del servizio del personale docente*) su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico, ed esercita le

competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (*Riabilitazione*). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che sarà sostituito dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 15**

##### **Verbalizzazione**

I Segretari dei singoli organi collegiali: Consiglio di Istituto, Collegio dei docenti, Consigli di classe, hanno il compito di redigere processo verbale di ciascuna riunione. Il verbale va compilato entro 6 giorni.

Il verbale ha funzione storico-documentale e deve essere composto di tre punti: formale, con indicate le prescrizioni dirette ad assicurare la legalità dell'assemblea: convocazione, composizione; espositiva, argomenti trattati; deliberativa, decisioni prese dall'assemblea.

#### **Art.16**

##### **Collaborazioni nella funzione e coordinamento delle attività di istituto**

Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'azione volta al raggiungimento degli obiettivi dell'Istituzione Scolastica e nell'effettuazione delle scelte volte a promuovere e realizzare il Piano dell'Offerta Formativa, sia sotto il profilo didattico che organizzativo, è coadiuvato dai docenti collaboratori, dagli addetti alla vigilanza delle sedi distaccate, dai docenti che svolgono le funzioni strumentali, nonché, nei casi specifici, dai responsabili delle varie commissioni o gruppi di lavoro specifici.

#### **Art. 17**

##### **Biblioteche e palestre**

E' consentito l'accesso alla biblioteca da parte di docenti e alunni in orari stabiliti.

La gestione della biblioteca è affidata al personale addetto o, in loro assenza, ai docenti con ore a disposizione, che ne cureranno il funzionamento.

Il funzionamento della palestra è organizzato in modo da assicurarne la disponibilità, a rotazione oraria, a tutte le classi della scuola per le attività curricolari e ad atleti di società sportive autorizzate dal Consiglio d'Istituto.

### **NORME PER I DOCENTI**

#### **Art. 18**

##### **Norme generali**

I docenti sono tenuti a:

1. osservare l'orario di insegnamento e di servizio destinato allo svolgimento delle attività connesse alla funzione docente;
2. essere presenti a scuola cinque minuti prima che inizi la lezione;
3. firmare il registro di classe o di presenza;
4. vigilare gli alunni durante la lezione e l'uscita dalla scuola;
5. curare la disciplina e il rispetto del regolamento scolastico;
6. compilare in modo completo e tenere aggiornati il registro di classe e il giornale dell'insegnante;
7. segnalare al dirigente scolastico eventuali casi di ripetute assenze o di evasioni dell'obbligo scolastico degli alunni;
8. stilare nei termini stabiliti la programmazione e le relazioni finali;
9. curare e favorire i rapporti con i genitori degli alunni nei colloqui individuali e nelle assemblee;
10. partecipare attivamente alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte e giustificare eventuali assenze;
11. dare comunicazione tempestiva, anche telefonica, e comunque entro le ore 8,00 del primo giorno, nei casi di assenza per malattia alla segreteria.

## **Art. 19**

### **Vigilanza sugli alunni**

Per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono le norme seguenti:

1. gli alunni entrano nella scuola nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni (dalle 8,25 alle 8.30). Il personale docente dovrà trovarsi in aula al momento dell'accesso degli alunni;
2. gli alunni in ritardo giustificato rispetto all'orario di cui sopra sono ammessi in classe con decisione del docente coordinatore di corso o del collaboratore del dirigente scolastico o dell'addetto alla vigilanza della sede;
3. nel caso in cui l'uscita anticipata di un alunno sia richiesta dal genitore, questi dovrà compilare una richiesta scritta di autorizzazione che sarà trattenuta agli atti della scuola;
4. gli alunni possono lasciare la scuola solo in presenza dei genitori o da persona loro delegata che deve esibire un documento di identità i cui estremi vanno annotati sul registro di classe;
5. i genitori devono ritirare il libretto delle giustificazioni, conservarlo con cura e attenersi alle indicazioni ivi riportate;
6. tutte le assenze dovranno essere giustificate dal genitore il giorno successivo e comunque entro 3 giorni;
7. il docente in servizio nella prima ora avrà cura di controllare la giustificazione e segnalare sul registro l'avvenuta o mancata giustificazione. Dopo 3 giorni la mancata giustificazione deve essere segnalata al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore;
8. per le assenze causate da malattia è necessario esigere il certificato medico quando esse si protraggano per oltre cinque giorni;
9. se si dovessero verificare nell'arco di un mese, numerose assenze, la scuola, provvederà, su comunicazione del docente delle classi, ad informare la famiglia;
10. gli alunni non possono fare più di un quarto di assenze del monte ore annuo di attività scelte;
11. durante l'intervallo delle lezioni, 10.20-10.35, è necessario che il personale docente di turno vigili sul comportamento degli alunni in maniera da evitare che si arrechi danno alle persone e alle cose;
12. al termine delle lezioni l'uscita degli alunni dalla sede scolastica dovrà svolgersi ordinatamente e con la vigilanza del personale docente di turno.

## **Art.20**

### **Lezioni private ed esercizio della libera professione.**

A norma dell'art.89 del DPR 417/74, i docenti delle scuole statali che impartiscono lezioni private in qualunque periodo dell'anno scolastico, debbono darne tempestivamente comunicazione scritta all'ufficio di presidenza indicando il nominativo e la scuola di provenienza degli alunni ai quali le lezioni medesime vengono impartite.

E' fatto divieto ai docenti di impartire lezioni private ad alunni dello stesso istituto dove insegnano. I docenti che esercitano la libera professione sono obbligati, ai sensi dell'art.92 del DPR 417/74, a richiedere entro trenta giorni dall'inizio delle lezioni, la relativa autorizzazione per l'anno scolastico in corso.

Nel caso il richiedente sia iscritto ad un albo professionale, nella domanda dovrà essere indicata la posizione occupata nel medesimo. Anche eventuali incarichi conferiti al personale scolastico da amministrazioni, società o enti esterni al ministero della pubblica istruzione, debbono essere dichiarati.

## **NORME PER GLI ALUNNI**

## **Art.21**

### **Doveri degli alunni**

L'alunno deve:

1. essere puntuale ed assiduo alle lezioni e assentarsi solo per giustificati motivi;
2. presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente;
3. tenere in ordine gli oggetti personali e portare a scuola solo quelli utili all'attività di studio;
4. usare un linguaggio corretto, evitare aggressività e parole offensive;
5. mantenere un comportamento educato, corretto e responsabile, in ogni momento della vita scolastica verso i compagni, gli insegnanti e tutto il personale della scuola;
6. rispettare il lavoro degli insegnanti e dei compagni;
7. rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove si studia e lavora;
8. risarcire i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature, quando la mancanza si riferisce ad oggetti o alla pulizia dell'ambiente scolastico l'alunno/a dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno;
9. gli alunni non dovrebbero accedere ai bagni nella prima ora di lezione, salvo casi urgenti, né poco prima dell'uscita;
10. presentarsi a scuola con abiti rispettosi dell'Istituzione;
11. evitare all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze (cortile) qualunque forma di comportamento che possa offendere o arrecare danno agli altri;
12. recarsi nei locali scolastici diversi dalla propria aula solo con l'autorizzazione ed il controllo di un insegnante che se ne assume la responsabilità;
13. utilizzare i servizi igienici in modo corretto rispettare le norme di igiene e di pulizia;

Inoltre:

è vietato tenere il cellulare acceso a scuola. In caso di necessità è consentito effettuare le chiamate dopo aver chiesto il permesso al docente, oppure servirsi degli apparecchi telefonici della scuola.

Le sanzioni disciplinari relative alla trasgressione delle norme per gli alunni sono riportate nel Regolamento di disciplina.

## **RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

### **Art.22**

#### **Modalità di comunicazione con i genitori**

Le comunicazioni con i genitori sono regolate per iscritto, dalla scuola o direttamente dai loro figli, su eventuali richieste di incontro con il dirigente scolastico e/o i docenti; date, orari, modalità di ricevimento o di incontro con il dirigente scolastico e/o i docenti.

I colloqui con le famiglie, si articolano in linea di massima nel modo seguente: con il dirigente in orario previsto per il ricevimento del pubblico e ogni qualvolta si presenti la necessità.

Con i docenti sono previsti incontri per: presentazione schede della situazione di ingresso; colloqui bimestrali relativi all'andamento scolastico degli alunni; consegna delle schede quadrimestrali, due per anno scolastico; ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

### **Art.23**

#### **Assemblee**

I genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dall'art.45 del D.P.R. 416/74. Sono previsti due tipi di assemblee: di classe, di istituto.

Quella di classe può essere richiesta dal rappresentante o dai rappresentanti eletti nel consiglio di classe, mentre l'assemblea di istituto può essere richiesta dal presidente dell'assemblea (se eletto), dalla maggioranza dei componenti del comitato genitori, da almeno 100 genitori.

La convocazione dell'assemblea è autorizzata fuori dall'orario delle lezioni dal dirigente scolastico sentita la giunta esecutiva.

#### **Art. 24**

##### **Divieto di fumare**

La legislazione vigente vieta di fumare nei locali della scuola. Per locali della scuola si intendono: aule, corridoi, bagni, uffici, ripostigli, palestre, cortili.

Tale divieto è assoluto e riguarda, oltre che naturalmente gli alunni, il personale docente, il personale ausiliario, quello amministrativo ed il pubblico.

#### **Art. 25**

##### **Visite guidate e viaggi di istruzione**

Sono intese come uscite didattiche tutte le attività che si svolgono fuori dall'edificio scolastico durante l'orario di lezione. Le uscite che abbiano durata superiore alla giornata sono da intendersi viaggi di istruzione. Le rimanenti, la cui durata può variare da alcune ore a una intera giornata, sono da considerarsi visite guidate.

Ogni uscita deve essere regolarmente programmata dai consigli di classe, che ne determinano la fattibilità.

Il piano annuale delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è deliberato dal Collegio Docenti, per gli aspetti didattici e organizzativi, dal Consiglio di Istituto, per gli aspetti finanziari e organizzativi.

La partecipazione degli alunni è subordinata all'autorizzazione da parte dei genitori che deve essere chiesta per ogni uscita didattica, visita guidata o viaggio d'istruzione.

Il costo per l'effettuazione delle visite guidate o viaggi d'istruzione, a carico dei genitori, deve essere contenuto per non creare situazioni discriminatorie. Eventuali contributi da parte della Scuola verranno comunicati per tempo.

#### **Art. 26**

##### **Accesso estranei nei locali scolastici.**

Non è consentito l'accesso di estranei nelle aule, a meno che non si tratti di persone regolarmente invitate e autorizzate dal Dirigente Scolastico per offrire contributo all'attività didattica.

Anche il genitore che chiede di conferire con un docente **non può essere accompagnato direttamente** in aula, ma deve attendere all'ingresso, rivolgersi ai collaboratori scolastici e attendere di essere ricevuto. I colloqui docenti-genitori, possono avvenire solo fuori dall'orario di servizio del docente.

#### **Art. 27**

##### **Concorsi alunni**

La partecipazione degli alunni a concorsi e manifestazioni deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, che valuterà se l'argomento proposto rientra tra le attività previste dalle programmazioni delle classi interessate.

La partecipazione deve, comunque, riguardare la classe o un gruppo di lavoro.

#### **Art. 28**

##### **Distribuzione stampati**

Senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico nessun tipo di materiale extrascolastico (stampe o altro) può essere fatto circolare tra gli alunni all'interno degli edifici scolastici.

#### **Art. 29**

## **Disciplina degli incarichi di insegnamento agli esperti esterni ai sensi dell'art. 40 D.l. n. 44 del 1/02/2001**

### **Finalità e ambito di applicazione**

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.40 del Decreto interministeriale n.44/01, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel POF.

### **Requisiti professionali**

Per ciascuna attività o progetto deliberati nel POF per lo svolgimento delle quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di docenti esperti esterni, il Dirigente Scolastico stabilisce i requisiti minimi, in termini di titoli culturali e professionali, nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo che i docenti stessi devono possedere per accedere all'insegnamento.

I criteri fissati saranno pubblicizzati mediante affissione all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.

### **Pubblicazione degli avvisi di selezione**

1. All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa (POF) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
  - l'oggetto della prestazione;
  - la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
  - il corrispettivo proposto per la prestazione.
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

La consulenza di esperti esterni, intesa come prestazione altamente professionale, fornita da terzi volta a supportare particolari attività quali ad esempio quelle contemplate dalla legge 626/94 e successive modifiche è demandata al Dirigente Scolastico con nomina fiduciaria.

### **Determinazione dei compensi**

1. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente regolamento possono annualmente essere determinati e aggiornati dal Consiglio d'Istituto.
2. Nell'ambito di detti criteri, il Dirigente scolastico, determina annualmente il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti conferiti.

### **Individuazione dei contraenti**

1. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa.
2. La valutazione sarà effettuato sulla base dei seguenti titoli:
  - curriculum complessivo del candidato;
  - contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale o svolta presso studi professionali, enti pubblici o privati;

- pubblicazioni e altri titoli.
3. Per la valutazione comparativa dei candidati il Dirigente scolastico farà riferimento almeno ai seguenti criteri:
    - livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;
    - congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
    - eventuali precedenti esperienze didattiche;
  4. Il Dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare un'apposita commissione, composta dai docenti, a cui affidare compiti di istruzione, ai fini della scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

### **Stipula del contratto**

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto e ove sia prevista alla copertura assicurativa.
2. Nel contratto devono essere specificati:
  - l'oggetto della prestazione;
  - i termini di inizio e conclusione della prestazione;
  - il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuto, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
  - le modalità di pagamento del corrispettivo;
  - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 dei C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
3. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale.
4. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli art. 2222 e seguenti del codice civile.
5. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico e sono rinnovabili. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

### **Impedimenti alla stipula del contratto**

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 44/01, soltanto per le prestazioni e le attività:

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

### **Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica**

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 dei 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.

Le indicazioni contenute nel presente Regolamento, approvato con deliberazione del Consiglio d'Istituto del 21 dicembre 2015 e si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.