



ISTITUTO COMPRENSIVO DI CANDIOLO
P.le DELLA RESISTENZA, SNC - 10060 CANDIOLO (TO)
TEL: 011/9622308-309-FAX:011/9622792
E-MAIL : toic83400e@istruzione.it – toic83400e@pec.istruzione.it – www.iccandiolo.edu.it
C.F. 94043140014 – Codice Univoco Ufficio. UFQOJT



REGOLAMENTO DI ISTITUTO VOLTO A DISCIPLINARE LE ATTIVITA' ISTRUTTORIE E NEGOZIALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA INERENTI I SERVIZI, I LAVORI E LE FORNITURE NONCHE' LE ATTIVITA' ISTRUTTORIE E CONTRATTUALI PER IL RECLUTAMENTO DEGLI ESPERTI ESTERNI

Il presente regolamento viene redatto ai sensi dell'art. 7 cc 6 e 6 bis del Decreto legislativo 165/01 e della Circolare del DFP n. 2/2008 ed è distinto in due sezioni

1. Regolamento d'istituto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture

Redatto ai sensi dell'art. 36 del decreto Legislativo 50 /2016 – Nuovo codice dei contratti -, ai sensi del punto 4.1 delle linee guida ANAC n. 4 per gli acquisti sotto soglia e del D.I. 129/2018

2. Regolamento d'Istituto per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni tramite contratti di prestazione d'opera

SEZIONE 1

Regolamento d'istituto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture

Art. 1 – Principi

1. L'attività contrattuale dell'Istituto, risponde a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio.

Art. 2- Disciplina dell'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, di cui alla presente sezione, sono:

- IL Decreto legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".
- La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.
- Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1009, n.275/99.

- Il regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018
- Il D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Legge n. 208/2015 art. 1, comma 510°, - possibilità di deroghe all'obbligo dell'adesione alle Convenzioni Consip

Art. 3- Acquisizione di lavori servizi e forniture – regole generali -

1. Gli acquisti sono effettuati, nell'ambito 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 pubblicazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.
3. Per l'**acquisizione di lavori servizi e forniture** vengono interpellati operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs 50/20
4. Il Dirigente Scolastico con propria determina stabilisce il criterio di volta in volta da utilizzarsi per l'individuazione degli operatori economici da invitare alle procedure di acquisizione di beni e servizi.
5. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.
6. 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 purché la procedura non implichi l'artificiosa frammentazione del servizio da acquistare.
7. Come affermato dal D.l. 129/2018 è prioritaria sempre e comunque l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23/12/1999 successive modifiche ed integrazioni (Consip); le eccezioni sono esclusivamente quelle previste dalle norme in atto.

Art. 4 – Acquisizione di lavori servizi e forniture

1 . Procedure di affidamento per importi inferiori a 10.000 euro

Ai sensi dell'Art. 44 del D.l. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 comma 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione.

Nel caso previsto dal presente punto la procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: **affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”**.

Nella prospettiva di un'azione amministrativa improntata alle “buone pratiche”, prima di procedere all'acquisto, sarà cura del DSGA e dell'ufficio ricorrere alla comparazione di listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni.

2 .Procedure di affidamento per importi superiori a 10.000 euro e fino a 40.000 euro

Ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.l. 129/2018, per le spese rientranti in questa fascia si applicheranno le disposizioni previste dall'Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, ricorrendo quindi **all'affidamento diretto**.

Sarà comunque possibile, se il Dirigente scolastico lo riterrà opportuno, fare ricorso a procedura negoziata qualora il bene o servizio da acquistare fosse tale da rendere consigliabile una particolare attenzione e quindi si ritenesse preferibile il ricorso a procedure di acquisto di grado più elevato.

Il dirigente Scolastico è autorizzato a stipulare contratti di durata pluriennale relativamente ai servizi assicurativi e ai noleggi di apparecchiature multifunzioni (art. 45, comma 1, let. d)).

3. **Procedure di Acquisto da 40.000 euro alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)**

Le spese rientranti in questa fascia saranno effettuate in applicazione dell'Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 e delle Linee guida ANAC n. 4.

Viene lasciata alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa citata: **Procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici o altra procedura di grado più elevato.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 5 Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.l. 129/2018, esprimerà la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura e il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio sarà resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Art. 6 Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ... si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti."

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, "per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, si procederà mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici."

Art. 7 Elenchi di operatori economici

In caso di procedura negoziata gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori 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 d'interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili a essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene **mediante sorteggio pubblico**, la cui data è notificata almeno 15 gg prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Art. 8 Procedimento contrattuale

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.lgs 129/2018 il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili formalmente incaricati.

L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito a offrire e non di proposta e ciò sarà sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione 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 un'apposita Commissione con funzioni consultive.

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 o operatore economico unico in ambito territoriale.

Il Dirigente Scolastico procede all'invio di lettera di invito/ordine di acquisto anche in caso di unica manifestazione d'interesse/preventivo presentato;

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.

Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

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 stipulare un contratto aggiuntivo.

Modalità di svolgimento della procedura negoziata -

Il Dirigente Scolastico procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici, verificando che quelli interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico - finanziaria.

A seguito dell'individuazione degli operatori economici, il Direttore SGA invia agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- h) eventuali penali in conformità delle disposizioni del codice;
- i) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro, di retribuzione e dei contributi previdenziali dei lavoratori dipendenti, e di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l) l'indicazione dei termini di pagamento;
- m) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto fosse quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procederà, mediante determina del Dirigente Scolastico, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione procederanno alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

Nel caso il criterio di aggiudicazione prescelto fosse quello del prezzo più basso, si procederà all'aggiudicazione sulla base della migliore offerta economica.

Successivamente si passerà alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente o che ha presentato il miglior prezzo (nel caso che si sia operata la scelta del prezzo più basso)

Successivamente l'Istituto Scolastico stipulerà il contratto come disciplinato dal codice degli appalti anche nel caso in cui fosse pervenuta una sola offerta ritenuta valida e congruente.

Tracciabilità flussi finanziari

La normativa è contenuta nei seguenti articoli:

- nell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 come modificato dalla legge n. 217/2010 di conversione del decreto legge n. 187/2010;
- nell'articolo 6 della stessa legge n. 136/2010 in tema di sanzioni;

- nell'articolo 6 del suddetto decreto legge n. 187/2010 convertito con legge n. 217/2010 che contiene la disciplina transitoria e alcune norme interpretative e di attuazione del predetto art. 3

Gli obblighi di tracciabilità si articolano essenzialmente in tre adempimenti principali:

- a) utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva;
- b) effettuazione dei movimenti finanziari relativi alle commesse pubbliche esclusivamente mediante lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero attraverso l'utilizzo di altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni;
- c) indicazione, negli strumenti di pagamento relativi a ogni transazione, del codice identificativo di gara (CIG) e, ove obbligatorio ai sensi dell'art. 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, del codice unico di progetto (CUP).

Art. 9 Affidamenti al di fuori del campo CONSIP

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP.

In presenza di convenzione attiva e idonea si procederà direttamente all'acquisto del bene o del servizio.

Qualora la Convenzione quadro stipulata da Consip S.p.A. non fosse attiva o, pur essendo attiva, non fosse idonea in alternativa si utilizzeranno:

- gli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A. (ME:PA);
- le normali forme di acquisto in coerenza con le norme poste in premessa.

Qualora pur essendo attive Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A., le stesse siano inidonee per **mancanza di caratteristiche essenziali**, l'eventuale affidamento con modalità diverse dalla Convenzione Consip dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico con atto motivato da trasmettere alla Corte dei Conti.

Le caratteristiche essenziali non rivestono carattere di discrezionalità ma sono quelle definite dal Decreto del MEF del 28/11/2017 ed eventuali successivi aggiornamenti

Il prezzo non è da considerarsi elemento essenziale.

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve, pertanto, essere sempre subordinata alla preliminare verifica da parte del Direttore dei servizi generali e amministrativi, o di un assistente amministrativo che ne abbia formale autorizzazione, della presenza o meno del bene o servizio richiesto nell'ambito delle convenzioni Consip

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 10 Acquisizione di beni appartenenti a determinate categorie merceologiche

L'istituto si atterrà a quanto previsto dalla Legge n. 208/2015 all'art. 1, comma 512 per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici (obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A)

In subordine, qualora il bene o il servizio non fossero disponibili o idonei al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità e urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa, si procederà a forme di acquisto ordinarie. In tal caso sarà necessaria apposita determina motivata resa dal Dirigente.

Gli approvvigionamenti effettuati con tali modalità sono comunicati all'A.N.AC. e all'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

Art. 11- Contratti di sponsorizzazione

Contratti di sponsorizzazione fino a 40.000 euro:

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 45 del D.l. n. 129 del 28/08/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- ✓ Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione
- ✓ 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:

- Beni voluttuari in genere.
- Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.
- 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 penali in giudicato, atti processuali in corso, ecc..).

Nell'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.

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.

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.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- a. Le finalità di tipo educativo
- b. La esplicita intenzione di rimanere coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola per l'intera durata ;
- c. La non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

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 considerando le condizioni sopra esposte.

Per l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture il cui importo superi i 40.000,00 euro si rimanda interamente a quanto previsto dall'art. 19 del d.lgs 50/2016

Art. 12- Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche (artt. 38 d. lgs. 129 del 28/08/2018), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario.

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza

Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità sulla sicurezza, sull'igiene e sulla salvaguardia del patrimonio.

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente e in solido con l'ente, Associazione e Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto declina ogni responsabilità riguardo a materiale, oggetti o altre cose che siano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 e alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Art. 13 - Accettazione di Liberi contributi per attività scolastiche, parascolastiche ed integrative.

Il Dirigente Scolastico è autorizzato ad accettare liberi contributi per la fornitura di beni e servizi ed è altresì autorizzato ad accettare forniture gratuite di beni nella forma della libera donazione.

Art. 14 - Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi

1. I beni prodotti nell'esercizio di attività didattiche potranno essere alienati tenendo conto:

- a. del tempo impiegato a produrli
- b. del costo della materia prima
- c. dell'ammortamento delle attrezzature.

2. Si dovrà comunque considerare che la finalità prima dell'esercitazione è di ordine didattico e non produttivo.

Pertanto possono verificarsi tentativi non riusciti o sperimentali che, non inficiando il valore didattico dell'attività, aumentano i costi e pongono fuori mercato il prodotto. In questo caso il Dirigente Scolastico può individuare un prezzo di mercato al quale venderlo in considerazione del fatto che l'introito contribuisce ad abbassare i costi che l'Istituzione Scolastica sostiene per realizzare le esercitazioni didattiche.

Art. 15 – Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conti terzi

Le prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi previste dal DL 129/2018 e da altra normativa contrattuale, avviene mediante stipula di convenzione che indica:

1. natura e scopo della prestazione che devono essere coerenti con le finalità istituzionali della scuola e con il PTOF;
2. decorrenza e durata della prestazione;
3. modalità di svolgimento della prestazione che può essere svolta sia durante sia al di fuori del normale orario curricolare ed extracurricolare delle lezioni previa accettazione scritta sia da parte del personale docente e non docente che degli alunni coinvolti;
4. Per gli alunni minorenni dovrà essere acquisita la preventiva autorizzazione dei genitori;
5. La determinazione dei corrispettivi e modalità di liquidazione degli stessi.
6. Nel caso di alunni della scuola, si procederà alla certificazione delle abilità.

Art. 16 Pubblicità

Le determine dirigenziali relative all'attività negoziale e i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del DL 129/2018, sono pubblicati nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dall'altra normativa vigente.

SEZIONE 2

Regolamento d'Istituto per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti esterni tramite contratti di prestazione d'opera.

1-Ambito di applicazione

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

Si fa comunque specifico riferimento all'art. 45, comma 2 lettera h del Decreto 129/2018

2-Requisiti oggettivi

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, all'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF e considerati i finanziamenti a disposizione per la realizzazione dei progetti stessi, procede nel seguente modo:

- ✓ Verifica, mediante avviso sul sito rivolto al personale interno, la disponibilità e il possesso dei necessari requisiti
- ✓ In caso di esito negativo, sempre mediante avviso reso pubblico attraverso il sito, fa eventuale ricorso a forma di collaborazioni plurime
- ✓ Se anche tale procedura dovesse concludersi negativamente verifica la presenza sul mercato di associazioni e/o enti cui eventualmente affidare l'attività configurandosi quindi la fattispecie dell'acquisto di " un servizio" e attiva le procedure previste dalle disposizioni dal decreto legislativo 50/2016 e dal presente regolamento.
- ✓ Se anche tale procedura dovesse avere esito negativo provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni ai sensi del Decreto Legislativo 165/2001

3-Requisiti soggettivi

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'ambito dell'attività prevista

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 e integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, per progetti in rete

4-Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

1. Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
2. Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;
3. Attraverso avvisi a 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 dovrà contenere:

- L'ambito disciplinare di riferimento;
- Il numero di ore di attività richiesto;
- La durata dell'incarico;
- L'importo da attribuire all'esperto, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- Le modalità e il termine per la presentazione delle domande di partecipazione

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti disposizioni del MIUR

I requisiti (esperienza maturata e/o altri elementi ritenuti utili e coerenti con l'oggetto dell'attività) saranno sottoposti a valutazione.

Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curriculum il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione

La commissione predisporrà una formale relazione (possibilmente mediante ricorso a griglie di valutazione) 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 necessario comunque valutarne l'idoneità.

La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.

La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.

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 d'incarico a titolo gratuito.

6-Compensi dell'incarico

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento

- Alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula
- In relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326.
- ai compensi previsti dai regolamenti specifici delle programmazioni UE.
- per gli incarichi conferiti al personale esterno all'amministrazione ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165, potranno essere concordati con il Dirigente Scolastico compensi orari di importo diverso da quelli sopra indicati, sulla base di competenze particolari e documentate dall'esperto o motivate dalla specificità della prestazione
- secondo la tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

7- Impedimenti alla stipula del contratto

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 per i dipendenti di altra amministrazione pubblica

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.von.165/2001.

DISPOSIZIONI GENERALI

Pubblicità

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 Decreto 129/2018, sono pubblicati nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente e Albo Pretorio.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione

Abrogazione norme

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme emanate dal Consiglio d'Istituto.

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni in materia.

Il presente regolamento ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato, in presenza di nuove disposizioni di legge, con apposita delibera, anche ratificando "modifiche urgenti" predisposte dal dirigente scolastico.

*IL DIRIEGENTE SCOLASTICO
F.to PROF.LUCA GAMBELLINI*

Il presente regolamento aggiornato alla data del 10/02/2021, viene deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 10/02/2021 con delibera n. 73