



Istituto Statale di Istruzione Superiore

“LEONARDO DA VINCI”

I.T.E. “G. Agnelli” 0547-673576 - Liceo “E. Ferrari” 0547-675277
fois00400d@istruzione.it - fois00400d@pec.istruzione.it - www.isiscesenatico.edu.it
Dirigenza e Segreteria Viale dei Mille n° 158 – 47042 Cesenatico (FC) - 0547-675277
C. F. 90028640408 - FOIS00400D



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ - AZIONI 10.1.1, 10.2.2 E 10.3.1

CABLAGGIO STRUTTURATO E SICURO - AZIONE 13.1.1

DIGITAL BOARD - AZIONE 13.1.2

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALI E GESTIONALI DEL PATRIMONIO

(Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 07/10/2019, con Delibera n.21/2019, integrato ai sensi del D.L. n.77/21 conv. in Legge n.108/21, con Del. n. 5/2022 del 14 febbraio 2022.)

PREMESSA

Il presente regolamento disciplina, in applicazione del Decreto 28.08.2018 n. 129 e della C.M. n. 74 del 05.01.2019, lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono in attesa che vengano diramate a breve ulteriori indicazioni dal MIUR, tra cui le linee guida previste dall'articolo 29, comma 3 relative alla gestione dei beni non soggetti all'iscrizione negli inventari che sono gli oggetti di facile consumo, (valore pari o inferiore a duecento euro, IVA compresa),

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, dal presente Regolamento.

ART. 1 - AMBITI DI APPLICAZIONE

Il presente Regolamento disciplina il fondo economale e le minute spese di cui all'art 21 del Decr. 129/2018 ed in ragione di specifica autonoma delibera che il Consiglio di Istituto adotta annualmente in occasione dell'approvazione del Programma Annuale.

Il Presente regolamento disciplina la gestione del patrimonio e degli inventari, nel rispetto delle disposizioni di cui agli artt. 29 e ss del Decr. 129/2018.

Il Presente Regolamento disciplina altresì l'attività negoziale per l'acquisto di beni, servizi e prestazioni d'opera di esperti al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.43 e ss del Decreto n.129/2018.

ART. 2 - PRINCIPI COMUNI

Gli artt. 43 – 44 – 45 – 46 – 47 e 48 del Decr. 129/2018 disciplina l'attività negoziale delle istituzioni scolastiche nel rispetto delle disposizioni normative vigenti di cui ai D.Lgs 50/2016, 56/2017 e tenendo in debito conto le indicazioni impartite dall'ANAC.

E' data facoltà al Dirigente scolastico di ricorrere, nell'esercizio della propria discrezionalità, alle procedure ordinarie, anziché a quelle semplificate, qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 D.Lgs 56/2017, dispongono in merito al rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie.

Nell'espletamento delle suddette procedure, deve essere garantito:

a. il principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

b. il principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;

c. il principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;

d. il principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;

e. il principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità da parte dei soggetti potenzialmente interessati;

f. il principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione

g. il principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido ed agevole alle informazioni relative alle procedure;

h. il principio di proporzionalità, adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;

i. il principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

ART. 3 - ATTIVITÀ NEGOZIALI

Criteri generali

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito delle previsioni del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

L'attività negoziale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza.

L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazione dei Fornitori, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economica-finanziaria; Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata;

Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità, tempestività e semplificazione dei procedimenti, si possono applicare procedure diverse.

È fatta salva l'adesione al sistema CONSIP. Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni del sistema stesso;

L'acquisizione di beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

1. dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali la qualità, l'assistenza, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato;
2. il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

Attività negoziali

Tra le attività negoziali, di possibile interesse di questa istituzione scolastica, sono previste:

- a. contratti di sponsorizzazione;
- b. utilizzazione dei locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- c. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- d. gestione del fondo minute spese;
- e. contratti per acquisizione di beni e servizi.

Il Consiglio di Istituto dispone i seguenti criteri e limiti di cui all'art. 45 del Decr. 129/2018:

1. Le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria prevista per le istituzioni scolastiche (**art 35 D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.**) si uniformano nella loro realizzazione ai criteri di coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal combinato disposto del **Decreto 129/2018**, e del D.Lgs.18 aprile 2016 n.50 (**e ss.mm.ii.**), della **L.296/2006 art 449 e 450 e ss.mm.ii., L. 208/2015 art 1 co.510 e art 512** secondo le sotto riportate modalità:

- a. per l'affidamento di **lavori** di importo **inferiore a 150.000,00** euro, IVA esclusa, e per prestazione di **servizi** ed acquisizione di **forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo **inferiore a 139.000,00** euro, IVA esclusa, mediante **affidamento diretto** anche **senza previa consultazione di due o più operatori economici**;
- b. per l'affidamento di **servizi e forniture** « di importo pari o **superiore a 139.000** euro e **fino alle soglie comunitarie**(art 35. D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.) nonché per l'affidamento di **lavori** di importo **pari o superiore a 150.000,00** euro IVA esclusa ed **inferiore a 1.000.000,00** euro, IVA esclusa, **procedura negoziata, senza bando**, di cui all'**art. 63** del D.lgs. n.50/2016, con invito di almeno **cinque operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;
- c. per l'affidamento di **lavori** di importo **pari o superiore a 1.000.000,00** euro IVA esclusa e **fino alle soglie comunitarie** (art 35. D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.), **procedura negoziata, senza bando**, di cui all'**art. 63** del D.lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii., con invito di almeno **dieci operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici;

L'istituzione scolastica quale stazione appaltante **darà evidenza** dell'avvio delle **procedure negoziate di cui alle lettere b) e c)** tramite pubblicazione di un avviso nel proprio sito internet istituzionale. L'**avviso** sui risultati delle procedure di affidamento, la cui pubblicazione nel caso di affidamento diretto di cui alla lettera **a) non è obbligatoria** per importi **inferiori a 140.000,00** euro, IVA esclusa, dovrà contenere anche l'indicazione dei soggetti invitati;

2. In considerazione dei criteri e dei limiti sopra esposti, di **elevare il limite di tutte le attività negoziali necessarie** per le procedure relative agli affidamenti da espletarsi in via **autonoma dal Dirigente scolastico** - ovviamente nella capienza degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma annuale e successive modifiche - per l'affidamento di **lavori** di importo **inferiore a 150.000,00** euro, IVA esclusa, e per la prestazione di **servizi** e l'acquisizione di **forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo **inferiore a 140.000,00** euro, IVA esclusa.

Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

I contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa stabiliti dal D.lgs. n.165/2001 sono così riassumibili:

1. devono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
2. l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
3. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
4. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
- realizzare particolari progetti didattici,
- realizzare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento.

Condizioni preliminari

Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere:

- coerenti col POF e il PTOF;
- coerenti con le finalità dichiarate nel precedente articolo;
- coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

Prima di ricorrere all'esperto esterno, è necessario accertare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola.

Criteri generali

- Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- Garantire la qualità della prestazione;
- Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- Considerare l'opportunità di collaborazione plurima, personale docente esperto, in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, ai sensi dell'art. 35, CCNL 29.11.2007.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Art. 45 D.I. 129/2018 comma 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:
 - **Lettera h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;**
2. L'art. 44, comma 1-2-3-4- “Capacità negoziale”

3. L'art. 44 comma 4 del Decreto n. 129/2018 “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 all'articolo 45, comma 2, lettera h), **può avvalersi dell'opera di esperti esterni**”;
4. La circ. 05/12/03, n. 41 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali;
5. L'art. 46 Legge 06/08/08 n. 33;
6. L'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/01, inerente la “Gestione delle risorse umane”;
7. L'art. 48, D.I. 129/01 “Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale”;
8. Il CCNL del comparto scuola vigente;
9. Il Piano dell'Offerta Formativa e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica;
10. L'art. 10 del T.U. n° 297 del 16/04/1994;
11. Il D.L. n.112/2008 e la circolare n.2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica

Requisiti professionali

Nel conferimento dell'incarico si terrà presente quanto disposto dall'art. 46 della Legge 133/2008 che recita testualmente: *“Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria”*.

Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 e Circolare 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di *“esperti di provata competenza”* secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L.133/2008 che afferma: *“Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore”*.

Per ciascuna attività/progetto deliberati nel POF e nel PTOF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni si stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:

- competenze richieste dal progetto;
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- esperienze metodologiche e didattiche;
- titoli di studio e di formazione;
- attività di libera professione svolta nel settore

L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, sarà documentata dallo stesso all'atto della stipula del contratto. Il riscontro dei requisiti sarà operato dalla commissione individuata per la scelta dell'esperto.

I requisiti fissati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, saranno pubblicizzati dall'Istituzione scolastica, contestualmente alla pubblicazione degli avvisi di selezione.

I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata nella scelta.

Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa, del PTOF e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni e ne dà

informazione con uno o più avvisi da pubblicare nell'apposita sezione di Pubblicità Legale disponibile sul sito web dell'Istituto ed, eventualmente, con ulteriori forme di pubblicità.

2. Gli avvisi dovranno indicare le modalità e i termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intende stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l'oggetto della prestazione;
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - c. il corrispettivo previsto 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.

Criteri di scelta e procedure per i contratti

Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali, onlus e di volontariato finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal POF e dal PTOF. La collaborazione di tali esperti esterni alla scuola non produce oneri per l'amministrazione scolastica.

Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella nostra realtà scolastica di tirocinanti.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti che appartengono ad altra amministrazione pubblica è necessaria la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lvo 30/3/2001, n. 165.

Durante la fase di selezione dell'esperto esterno e/o dell'Associazione, l'Istituto si impegna a:

- assicurare la trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- garantire la qualità della prestazione;
- valutare le proposte sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- valutare, fra più opzioni, considerare l'opportunità di fare ricorso alle collaborazioni plurime, utilizzando cioè, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, personale docente ed ATA in servizio presso altre scuole statali, ai sensi del CCNL comparto scuola vigente;

Il Dirigente conferisce incarichi formali ad esperti scegliendo sulla base dei seguenti criteri:

A – Incarichi nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa

- inclusione tra le attività del POF e del PTOF e/o comunque consona alle attività ed alle finalità della scuola;
- competenze specifiche e distintive presentate con curriculum vitae et studiorum attestante:
 1. i titoli di studio e le specializzazioni;
 2. le esperienze lavorative nel settore;
 3. pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore;
- valutazione del Dirigente Scolastico.

B - Incarichi relativi ai P.O.N..

I criteri di cui sopra sono così integrati:

- titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento;
laurea specifica;
- abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso afferente alla tipologia di intervento per i percorsi di tipo disciplinare;
- competenze informatiche e del sistema di gestione del P.O.N.;
certificazioni informatiche;
- dottorati di ricerca;
pubblicazioni;
- specializzazioni afferenti all'area di intervento;
corsi di perfezionamento post – laurea;
- comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
- esperienza e/o coordinamento corsi di formazione e specializzazione post – universitari;
- esperienza nella gestione di progetti P.O.N.;
- partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali;

In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto.

Per gli esperti legati ai progetti P.O.N. si procede con avviso pubblico di selezione.

La scelta dell'esperto sarà operata dalla commissione appositamente nominata, che procederà alla valutazione comparativa dei curricula.

Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate.

La graduatoria è approvata dal Dirigente scolastico ed è pubblicata nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione scolastica.

Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico **entro 15 giorni** dalla pubblicazione

E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

Requisiti ed Individuazione degli esperti

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati sulla base del possesso di titoli e competenze inerenti il progetto da realizzare (curriculum vitae formato europeo).

Gli esperti interni e/o esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base delle seguenti due tabelle (**A** o **B**) di valutazione dei titoli. Il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione per le valutazioni di cui al presente articolo. La Commissione di valutazione nominata, in composizione dispari e successivamente alla ricezione delle offerte di collaborazione, sarà formata: da n° 02 o 04 componenti incaricati dal Dirigente Scolastico e presieduta dal Dirigente Scolastico. Detta Commissione potrà essere di volta in volta ampliata con altro personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica per la valutazione di particolari caratteristiche richieste

(a titolo di esempio e non limitativo od esaustivo: Assistente Tecnico per la stesura e valutazione di particolari griglie di criteri; docente di comprovata esperienza per il progetto o l'attività che si intende svolgere diverso dallo stesso Responsabile del Progetto o Attività; ecc.). La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati nell'art. 2.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, come da tabelle (A o B) di valutazione dei titoli (a titolo esemplificativo):

Tabella A di valutazione (nei casi in cui siano richiesti titoli prevalentemente culturali e di docenza)

	TITOLI	PUNTI
1	Laura specifica	10
2	Laurea specifica oltre 100/110	12
3	Laurea specifica con lode	14
4	Diploma specifico II grado	5
5	Docenza universitaria coerente con la tipologia di intervento	4 (per ogni anno)
6	Docenza scuola di ogni ordine e grado coerente con la tipologia di intervento	3 (per ogni anno)
7	Pubblicazioni coerenti con la tipologia di intervento	1 (per ogni pubbl. fino a un max di 5)
8	Specializzazioni, corsi di perfezionamento post lauream, master, ecc., coerenti con la tipologia di intervento	2 (per ogni titolo)
9	Pregresse esperienze di docenza in progetti vari	1 (per progetto)

Tabella B di valutazione (nei casi in cui siano richiesti titoli prevalentemente professionali)

	TITOLI	PUNTI
1	Esperienza specifica nel settore	5 (per ogni anno)
2	Pregresse esperienze di collaborazione in progetti affini	4 (per ogni anno)
3	Laurea	3
4	Diploma	1

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che richiedano un compenso inferiore.

N.B.: la circolare n. 2/2008 citata nelle premesse chiarisce che solo per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, **non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto**, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.

Doveri e responsabilità dell'esperto

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera assume nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell'istituzione;
2. Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.

In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curricolare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, ai sensi degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall'art. 61 della

Legge 11.07.1980, n. 312, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede alla stipula del contratto.
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 dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuta, 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 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
3. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:
 - svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola;
 - assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
 - documentare l'attività svolta;
 - autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente all'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (Codice Privacy) e all'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR 2016/679), assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.
4. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella del contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, e la disciplina che lo regola è quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. La prestazione ha carattere di temporaneità.
5. I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni occasionali sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.
6. I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009.
7. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.
8. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
9. Degli incarichi attribuiti agli esperti esterni verrà data pubblicità ai sensi del D. Lgv. 33/2013, della Legge 192/2012, come modificati dal Freedom Information Act (FOIA).

Casi esclusi dalle procedure di selezione

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 allorquando ricorra il

presupposto dell'infungibilità del professionista e le prestazioni possano essere fornite unicamente da un determinato operatore economico, così come previsto dall'art. 125 del d.lgs 50/2016, per una delle seguenti ragioni:

- a. lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
- b. la concorrenza è assente per motivi tecnici. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;
- c. tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.

Secondo quanto stabilito dalla circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione pubblica, sono escluse dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (fondate su un rapporto "intuitu personae"), che consente il raggiungimento del fine.

Affidamento dell'incarico

Conclusasi la procedura di selezione ovvero nei casi previsti al punto precedente, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione.

Nell'ipotesi in cui la prestazione sia a titolo gratuito essa sarà preceduta da una circolare interna e pubblica che informa l'utenza, gli alunni ed il personale dell'evento.

Procedura per i sondaggi di mercato

Per i contratti il cui valore sia compreso tra € 5.000,00 ed € 39.999,99 il Dirigente Scolastico **ha facoltà**, in applicazione dei precedenti commi del presente articolo, si procede alla scelta del contraente previa comparazione delle offerte di almeno **due/tre operatori economici** direttamente interpellati e individuati dall'Albo dei fornitori o sulla base di ricerche di mercato.

Gli inviti possono essere spediti con sistemi che assicurino la massima celerità.

Nella fase di presentazione delle offerte, al fine di garantire la massima concorrenza, queste devono essere mantenute riservate. Esse diventano pubbliche dopo l'apertura dei plichi.

La procedura è valida anche qualora provenga una sola offerta (se ritenuta congrua).

Una volta predisposto il prospetto comparativo il Dirigente Scolastico effettuerà la scelta del fornitore. È fatto salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti di procedura nei limiti di cui alle leggi in materia di protezione dei dati personali.

Copia dei contratti e delle convenzioni conclusi con la procedura di gara informale è messa a disposizione del Consiglio di Istituto nella prima riunione utile.

Individuazione di docenti esterni per corsi di recupero/sostegno.

Se non verranno reperiti docenti interni delle classi di concorso coinvolte nei suddetti corsi si procederà con un avviso ad altre scuole del territorio con personale specializzato e in possesso delle abilitazioni richieste secondo il progetto di collaborazione plurima previsto dal Ministero. Questo metodo di reperibilità

garantisce una maggiore ricaduta didattica e continuità con i programmi svolti durante l'anno scolastico. In subordine si procederà a contattare i docenti iscritti in terza fascia.

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 del Contratto di Incarico;
- 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. ed alle seguenti indicazioni:
 - Fino a € 35,00 per attività specifiche;
 - Fino a € 45,00 lordo a lettori madrelingua;
 - Fino a € 41,32 lordo a docenti di altre scuole per conferenze o attività progettuali;
 - Fino a € 35,00 lordo a docenti esterni per attività di sportello/ sostegno;
 - Fino a € 50,00 lordo a docenti esterni per attività di recupero;
 - Fino a € 51,65 a docenti e ricercatori universitari;
 - Fino a € 40,00 a psicologi;
 - Diverso importo se indicato in sede di progettazione da parte del docente referente in ragione della complessità della prestazione;
 - Diverso importo autorizzato dal Dirigente Scolastico nell'ipotesi in cui il Consiglio non sia nella possibilità di riunirsi in tempo utile (informazione successiva).

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 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.

ART. 4 – INCARICHI CONFERITI AL PERSONALE INTERNO.

Utilizzazione del personale docente

1. In coerenza con il Piano triennale dell'Offerta formativa dell'Istituto, sono individuati i seguenti obiettivi generali per l'utilizzazione del personale docente:
 - a) assicurare la funzionalità del servizio scolastico,
 - b) assicurare l'efficacia del servizio scolastico,
 - c) assicurare ed implementare la qualità del servizio scolastico.
2. Nell'assegnazione delle attività ai docenti, i quali avranno espresso la propria disponibilità in modo formale, sono utilizzati i seguenti criteri generali:
 - a) assicurare la titolarità al docente progettista, a fronte di competenze professionali coerenti con il progetto stesso;
 - b) assicurare la valorizzazione delle competenze professionali;
 - c) valorizzare la disponibilità ad operare in team;

- d) assicurare, ove possibile, la continuità in relazione alle esperienze pregresse, posto che siano state valutate positivamente;
- e) favorire il più ampio coinvolgimento dei docenti

Assegnazione di incarichi relativi all'organizzazione del lavoro e di assegnazione alle sedi ed ai reparti del personale ATA

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico informa la RSU sulla proposta di organizzazione del lavoro e di orario del personale A.T.A., dopo aver ricevuto la proposta del D.S.G.A, sentite le disponibilità ed esigenze del personale A.T.A..

Vengono definiti i seguenti criteri generali, in ordine prioritario, per l'organizzazione degli uffici e dei reparti e l'assegnazione del personale ATA:

- a) continuità, se compatibile con i requisiti di efficienza, efficacia e funzionalità del servizio;
- b) valorizzazione della persona (tenuto conto per esempio dei corsi di formazione) ;
- c) competenze professionali;
- d) gravi situazioni personali, familiari, di salute documentabili.

Qualsiasi spostamento del personale va autorizzato preventivamente con ordine di servizio da acquisire agli atti.

Prestazioni aggiuntive (lavoro straordinario ed intensificazione) e collaborazioni plurime del personale ATA

1. In caso di necessità o di esigenze impreviste e non programmabili, il Dirigente può disporre l'effettuazione di prestazioni aggiuntive del personale ATA, anche oltre l'orario d'obbligo sentito il DSGA.
2. Nell'individuazione dell'unità di personale il Dirigente tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:
 - a. specifica professionalità;
 - b. sede presso cui effettuare la prestazione aggiuntiva;
 - c. disponibilità espressa dal personale.

10

Art.5 - SERVIZIO DI CASSA (ART. 16 D.I. 44/2001)

Il presente regolamento non si applica al procedimento per l'affidamento del servizio di cassa, che dispone di un proprio iter procedurale indicato da apposita normativa.

ART. 6 - VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI

Il Dirigente Scolastico provvede alla dichiarazione di regolare fornitura da rilasciarsi previa verifica della corrispondenza con il contratto di acquisto per i materiali di consumo o previo collaudo per le apparecchiature.

ART. 7 - REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE

Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori.

Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile.

La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo. Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.

Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di Acquistinretepa) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

Art. 8 - CAUSE DI ESCLUSIONE DI UN OPERATORE ECONOMICO

Le cause di esclusione di un operatore economico sono disciplinate dall'art. 80 D.lgs. 50/2016.

In particolare ai sensi del comma 6 sarà escluso un operatore economico in qualunque momento della procedura, qualora lo stesso si trovi in una delle situazioni di cui ai commi 1,2,4 e 5.

Art. 9 - PAGAMENTI E TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n.217/2010);

a tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti; l'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il “Codice Identificativo di Gara “ (CIG);

sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:

- a. le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001;
- b. le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
- c. i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
- d. imposte e tasse.

Art. 10 - FONDO MINUTE SPESE

il D.I. n.129 del 28 agosto 2018 “Regolamento di contabilità per le istituzioni scolastiche autonome” nel quale, al Capo IV “Servizi di cassa e fondo economale per le minute spese” all'art. 21 “ Fondo economale per le minute spese”, risulta previsto al comma 2 che il Consiglio di Istituto, in sede di approvazione del programma annuale, è chiamato ad adottare apposita autonoma delibera per stabilire la consistenza massima del fondo economale per le minute spese nonché a fissare l'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 (euro 2.999,99 (duemilanovecentonovantanove/99 previsto dal D.lgs. 25 maggio 2017, n.90).

Il limite così come sopra stabilito per la consistenza massima del fondo economale, potrà essere superato solo con apposita variazione al programma annuale proposta dal Dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto, ai sensi e per gli effetti del D.I. n.129/2018 art.21, comma 6.

A carico del fondo il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese,:

- postali;
- telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- quotidiani, riviste, periodici;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- materiale d'ufficio e di cancelleria;
- materiale igienico e di pulizia;
- duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
- stampe e rilegature;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio;
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Le spese sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento. Il Direttore SGA provvede alla tenuta del registro delle minute spese.

Art. 11 - OBBLIGHI DEL DIRIGENTE E DEL DIRETTORE SGA

Il Dirigente ed il Direttore dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia;

il Direttore sga cura tutta l'attività istruttoria e prepara i Provvedimenti dirigenziali da sottoporre a firma del Dirigente scolastico;

il Dirigente scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: al 30/06 "Stato di attuazione del Programma Annuale" e al 31/12 "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

Art. 12 – GESTIONE PATRIMONIALE – BENI E INVENTARI

In ossequio all'art. 29 e ss del Decr. 129/2018 il Consiglio di Istituto è tenuto a regolamentare la gestione del patrimonio e degli inventari. Si richiamano gli artt. 30 – 31 – 32 – 33 – 34 – 35 – 36 – 37 – 38 – 39 del citato Decr. 129/2018, in particolare i beni di valore inferiore ai 200,00 euro iva inclusa o quelli che per natura costituiscono elementi di una universalità aventi valore superiore ai 200,00 euro o i beni destinati a deteriorarsi rapidamente vengono iscritti in apposito registro denominato "facile consumo" che riporta l'indicazione del bene e la destinazione interna alla scuola (ad. Biblioteca – laboratori – magazzino – classi – segreteria - biblioteche di classe –ecc.) col numero di identificazione. Entro il termine dell'esercizio si procede alla verifica degli scarichi di detti beni dal registro.

I libri e le riviste destinati alla biblioteca o alle biblioteche di classe o ad un uso e consumo immediato non sono oggetto di inventariazione e sono iscritti nel registro del "Facile consumo". Al fine di poter gestire correttamente il servizio di consultazione in ragione dello specifico regolamento interno alla Biblioteca nei registri della biblioteca di istituto sono iscritti i testi ad essa destinati come precedentemente indicato.

Art. 13 - PUBBLICITÀ

Copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione.

Art. 14 – RIPRODUZIONI FOTOSTATICHE

Si applica il D.P.R. 27 giugno 1992, n. 352 (poi modificato dal DPR 184/06 – art. 7) che subordina il rilascio di copia (art 5 comma 7) al pagamento degli importi dovuti secondo le modalità determinate dalle singole amministrazioni, la CM 163/93 recependo la Direttiva 19 marzo 1993, n. 27720/928/46-UCA della commissione per l'accesso agli atti, , pari “all'importo fisso di €0,25 (lire 500) per il rilascio da 1 a 2 copie, di €0,50 (lire 1000) da 3 a 4 copie e così di seguito, da corrispondere mediante applicazione di marche da bollo ordinarie da annullare con il datario a cura dell'ufficio”.

Art. 15 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme di cui al Decreto 129/2018 e/o contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa. Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.