

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art.10, comma 3, lettera a) del D.P.R. 297 del 16.04.1994

VISTE le norme sull'autonomia Legge 59/97, D.lgs. 112/98 e il DPR 275 del 8.03.1999

VISTO il D.lgs. del 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni

VISTA la Legge 241/90 *'Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi'* e ss.mm. e ii.

VISTO il Decreto Legislativo del 18 aprile 2016 n. 50 *'Codice degli Appalti Pubblici'* così come modificato dal successivo D.lgs. n. 56 del 19.04.2017

VISTE le linee guida emanate dall'ANAC approvate con delibera n. 1097 del 26.10.2016 e successivo aggiornamento con delibera n. 206 del 1.03.2018

VISTO il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018 n. 129

VISTO l'art. 1 comma 2 del Decreto-legge n. 76 del 16 luglio 2020, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020 n. 120, riguardante *'Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale'*

VISTO l'art. 51 del Decreto-Legge n. 77 del 31 maggio 2021, convertito con modificazioni dalla L. 29 luglio 2021, n. 108, *'Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure'*

ADOTTA

il seguente regolamento:

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

ART. 1 - ACQUISTI APPALTI E FORNITURE

- 1.1 Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito delle spese previste nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto
- 1.2 L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e la trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n. 33/2013 attraverso il sito internet dell'Istituto
- 1.3 L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito consultando operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del D.lgs 50/2016 e ss.mm. e ii.

ART. 2 - ACQUISTI SOTTOSOGLIA PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (ART. 36 CODICE APPALTI)

Premesso che:

- l'Istituto scolastico procede all'affidamento di appalti lavori, beni e servizi sottosoglia comunitaria mediante le procedure di acquisto previste dal Regolamento di contabilità (D.l. 28 agosto 2018, n. 129), il quale prevede all'art. 44 che *"il Dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45"*.

- l'individuazione dell'operatore economico avverrà garantendo i principi di efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza, pubblicità, proporzionalità, economicità e rotazione, operando con autonomia di giudizio nella scelta, sulla base delle norme previste
- il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del D.lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento e affida l'attività istruttoria al Direttore SGA
- il Decreto-Legge n. 77 del 31 maggio 2021 ed in particolare l'articolo 51 comma 1, lettera a) punto 2 eleva il limite per gli affidamenti diretti 'anche senza previa consultazione di due o più operatori economici' a € 139.000
- il Decreto-legge n. 77 del 31 maggio 2021 ed in particolare l'articolo 55 comma 1 lettera b) punto 2 autorizza il Dirigente Scolastico ad operare in deroga alle disposizioni del Consiglio d'Istituto di cui all'art. 45 comma 2 lettera a) e, laddove ne ricorrano le esigenze, anche al di fuori degli obblighi definiti dall'art. 1 comma 449 e comma 450 della Legge 296/2006

qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023, per l'esecuzione di lavori, servizi e forniture per **importi di spesa tra € 10.000,00 e € 138.999,00 (Iva esclusa)** si procederà mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione.

ART. 3 – MODALITÀ DI ACQUISTO

3.1 - Nei casi descritti al punto 2.1, si procederà tramite affido diretto secondo una delle seguenti modalità, a discrezione del RUP:

- a. **ORDINE DIRETTO (Oda)** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, tramite i servizi di Consip SpA o tramite acquisizione di preventivo direttamente dal fornitore
- b. **TRATTATIVA DIRETTA** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico
- c. **RICHIESTA DI OFFERTA (RdO)** a tre operatori abilitati sul MePa, richiedendo offerte personalizzate sulla base delle specifiche esigenze della stazione appaltante e aggiudicando il contratto al miglior offerente
- d. **RICHIESTA DI OFFERTA** a tre operatori individuati sul mercato, in base ad indagine su cataloghi, listini di mercato, offerte precedenti per commesse analoghe, analisi dei prezzi praticati per altre amministrazioni, ecc.
- e. **INDAGINE DI MERCATO TRAMITE PROCEDURA NEGOZIATA SEMPLIFICATA** con avviso pubblico e manifestazione di interesse

ART. 4 - INDAGINI DI MERCATO

Premesso che:

- l'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento
- lo svolgimento delle indagini di mercato non determina negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura

n

quando previsto, le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante e possono variare a seconda dell'entità dell'importo.

Si potrà fare ricorso a:

- consultazione di cataloghi elettronici

- cataloghi MePa
- richiesta di preventivi a fornitori ritenuti idonei

Nel caso in cui si decida di ricorrere alla procedura negoziata semplificata con Avviso Pubblico e richiesta di manifestazioni di interesse, questa sarà pubblicata sul sito istituzionale per un periodo di quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

L' Avviso Pubblico ed eventuali allegati, conterrà tutti gli elementi che consentano alle imprese di formulare una manifestazione di interesse e, a seguire, su invito della stazione appaltante, una successiva offerta.

ART. 5 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

In base al D.lgs. 50/2016 per l'affidamento dell'appalto o del servizio verrà applicato il principio di rotazione in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese.

Il rispetto del principio di rotazione farà sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente avranno carattere eccezionale. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico individuato nel precedente affidamento, sarà debitamente motivato.

ART. 6 – AFFIDAMENTI PLURIENNALI

In base alla tipologia di acquisto di beni e forniture di servizi e lavori, il Dirigente Scolastico potrà avviare le procedure negoziali finalizzate anche a contratti pluriennali, fatta salva la clausola che contempra la possibilità di applicazioni di penali in caso di ipotesi di presunte disfunzionalità e di risoluzione del contratto stesso per atti di negligenza imputabili al fornitore.

Nelle more dell'individuazione del nuovo contraente, il Dirigente Scolastico potrà prorogare il contratto sussistente.

ART. 7 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

La stazione appaltante procederà all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base del minor prezzo, in base alle caratteristiche della fornitura di beni, servizi o lavori richiesti, attraverso discrezionalità autonoma di valutazione.

ART. 8 – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI

Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo economale relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.l. 129/2018, sono di competenza del Direttore SGA.

La quota massima per ciascun acquisto effettuato tramite il fondo economale per le minute spese è stabilita in € 50,00.

ART. 9 - VERIFICA DEI PAGAMENTI

Ai sensi della Legge 205/2017, dal 1° marzo 2018, che ha ridotto a € 5.000,00 il limite minimo di importo per la verifica dei pagamenti delle Pubbliche Amministrazioni, prevista dall'art. 48-bis del DPR n. 602/1973 e per la verifica della regolarità fiscale prevista dall'art. 80, comma 4, del D. Lgs. 50/2016, l'Istituto procederà alla verifica degli eventuali inadempimenti prima di effettuare un pagamento di importo superiore al limite previsto, segnalando la circostanza all'Agenzia delle entrate, ai fini dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

ART. 10 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle seguenti condizioni:

- in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra

l'attività pubblica e quella privata

- non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola
- non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola
- nella scelta degli sponsor si accorda la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e per attività svolte abbiano dimostrato particolare attenzione ai problemi dell'infanzia e dell'adolescenza

Le clausole che determinano il contenuto del contratto devono specificare:

- descrizione dettagliata degli obblighi di promozione pubblicitaria gravanti sul soggetto sponsorizzato
- durata del contratto
- ammontare del corrispettivo e delle modalità di pagamento
- descrizione dettagliata del logo/segno che dovrà essere diffuso

ART. 11 - UTILIZZAZIONE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI DI LOCALI, BENI O SITI INFORMATICI, APPARTENENTI ALLA ISTITUZIONE SCOLASTICA O IN USO ALLA MEDESIMA

11.1 - Utilizzo locali e beni

Locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.l. 28 agosto 2018, n. 129.

L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'Istituzione Scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati e, pertanto, la concessione può essere revocata, stabilmente o per periodi limitati, per sopravvenute necessità dell'Istituto non preventivate all'atto della stipula della convenzione.

La concessione dei locali sarà attribuita con delibera del Consiglio d'Istituto in seguito a selezione mediante procedura ad evidenza pubblica.

Le associazioni selezionate stipuleranno con l'Istituzione Scolastica una convenzione, sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente, attraverso la quale il concessionario dovrà assumere i seguenti impegni:

- dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica
- osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione
- riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica
- assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo
- stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo
- rispettare e far rispettare ai frequentatori tutte le norme e disposizioni contenute nel '*Protocollo per la prevenzione del contagio da SARS-CoV2*' in vigore nell'Istituto
- assumere la responsabilità riguardante la sanificazione dei locali utilizzati prima del termine delle attività, in conformità con il '*Protocollo per la sanificazione degli ambienti scolastici*' in vigore nell'Istituto
- avvertire immediatamente il Dirigente Scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali

Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi.

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

La concessione dei locali è subordinata alla collaborazione con l'Istituto per la realizzazione delle finalità del PTOF. Il concessionario dovrà concordare con l'Istituzione Scolastica un contributo proporzionato alle ore annuali di utilizzo dei locali e calcolato in base a quanto stabilito dalle Delibere della Giunta del Comune di Fiumicino n.26 del 12.04.2016 e n. 32 del 28.04.2016. Il contributo potrà essere corrisposto in denaro, con attività di arricchimento dell'offerta formativa in favore degli alunni dell'Istituto in orario curricolare oppure attraverso interventi di manutenzione e migliorie.

La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione Scolastica per i seguenti giustificati motivi:

- danni provocati a beni e strutture della scuola
- inadempienze per mancato rispetto di quanto stipulato nella convenzione tra Ente/Associazione e Istituzione scolastica
- comportamenti da parte di operatori dell'Ente/Associazione o dei propri iscritti che danneggino la buona organizzazione e la buona immagine della scuola sul territorio
- modalità di gestione dei rapporti interpersonali non improntata sui principi di rispetto e correttezza
- altro comportamento che comporti rischi per la salute e la sicurezza, nonché rechi in qualunque modo danno alla scuola

La convenzione stipulata tra Istituzione scolastica e Ente/Associazione che abbia avuto la Concessione dei locali, sarà resa nota all'Amministrazione Comunale che, nell'ambito della propria autonomia, potrà chiedere il rimborso per le spese aggiuntive di energia elettrica, acqua, riscaldamento all'Ente/Associazione che utilizzi i suddetti locali.

11.2 - UTILIZZAZIONE SPAZI WEB DI PROPRIETÀ DELL'ISTITUTO

L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di studenti e associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione Scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali. In tal caso dovrà essere sottoscritta un'apposita convenzione.

La convenzione sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

- il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente Scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito
- il nominativo del responsabile del soggetto ospitato
- la specificazione della facoltà del Dirigente Scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica

11.3 - FORME DI PUBBLICITÀ NEI LOCALI SCOLASTICI

Non è consentita alcuna forma di pubblicità da parte di Enti/Associazioni/Istituzioni esterne nei locali scolastici, compresi cancelli di recinzione della scuola, senza previa autorizzazione del Dirigente Scolastico. Nel caso in cui venga concessa la suddetta autorizzazione, gli stessi cartelli pubblicitari saranno rimossi a scadenza della concessione o per logorio del materiale affisso. Nessun cartello, avviso pubblicitario potrà essere affisso accanto agli avvisi o alla segnaletica esposta dall'Istituto o fare riferimento agli stessi.

ART. 12 – DONAZIONI

La Scuola può accettare donazioni, sia sotto forma di finanziamento (contributo volontario) sia sotto forma di beni e/o servizi.

12.1 - Contributi volontari

Il contributo volontario donato dalle famiglie alla Scuola è finalizzato all'acquisto di dotazioni e materiale tecnologico per l'arricchimento dell'offerta didattica, fatta salva la possibilità di provvedere ad altri acquisti, su delibera del Consiglio di Istituto, sentito il personale scolastico.

Il suddetto contributo è destinato al plesso scolastico di frequenza dell'alunno. Periodicamente, il Direttore SGA fornisce al Consiglio d'Istituto un report riguardante gli importi acquisiti per ciascun plesso.

Al termine di ciascun anno scolastico, la rendicontazione delle spese effettuate con il contributo scolastico donato dalle famiglie, è reso noto sul sito istituzionale dell'Istituto.

Il contributo volontario donato all'Istituto da Enti e/o Società e che non abbia vincolo di destinazione, è comunicato al Consiglio d'Istituto che ne decide l'utilizzo.

12.2 - Donazioni di beni

La donazione di beni è soggetta ad una precisa procedura e non può essere in alcun modo accettata dal personale scolastico in modo informale.

L'offerta di un bene deve essere oggetto di comunicazione scritta da parte del donatore indirizzata al Dirigente Scolastico e corredata di descrizione dettagliata dell'oggetto e, se possibile, di certificazioni, libretto di istruzioni, garanzia e quant'altro possa essere utile per la descrizione del bene stesso e per la verifica del suo stato.

La suddetta offerta dovrà essere portata a conoscenza del Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile per procedere con l'approvazione della donazione e la conseguente acquisizione del bene. Contestualmente, il Consiglio d'Istituto procede all'attribuzione del valore economico, al fine di procedere all'inserimento nell'inventario dell'Istituto

12.3 - Donazione di servizi

La volontà di offrire un servizio all'Istituto deve essere comunicata per iscritto al Dirigente Scolastico che, in base alla specificità dell'offerta, ne valuterà l'adeguatezza, le condizioni di sicurezza per la sua realizzazione e, qualora l'offerta sia ammissibile, la presenterà al Consiglio d'Istituto per la delibera di accettazione.

I servizi offerti dai genitori degli alunni (interventi di piccola manutenzione, interventi formativi per gli alunni e/o per i docenti, consulenze e supporto tecnico, ecc.) sono raccolti nel 'Progetto Genitori' presente nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

ART. 13 - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (ACCESSO AGLI ATTI)

Le procedure per l'accesso agli atti e la presa visione della documentazione a pubblicazione obbligatoria sono attuate ai sensi della Legge del 7 agosto 1990 n. 241 *'Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e diritto di accesso ai documenti amministrativi'* e del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 *'Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni'*.

L'esame dei documenti è gratuito. L'esercizio di accesso agli atti mediante rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione fissato come segue:

- euro 0,25 a facciata A4 per documenti che non necessitano copertura di dati di altri soggetti
- euro 0,50 a facciata A4 per documenti che necessitano copertura di dati di altri soggetti

Qualora la richiesta di accesso agli atti non porti la notifica a contro interessati (Euro 2 per le notifiche indirizzate a personale in effettivo servizio presso l'Istituto), tali importi, comprensivi delle spese postali e dei costi amministrativi, sono a carico del richiedente l'accesso e potranno essere richiesti in anticipo per l'avvio del procedimento.

Il pagamento verrà effettuato tramite versamento mediante l'applicazione PagoPA prima del ritiro delle copie. Qualora risulti prevedibile un importo superiore ai € 20,00, potrà essere richiesto il versamento di un anticipo in base alle copie preventivabili prima di procedere alla predisposizione delle stesse.

ART. 14 - PUBBLICITÀ

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

ART. 15 - ABROGAZIONE NORME

Il presente regolamento, a partire dalla data di entrata in vigore, sostituisce a tutti gli effetti le precedenti versioni.

ART. 16 - DISPOSIZIONI FINALI

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

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 21 del 01.04.2022

ALLEGATO 1 AL REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI INTERNI E ESTERNI

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;

VISTO l'art. 14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;

VISTO il D.I. n. 129/18, ai sensi del quale al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, dell'attività negoziale inerente contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

VISTO l'art.7, comma 6-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. in forza del quale le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;

VISTO l'art. 7, commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;

VISTA la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica; VISTA la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro;

VISTO il D. Lgs 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.; VISTA la nota MIUR 34815 del 02 agosto 2017; Vista la nota MIUR 38115 del 18.12.2017;

CONSIDERATA la necessità di reperire esperti interni e/o esterni con cui sottoscrivere contratti per attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

ADOTTA

il seguente regolamento che va a costituire parte integrante del Regolamento d'istituto.

ART. 1 – INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E DEI REQUISITI OGGETTIVI

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti e tutor, interni ed esterni all'Istituzione Scolastica, di incarichi di lavoro, anche all'interno delle attività finanziate con il Fondo Sociale Europeo (progetti PON –POR - FESR), per attività che richiedono specifica competenza professionale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate e rientranti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e nel Programma Annuale ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

Fatto salvo il divieto per le amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali e continuative, per specifiche esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio l'Istituzione Scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro di natura occasionale, in presenza dei seguenti presupposti:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere all'ambito di attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, secondo l'ambito di competenza attribuito all'Istituzione Scolastica
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata
- devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione

ART. 2 – PROCEDURE DA SEGUIRE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ESPERTO INTERNO O ESTERNO

L'Istituzione Scolastica, nel conferire incarichi per lo svolgimento delle attività necessarie alla realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, deve espletare procedure di individuazione e/o reclutamento del personale conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

La procedura da seguire si svolgerà in due fasi, secondo quanto previsto dalla nota MIUR n.34815 del 02 agosto 2017.

2.1 - PRIMA FASE

Preliminarmente il Dirigente Scolastico dovrà verificare all'interno della propria istituzione scolastica la presenza di personale docente idoneo a ricoprire l'incarico, effettuando una reale ed attenta ricognizione delle professionalità esistenti, personale il cui reclutamento potrà avvenire attraverso una circolare interna o tramite pubblicazione di uno specifico Avviso da pubblicare nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE/BANDI DI GARA E CONTRATTI raggiungibile dal sito www.iccolombo.edu.it.

I docenti interni possono essere selezionati anche in sede di Collegio Docenti.

Gli incarichi dovranno riportare:

- una definizione circostanziata dell'oggetto della prestazione
- la durata dell'incarico
- il luogo dell'incarico e le modalità di espletamento del medesimo
- il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali (se dovuti) e fiscali
- le eventuali cause di incompatibilità
- le modalità di controllo e verifica della qualità della prestazione erogata
- l'obbligo di allegare il proprio curriculum vitae in formato europeo da cui evincere gli specifici requisiti professionali e culturali richiesti per l'erogazione della prestazione

Successivamente, ammesso che si sia individuata la professionalità idonea, provvedere all'affidamento dell'incarico aggiuntivo. Se sono presenti più candidature la selezione verrà effettuata sulla base della graduatoria d'Istituto. La retribuzione è quella prevista dal CCNL 2006/2009. La disciplina fiscale e previdenziale è la medesima dei compensi erogati ai docenti interni dell'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive oltre l'orario obbligatorio di servizio. In caso di attività cofinanziate dai Fondi dell'Unione Europea, il compenso orario non potrà superare quello previsto dai rispettivi Avvisi.

2.2 - SECONDA FASE

Nell'ipotesi sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, il Dirigente Scolastico pubblicherà un Avviso Pubblico al fine di selezionare, nell'ordine:

- personale appartenente ad istituzioni scolastiche viciniori per la stipula di collaborazioni plurime
- esperti esterni per la stipula di contratti di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165

Nel caso di contratti di lavoro autonomo con esperti esterni andrà stipulato successivamente un contratto di prestazione d'opera. I compensi erogati agli esperti esterni saranno assoggettati alle disposizioni previdenziali e fiscali previste in materia di lavoro autonomo.

Per i progetti PON –POR - FESR il compenso lordo è pari a € 30,00/ora per i tutor e a € 70,00/ora per gli esperti.

In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno nonché di una maggiore qualificazione professionale richiesti, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire – con provvedimento motivato - il compenso massimo da corrispondere al docente esperto che in ogni modo dovrà essere

contenuto negli importi previsti dalla CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 2/2009, riportati nella tabella seguente:

Attività di docenza e insegnamento fascia A	max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
Attività di docenza e insegnamento fascia B	max. € 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
Attività di docenza e insegnamento fascia C	max. € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
Tutor – Aula	max. € 30,00/ora al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente

ART. 3 – REQUISITI E COMPETENZE DEGLI ESPERTI

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente Scolastico, su proposta del Collegio dei Docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento richiesto

Come requisiti di ammissibilità per il conferimento dell'incarico occorre:

- a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea
- b. godere dei diritti civili e politici
- c. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
- d. non essere sottoposto a procedimenti penali
- e. essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta

I candidati dovranno altresì dichiarare l'assenza di cause di inconfiribilità o di incompatibilità, secondo quanto disposto dalla Legge 190/2012 e dal D.lgs. 39/2013.

Come criteri di selezione/valutazione per il conferimento dell'incarico, in caso di selezione di esperti e tutor interni o esterni, saranno valutati, previa comparazione dei curriculum, i seguenti titoli:

- a. titolo di studio e relativa valutazione
- b. titoli specifici afferenti alla tipologia di intervento
- c. competenze informatiche certificate (ove funzionali)
- d. competenze linguistiche certificate (ove funzionali)
- e. comprovata competenza ed esperienza professionale nel settore
- f. esperienza presso istituzioni scolastiche, con precedenza a quelle aventi lo stesso ordine e grado
- g. esperienza di collaborazione documentata con Enti, Università, associazioni professionali o altro se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta
- h. esperienza di docenza nei progetti finanziati dal FSE (PON – POR – FESR) se inerenti
- i. esperienza di tutoraggio nei progetti finanziati dal FSE (PON – POR – FESR) se inerenti alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta

Nei corsi riservati alla formazione in lingua straniera priorità assoluta sarà data ai docenti madrelingua, vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo e che quindi documentino di aver seguito:

- a. il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla scuola primaria alla laurea) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo;

- b. il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalle primarie al diploma) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di essere in possesso di laurea anche conseguita in un Paese diverso da quello in cui è stato conseguito il diploma. In questo caso la laurea deve essere accompagnata da certificazione (almeno di livello C1) coerente con il Quadro comune europeo di riferimento per le lingue rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente
- c. in assenza di candidature rispondenti ai punti sopra indicati, la scuola potrà fare ricorso ad esperti “non madre lingua” ma che siano, obbligatoriamente, in possesso della laurea specifica in lingue straniere conseguita in Italia oppure di certificazione linguistica di livello C2 nella lingua oggetto di insegnamento. Il certificato di laurea e la certificazione devono indicare le lingue studiate e la relativa durata.
- d. Nella pubblicazione dell’avviso sarà valutato il possesso dell’abilitazione all’insegnamento della lingua oggetto del percorso formativo, la conoscenza documentata di metodologie innovative relative all’apprendimento linguistico, del testing proprio dell’Ente certificatore nel caso l’insegnamento preveda l’acquisizione di una certificazione.

Per quanto riguarda l’individuazione del tutor all’interno di progetti finanziati dal FSE (PON- POR- FESR), saranno in via prioritaria valutate le candidature dei docenti interni all’Istituzione Scolastica appartenenti ai ruoli e alle classi di concorso afferenti all’attività progettuale da svolgere. In assenza di tali candidature si valuteranno le istanze provenienti da docenti di altri ordini di scuola. Oltre ai titoli culturali specifici, per lo svolgimento del ruolo di tutor sono richieste comprovate competenze informatiche.

Per quanto riguarda la selezione degli esperti interni si fa riferimento al contratto integrativo d’Istituto vigente, mentre per gli esperti esterni il Dirigente Scolastico, eventualmente coadiuvato da un’apposita commissione, effettuerà una valutazione iniziale per determinare la presenza dei requisiti di ammissibilità e l’assenza di motivi di incompatibilità con l’incarico da parte dei candidati. Valuterà inoltre la presenza dei titoli necessari per la valutazione.

In seguito, sarà compilata una valutazione comparativa sulla base dell’assegnazione di un punteggio secondo la tabella seguente:

CRITERI	PUNTEGGIO
Esperienza di docenza nel settore di pertinenza	10 punti
Esperienze lavorative nel settore di pertinenza	10 punti
Possesso di laurea specialistica o vecchio ordinamento (solo se afferente alla tipologia dell’incarico da svolgere)	Votazione fino a 105: punti 6 Votazione da 106 a 110: punti 8 Votazione 110 con lode: punti 10
Possesso di laurea triennale (solo se afferente alla tipologia dell’incarico da svolgere)	Punti 6
Competenza metodologica specifica e certificata riguardante la tipologia di incarico da svolgere	Punti 8
Titoli specifici afferenti la tipologia di intervento (master, specializzazioni, diplomi, ecc.)	3 punti per ogni titolo (massimo 9 punti)
Esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza	3 punti per ogni anno di docenza (massimo 9 punti)

Esperienza di docenza nel settore di pertinenza	1 punto per ogni anno di docenza (massimo 10 punti)
Esperienze lavorative nel settore di pertinenza	1 punto per ogni esperienza (massimo 10 punti)
Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza	0,5 punti per ogni pubblicazione (massimo 2 punti)
Precedenti esperienze nell'Istituto valutate positivamente	3 punto per ogni progetto (massimo 6 punti)
Competenze in lingue straniere certificate (in progetti non linguistici)	5 punti
Competenze informatiche certificate	10 punti
PUNTEGGIO TOTALE	PUNTI ... /100

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- per gli esperti interni farà fede la graduatoria d'Istituto
- per gli esperti esterni si procederà a estrazione

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, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001, e ss.mm.ii.

ART. 4 – PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

Il Dirigente Scolastico, dopo aver individuato le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti interni o esterni, secondo l'iter procedurale descritto nell'art. 2 del presente regolamento, ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare sul sito web dell'Istituto.

Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di un anno, salvo deroghe particolari di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.

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 si intendono stipulare.

Per ciascun contratto deve essere specificato: l'oggetto della prestazione, la durata, i termini di inizio e conclusione della prestazione, il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo, il corrispettivo proposto per la prestazione.

Gli esperti di ciascun progetto saranno selezionati attraverso una circolare interna o un avviso pubblico da pubblicare sul sito dell'Istituto in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - sezione BANDI DI GARA E CONTRATTI.

Restano fermi gli obblighi di pubblicità, attività informativa e trasparenza dell'attività contrattuale posti a carico dell'Istituzione Scolastica dal D.lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine utile di presentazione delle istanze il Dirigente Scolastico provvederà alla comparazione del curriculum in autonomia o previa nomina di una commissione di valutazione e provvederà a stilare le graduatorie provvisorie che saranno pubblicate sul sito dell'istituzione scolastica. Avverso alle graduatorie saranno concessi ulteriori 5 giorni, a far data dalla pubblicazione, per eventuali ricorsi. In assenza di ricorsi, o comunque dopo aver espletato le procedure ricorsuali, il Dirigente Scolastico provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive e al decreto di nomina degli esperti/tutor selezionati a cui seguirà contratto o lettera di incarico.

Nell'eventualità che le candidature siano in numero pari o inferiori alle figure richieste è facoltà del Dirigente Scolastico riaprire il bando oppure assegnare gli incarichi residuali ad altri esperti, purché in possesso dei titoli richiesti e della provata esperienza.

I candidati selezionati dovranno dichiarare la propria disponibilità ad adattarsi al calendario delle attività didattiche, così come esso verrà fissato dall'Istituto.

Eventuali ulteriori criteri potranno essere, autonomamente, ampliati nel caso lo richiedesse l'area progettuale interessata.

Nel caso dovesse pervenire una sola candidatura, il Dirigente Scolastico potrà stipulare con l'esperto il contratto, purché l'esperto sia ritenuto idoneo per l'attività da svolgere.

ART. 6 - AUTORIZZAZIONE PER I DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE DELLE PRESTAZIONI

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/01.

L'Istituzione Scolastica è altresì tenuta a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

ART. 7 - STIPULA, DURATA DEL CONTRATTO E DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa come previsto dalla Legge 335/95.

Nel contratto devono essere specificati:

- a. le parti contraenti
- b. l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità, degli obiettivi, del contenuto delle prestazioni richieste e degli indicatori per la valutazione dei risultati)
- c. la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto
- d. il corrispettivo della prestazione, indicato al lordo dell'IVA se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione
- e. la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo
- f. la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione
- g. l'informativa sul trattamento dei dati personali

I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo saranno determinati annualmente in base ai finanziamenti di cui l'Istituto disporrà, fatta esclusione di quelle prestazioni che per la loro natura possono essere equiparate alle prestazioni di insegnamento, che saranno retribuite come da CCNL. In caso di attività cofinanziate dai Fondi dell'Unione Europea, il compenso orario

non potrà superare quello previsto dai rispettivi Avvisi.

ART. 8 – VERIFICA DELL’ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL’INCARICO

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell’incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente Scolastico può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente Scolastico può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell’esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

ART. 9 - PUBBLICITÀ ED EFFICACIA

Dell’avviso ad evidenza pubblica si dà adeguata pubblicità tramite la pubblicazione sul sito istituzionale in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - sottosezione di primo livello BANDI DI GARA E CONTRATTI. Dell’esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità.

ART. 10 – INTERVENTI DI ESPERTI A TITOLO GRATUITO

In caso di partecipazione ad attività inerenti progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l’altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti. Sebbene l’attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la Responsabilità Civile.

ART. 11 – INTERVENTI DI ESPERTI MERAMENTE OCCASIONALI

Non si soggiace alle procedure comparative di cui all’art.7 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e a quanto previsto nel presente regolamento se trattasi di prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola e circoscritta prestazione, per le quali è riconosciuto solo un rimborso spese o un compenso ad esso equiparabile (partecipazione a convegni, seminari, singole docenze). È comunque compito del Dirigente Scolastico verificare le competenze professionali del soggetto erogatore, la presenza dei requisiti di ammissione e l’assenza di incompatibilità (vedi art. 3).

ART. 16 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia e specificatamente si rinvia alle disposizioni del regolamento di contabilità di cui al DI 129/18 ad oggi vigente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA LETIZIA FISSI
*Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. 82/2005*