



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI **pon**
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

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



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "A. Volta" Lazzate (MB) - **MBIC864007**

Via F. Laratta, 1 - 20824 Lazzate - Tel. 02/96320421 - Fax 02/97388062

Sedi associate - Secondaria di I° Grado "M. Ricci" - Lazzate - Misinto - MBMM864018

Primaria Lazzate "A. Volta" - MBEE86402A - Primaria Misinto "G. Marconi" - MBEE864019

E-mail: mbic864007@istruzione.it ; PEC: mbic864007@pec.istruzione.it ;

C.F.: 83010760151 - Codice Univoco per la Fatturazione Elettronica: UF4R0S

Sito Web: www.icvoltalazzate.edu.it



**REGOLAMENTO PER ATTIVITÀ NEGOZIALE
PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI AI SENSI ART. 45 COMMA 2 LETTERA a)
DEL D.I. 129/2018: AFFIDAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A 40.000,00 (ART.36 –
CONTRATTI SOTTOSOGLIA –DLGS 50/2016)**

**Delibera n.20 del CDI del 7 marzo 2019, con successiva modifica del CDI del 23 settembre
2021**

TITOLO I –AMBITI GENERALI

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina:

- gli "affidamenti diretti adeguatamente motivati", previsti dall'articolo 36, comma 2°, lettera "a" del nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con il D.Lgs n. 50/2016, si applica agli affidamenti di qualsiasi genere (lavori, servizi, forniture), il cui importo sia inferiore ad € 40.000,00, con esclusione dell'IVA;
- la gestione del fondo minute spese di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018;
- la selezione degli esperti esterni.

ART. 2 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, esercita il potere negoziale

necessario all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25-bis comma 5 del D.Lgs n. 29 del 3/2/1993;

1. Il R.U.P. (*responsabile unico di procedimento*) è il Dirigente scolastico (art. 25 D.Lgs. 165/2001).
2. Il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ha competenza per l'attività negoziale connessa alle minute spese.
3. **Non è possibile stipulare contratti superiori a 1 anno**, a meno che non sia inserita una clausola di salvaguardia.
4. **È vietato il rinnovo tacito dei contratti** - art. 25 della legge 62/05.
5. **È vietato il frazionamento artificioso degli appalti e forniture** al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 c. 6 del codice.

TITOLO II - ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

ART. 3 - DETERMINA A CONTRARRE:

Propedeutica all'avvio dell'attività negoziale, **la determina a contrarre**, deve contenere quali elementi essenziali:

1. la definizione della procedura da adottare;
2. la volontà e motivazione a contrarre;
3. l'ammontare dell'appalto;
4. i criteri di selezione degli operatori economici ed eventualmente le modalità di presentazione delle offerte.

Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.

ART. 4 - PROCEDURE DI GARA

Si elencano di seguito i passaggi principali per l'espletamento delle procedure di gara:

1. **Richiesta** del codice CIG e nei casi previsti anche il codice CUP da indicare bando o lettera di invito.
2. **Verifica** della presenza di convenzione CONSIP dedicata; (è fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (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 medesime" fatto salvo quanto stabilito dalla circolare congiunta DAG e RGS del 25 agosto 2015 relativa all'obbligo di acquisto tramite diConsip per le Amministrazioni statali).
3. **Scelta della procedura di gara**: l'amministrazione nell'ambito dell'art. 36 del codice, può procedere tenendo conto delle seguenti fasce:
 - acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori da 10.000,00 fino a 40.000,00 euro, IVA esclusa, mediante **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. citato in premessa, il Dirigente procede anche senza previa deliberazione del CDI
 - affidamenti di importo **pari o superiore a 40.000 euro**, IVA esclusa e inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, per i lavori, oppure alla soglia del D. Lgs. citato in premessa di 144.000 euro, IVA esclusa, in vigore dal 1° gennaio 2018 e fino al 31 dicembre 2019, per le forniture e i servizi, mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. b).

In attuazione del criterio sopra esposto, l'importo limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico, è di 10.000,00 euro ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento con l'inoltro agli stessi, contemporaneamente, della lettera

di invito contenente i seguenti elementi:

- l'oggetto della prestazione e le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, IVA esclusa;
- le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs 50/2016 art.176;
- 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 e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- 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 è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.77 del codice.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, provvede alla stipula del contratto, senza aspettare il termine dei 35 giorni previsti dalla clausola "stand still" come previsto all'art. 32, C. 9 lett. a)

L'amministrazione, nell'espletamento delle suddette procedure negoziali deve garantire l'aderenza:

- al principio di economicità:** l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- al principio di efficacia:** la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo cui sono preordinati;
- al principio di tempestività:** l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- al principio di correttezza:** una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- al principio di libera concorrenza:** l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- al 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;
- al 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;
- al principio di proporzionalità:** l'adeguatezza ed idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- al principio di rotazione:** il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese.

TITOLO III - FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Art. 5 - Disciplina generale. Costituzione del fondo

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018.

- a. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno con delibera del Consiglio d'istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma annuale.
- b. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, integralmente o parzialmente, al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01 (Funzionamento generale e decoro della scuola)

Art. 6 - Competenze e utilizzo del DSGA nella gestione del fondo

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore sga ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del D.I. n. 129 del 28/08/2018.

A carico del fondo spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Cancelleria
- Materiale facile consumo
- materiale tecnico specialistico
- materiali di pulizia e igienico sanitario
- piccole riparazioni e manutenzioni
- rimborsi di spesa di modesta entità, comprese spese postali

Art. 7 - Gestione delle minute spese

I buoni di pagamento vengono gestiti nell'apposita area bilancio SIDI. Ai buoni di pagamento devono essere allegati le pezze giustificative delle spese.

Il DSGA deve predisporre il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate.

Art. 8 - Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

Art. 9 - Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

TITOLO IV - CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

Art. 10 - Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

10.1 Finalità e ambito di applicazione

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

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

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

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.lgs. 3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni ed integrazioni. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 32 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 24 Luglio 2003.

10.2 Procedura di selezione

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

- attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
- in alternativa alla stipula di contratti di lavoro autonomo, attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali, considerando 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;
- 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 ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista per ragioni di natura tecnica o artistica;

- attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità.

Espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, il dirigente scolastico predispone apposite selezioni con avvisi pubblici.

10.3 Criteri generali

Il conferimento dell'incarico al personale esterno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento. Ciò comporta che l'incarico possa essere conferito soltanto in seguito all'espletamento di una procedura selettiva e trasparente.

Il Dirigente emana l'avviso pubblico di selezione degli esperti con apposito atto che deve contenere necessariamente l'indicazione dei criteri di ammissibilità e la modalità di selezione che si intendono adottare, in modo da garantire il rispetto dei principi di legittimità, efficacia, efficienza, trasparenza, pari opportunità e non discriminazione.

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 POTF. 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 nell'Istituto 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.

10.4 - (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”*.

Il requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria non deve essere inserita nel contratto che l'Istituzione scolastica stipula con una società o con una associazione esterna. Infatti, il contratto è stipulato con un soggetto esterno e non persona fisica. L'associazione o la ditta dovranno possedere i requisiti che l'Istituzione scolastica ritiene siano necessari per espletare il servizio richiesto o per collaborare ad un determinato progetto. Tuttavia, l'Istituzione scolastica dovrà pretendere che vengano comunicati i nominativi dei soggetti che la società o l'associazione manderanno per fornire la prestazione e che dovranno corrispondere ai requisiti indicati.

Per ciascuna attività/progetto deliberati nel PTOF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni, potranno essere previsti e valutati, di volta in volta, in relazione alle esigenze dell'attività/progetto, i requisiti di accesso.

Tali requisiti dovranno essere dichiarati dai candidati al momento della presentazione dell'istanza di partecipazione alla selezione, mediante la predisposizione di apposito curriculum vitae da allegare all'istanza stessa.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

10.5 (Pubblicazione degli avvisi di selezione)

Il Dirigente, sulla base del PTOF e del Programma Annuale, individua le attività/progetto e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni, 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.

Gli avvisi di selezione devono necessariamente contenere le seguenti informazioni:

- oggetto dell'incarico;
- tipologia di conoscenze e competenze richieste per l'assolvimento dell'incarico;
- criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio;
- compenso orario previsto con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- durata dell'incarico;
- numero di ore di attività richiesto;
- modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle domande;
- modalità di selezione;

- le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- autorizzazione al trattamento dei dati personali.

L'avviso deve essere affisso nell'Albo dell'Istituto e pubblicato sul sito istituzionale dello stesso Istituto per almeno 15 giorni.

10.6 (Criteri di accesso)

Titolo di studio pertinente all'incarico richiesto
Esperienze di lavoro e/o libero professionali nel settore specifico dell'attività/progetto
Corsi di aggiornamento/formazione, pubblicazioni conseguiti nel settore specifico dell'attività/progetto.
Competenze informatiche
Competenze specifiche nel settore specifico dell'attività/progetto
Colloquio per accertare l'attitudine alla relazione educativa e la capacità di rendere ragione delle scelte metodologico-didattiche effettuate
Presentazione di un progetto relativo agli obiettivi dell'attività da svolgere

10.7 (Criteri di selezione)

Punteggi riportati nei titoli
Numero di esperienze di lavoro e/o libero professionali nel settore specifico dell'attività/progetto
Esperienze metodologico-didattiche specifiche
Colloquio: <ul style="list-style-type: none"> • Capacità comunicativa • Competenza argomentativa • Competenza metodologica
Validità del progetto presentato: <ul style="list-style-type: none"> • Fattibilità • Originalità • Pertinenza con gli obiettivi indicati per l'attività/progetto

I criteri di comparazione dei curricula dei candidati esperti dovranno essere rispettosi dei principi europei di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, pubblicità e proporzionalità. Pertanto, non sono ammissibili criteri di selezione quali ad esempio: partecipazione agli OO.CC., incarico di funzione strumentale, incarico di collaboratore del Dirigente, membro di OO.CC, anzianità di servizio, possesso dell'abilitazione all'insegnamento, pregressa esperienza in progetti comunitari, etc..

Gli elementi di valutazione saranno considerati in base ai requisiti professionali e alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo dell'esperto, così come individuato dalla scuola.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che:

1. abbiano maggiore età anagrafica

I requisiti professionali da richiedere, così come i criteri di selezione per il reclutamento degli esperti, sono fissati di volta in volta da una commissione tecnica composta da 3 membri, nominata dal Dirigente scolastico. La commissione potrà modulare i punteggi al fine di privilegiare quegli elementi di valutazione ritenuti fondamentali ed imprescindibili per la buona riuscita dell'attività/progetto.

I requisiti professionali e i criteri di selezione individuati per uno stesso incarico, conservano validità fino a nuova determinazione della Commissione tecnica.

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.

10.8 (Individuazione degli esperti)

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati sulla base del possesso di titoli e competenze inerenti il progetto da realizzare e dichiarati dai candidati nel curriculum vitae in formato europeo allegato all'istanza di partecipazione alla selezione.

La selezione è operata dal Dirigente Scolastico o, su sua delega, da un suo sostituto, mediante valutazione comparativa dei curricula.

Il Dirigente scolastico, qualora lo ritenga necessario, può nominare un'apposita commissione di valutazione, per le valutazioni di cui al presente articolo. Tale Commissione di valutazione, che dovrà essere in composizione dispari, è nominata successivamente alla ricezione delle domande pervenute a seguito della pubblicazione dell'avviso di selezione.

Per la valutazione comparativa si farà riferimento ai criteri esplicitati nel Bando per garantire la massima trasparenza della procedura.

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.

10.9 (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. Rispettare il calendario delle attività fornito dalla scuola concordando 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.

10.10 (Stipula del contratto)

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede alla stipula del contratto.

Nel contratto devono essere specificati: l'oggetto della prestazione;

1. i termini di inizio e conclusione della prestazione;
2. il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
3. le modalità di pagamento del corrispettivo;
4. 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.

Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:

1. svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola;
2. 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;
3. documentare l'attività svolta;
4. autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente alla legge 196/2003;
5. assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.

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. In ogni caso la natura giuridica del contratto e la disciplina che lo regola possono essere variate sulla base della legislazione vigente. La prestazione ha carattere di temporaneità.

I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa o di 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.

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.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.

Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

Degli incarichi attribuiti agli esperti esterni verrà data pubblicità ai sensi del D. L.vo. 33/2013, della Legge 192/2012, come modificati dal Freedom Information Act .

10.11 (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 e/o di altra istituzione scolastica 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, commida 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

10.12 (Determinazione del compenso)

Il compenso attribuibile deve tener conto delle:

- Tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o associazione;
- Disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o Associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori per i quali è escluso il regime di forfetizzazione.

È fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Misura dei compensi

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra ed eventuali modifiche ed integrazioni successive all'approvazione del presente regolamento, è così definito:

Personale interno alla pubblica amministrazione

Tipologia	Importo orario
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente <i>(da riportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)</i>	fino ad un massimo di €. 17,50

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1999

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. 41,32 giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. 25,82 orari

Circolare Ministero del Lavoro n. 101/97

Tipologia	Importo
Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale)	fino ad un massimo di €. 85,22
Docenti, co-docenti, direttori di corso e condirettori di progetto; ricercatori universitari I livello, Ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settori junior (triennale); professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza.	fino ad un massimo di €. 56,81
Co-docenti o condirettori di corsi e di progetti.	fino ad un massimo di €. 46,48
Tutor	fino ad un massimo di €. 30,99

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario. Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfettario delle spese di viaggio.

10.13 (Valutazione della prestazione)

L'Istituto prevede una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

Art. 11 - Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 43, comma 3, e art. 44, comma 4 del D.l. n° 129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:

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

Art. 12 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

- a. 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.Lgs n° 165/2001.
- b. 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 12 e 16 del citato D.Lgs. n° 165/2001.

Art. 13 (Manifestazioni particolari)

Per manifestazioni particolari, ristrette nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari è possibile derogare dalla procedura e dai limiti di spesa; in tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente che successivamente richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

NEGOZIALE

Art. 14 – Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (Art.45, D.I. 129/2018)

Il Consiglio di istituto per lo svolgimento delle attività negoziali di cui al comma 2 individua i criteri e i limiti di seguito riportati.

a. **Contratti di sponsorizzazione:** particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola. Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

- stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del PTOF;
- giornalino dell'Istituto;
- sito web;
- progetti finalizzati e attività conto terzi;
- attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
- manifestazioni, gare e concorsi.

b. **Utilizzazione di locali appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi.**

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni, dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al regolamento di istituto e alle convenzioni stipulate con gli EE.LL.. I locali dell'Istituto possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel PTOF. I soggetti utilizzatori dei locali della Istituto assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituto e l'Ente proprietario dei locali (Comune) delle spese connesse con l'utilizzo. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio, previa richiesta scritta con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

c. **Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di terzi.**

L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità dell'Istituto e descritte nel PTOF.

Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:

- └ l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.

La specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola. Per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo da concordare di volta in volta.

Ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018 possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione del sito, nel rispetto dell'art. 45 DI 129/2018 e del titolo V art. 1 punto a) del presente regolamento.

d. Partecipazione a progetti internazionali.

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto.

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art. 15 - Durata del Regolamento

Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

Art. 16 - Disposizioni finali

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

Art. 17 - Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito internet dell'istituto, nella sezione trasparenza e Albo on line.

Approvato dal Consiglio di istituto il _____