



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G.PASCOLI" di VALLATA

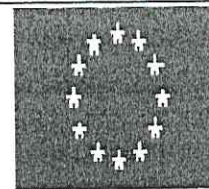
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
con sedi staccate in Scampitella - Trevico - Vallesaccarda

Via S. Giorgio di Sopra - 83059 VALLATA (AV) - Tel./fax 0827/90038

e-mail: avic87400q@istruzione.it - Cod. Fisc. 90014680640 - C.MECC: AVIC87400Q

PEC: avic87400q@pec.istruzione.it - Web site: www.icpascolivallata.it

Codice Univoco Ufficio: UFMSTZT Codice IPA: istsc_avic87400Q



II CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e ss. Mm.ii., recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTO l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti di 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 il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la Circolare del DFP nr. 2/2008;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 "Codice dei contratti pubblici";

VISTO il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

VISTE le Linee Guida ANAC attualmente vigenti aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56;

VISTA la Circolare n. 3 del 23 novembre 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione recante "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato" e la Circolare n. 1 dell'11 gennaio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Legge di bilancio 2018 -integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3.

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, co. 2, lettera a) e dall'art. 55, co. 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

ADOTTA

Il presente "REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, NONCHE' PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI.

TITOLO I

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

(Redatto ai sensi dell'art. 36, D.Lgs n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi del punto 4.1 delle linee guida ANAC per gli acquisti sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016 e art. 45 c. 2 lett. A) e del D.l. 129/2018 e adottato per fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria e di minute spese.)

Art. 1 - Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni e delle linee guida ANAC per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016, nel rispetto di quanto contemplato Decreto Interministeriale nr 129 del 28 agosto 2018, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art. 2 - Limiti di importo e riferimenti

L'Istituzione Scolastica sceglie le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture in relazione agli importi finanziari secondo le seguenti fasce di riferimento.

FASCIA	SOGLIA € (al netto di IVA)	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
A	0 – 999	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	Art. 36 c.1 lett. a D.Lgs. 50/2016 – punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 2 – Titolo V D.l. 129/2018;
B	1.000 – 10.000	Affido diretto, di norma, con criterio di rotazione, previa indagine di mercato, oppure "...anche senza previa consultazione di due o più operatori economici" (D.Lgs 56/2017)	Art. 36 c. 1 lett. a D.Lgs. 50/2016 – punto 4.3 linee guida ANAC nr. 2 – Titolo V D.l. 129/2018;
C	10.001 – 39.999	Affido diretto con criterio di rotazione come da indagine di mercato.	Art. 36 c. 1 lett. a D.Lgs. 50/2016 – punto 4.3 linee guida ANAC nr. 2 – Titolo V D.l. 129/2018;
D	40.000 – 144.000 (150.000 per lavori) oppure altro limite superiore se modificato nel D.Lgs. 50/2016	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da indagine di mercato.	Art. 36 c. 1 lett. a e lett. B D.Lgs. 50/2016 – linee guida ANAC nr. 2 – Titolo V D.l. 129/2018;

Art. 3 - Determina a contrarre

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie indicate nel precedente articolo 2, previa Determina a contrarre di indizione della procedura di affidamento.

Nel caso di affidamenti inferiori ai 10.000€ può essere ritenuto atto equivalente alla Determina a contrarre ai sensi dell'art. 32 c. 2 secondo periodo del D.Lgs. 50/2016, l'ordine diretto firmato dal Dirigente Scolastico, se tale ordinativo di fornitura o servizi contiene:

- Affidatario servizi/forniture;
- Descrizione dell'affidamento del servizio / fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere;
- Corrispettivo/prezzo;
- Le ragioni della scelta del fornitore;

- L'attestazione di possesso dei requisiti tecnici/professionali dell'affidatario.

Nel caso si provvederà ad emissione della Determina a contrarre invece, questa dovrà contenere quanto richiesto dalle linee guida ANAC e, in quanto sottosoglia, nella stessa sarà indicato l'affidatario.

Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il R.U.P. ai sensi dell'art. 31 del D.LGs. 50/2016 e delle Linee Guida nr. 3 dell'ANAC, nonché a delegare in tutto o in parte l'attività negoziale inerente la procedura negoziata o l'affidamento diretto ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del D.I. nr. 129/2018.

Nella Determina a contrarre, nel caso della prima soglia dello schema di cui all'art.2, deve essere indicato il richiamo al presente Regolamento per le attività negoziali di Istituto ai sensi e per gli effetti di quanto espresso al punto 4.3.2 linee guida ANAC nr. 4 - a motivazione della mancata rotazione degli inviti/affidamento. Nella stessa invece, nel caso della soglia 1.000-10.000, sarà indicato in forma sintetica l'eventuale deroga al principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento ai sensi dei punti 3.6 e 3.7 delle stesse linee guida, la motivazione dell'eventuale conferma tra gli invitati o nell'individuazione dello stesso affidatario uscente.

Art. 4 - Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere acquisiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativo di 5 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, lavori e forniture di beni e servizi inerenti le seguenti tipologie merceologiche:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc. a norma di quanto disciplinato nell'art. 29 del D.I. nr. 129/2018;
- b) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili d'ufficio;
- c) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza, RSPP e medico competente;
- d) Incarichi per prestazioni di servizi da esperti esterni nell'ambito dell'attività didattica e di altre competenze specifiche che il personale dipendente interno non possiede, prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- e) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" Fondo FESR /FSE, per un importo superiore a euro 40.000,00 e fino a euro 135.000,00;
- f) Acquisti di generi di cancelleria e altro materiale di facile consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati e sussidi per uso d'ufficio;
- g) Acquisti materiale di consumo e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità, materiale di consumo e sussidi per i laboratori;
- h) Acquisti di materiale igienico-sanitario, indumenti e dispositivi di protezione, materiali di pronto soccorso e altri beni in genere;
- i) Forniture di servizi vari e relativa assistenza periodica;
- j) Forniture di servizi di manutenzione ordinaria di strumentazione hardware e/o software (sistemi operativi , antivirus, office application, tool didattici ecc. ecc) con relativa assistenza periodica, riparazione di macchine e attrezzature d'ufficio e didattiche, acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- k) Fornitura di servizi di trasporto, ingressi, vitto e alloggio per viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti alunni e spese per la realizzazione di tutte le attività progettuali previste nel PTOF;
- l) Servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel PTOF dell'Istituto;
- m) Contratti di assicurazione contro gli infortuni e RCT degli alunni nelle scuole;
- n) Convenzione di cassa e spese bancarie e postali;
- o) Partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola, divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- p) Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- q) Lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive, spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
- r) Canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, connettività, siti informatici;
- s) Spese per l'organizzazione di corsi di formazione e aggiornamento del personale anche con l'impiego di professionalità esterne, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;

- t) Noleggio sale cinematografiche, per conferenze, impianti sportivi, server musicali, ecc.;
- u) Beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica.

Art. 5 - Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 o di cui all' art. 45 c. 2 lett a del D.l. 129/2016, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 4.1.2 o 4.1.3 (per acquisti di necessità contingente) delle linee guida ANAC nr. 4.

Art. 6 - Attività istruttoria

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e di cui al presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato previa Determina a Contrarre e delega, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e Delle Finanze. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi ME.PA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore di cui all'art. 2.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al catalogo Me.Pa. è da ritenersi obbligatorio per le categorie merceologiche di Hardware e forniture informatiche, così come prescritto dalle Leggi nnrr. 296/2006 c. 449 e 450 - e 208/2015 art. 1 c. 512, così come chiarito anche dall'ADG del MIUR per i PON con apposita FAQ per i fondi FESR 2014-2020.

Nel caso di affidamento diretto di cui all'art. 36 c. 2 lett. A del D.Lgs. 50/2016, si applicano i disposti di cui ai punti 4.3.1 e 4.3.2 delle linee guida ANAC nr. 4 quindi, in merito alla scelta dell'affidatario:

- Il principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento non è ritenuto necessario nella prima soglia di cui all'art. 2 del presente regolamento;
- Nella seconda soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento dandone motivazione sintetica nella Determina a contrarre o nell'atto equivalente di cui all'art. 3 del presente Regolamento;
- I disposti di cui al punto 4.3.1 delle linee guida ANAC (comparazione sintetica preventiva delle offerte) vengono declinati in richieste di preventivo informali:
 - - anche via mail inviati a non meno di due fornitori;
 - - comparazione di offerte omogenee effettuate su Me.Pa. o su altra piattaforma di e-procurement.

Art. 7 - Criteri di aggiudicazione

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.Lgs. 50/2016, il Dirigente Scolastico, provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, o il RUP da lui nominato, procede alla valutazione delle offerte pervenute. L'individuazione dell'affidatario è sempre effettuata dal Dirigente Scolastico. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

Nelle procedure di acquisto con procedura negoziata sottosoglia di cui al presente regolamento e di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50 del 2016, in considerazione delle minime entità di spesa e della semplicità della valutazione e comparazione delle offerte, si può procedere alla valutazione delle offerte pervenute in un'unica seduta, salvaguardando la procedura riservata in fase di valutazione tecnica da parte della Commissione/RUP.

Art. 8 - Stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario e preso atto dell'esito positivo dei controlli effettuati su di esso, provvede alla stipula del contratto.

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e dei servizi / oggetto della prestazione;
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- c) le condizioni di esecuzione;
- d) il termine di ultimazione dei lavori;
- e) le modalità di pagamento;
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
- g) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- h) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.
- i) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

Art. 9 - Verifica delle forniture e delle prestazioni

Prima della liquidazione della spesa derivante dagli obblighi contrattuali, si procederà ad accertamento, nel caso di acquisto di beni e servizi o di esecuzione di lavori, della regolarità della relativa fornitura o esecuzione (co 1, art. 16 D.l. 129/18).

Per gli affidi diretti l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura rilasciato dal Direttore SGA, o da un verificatore all'uopo nominato.

Il Dirigente nominerà un collaudatore singolo o apposite commissioni interne, per i PON FESR/FSE e per attività negoziali oltre 10.000 EURO al netto di IVA. In ogni caso, del collaudo è redatto apposito verbale. In caso di mancata presenza in organico di figure professionalmente indicate a svolgere la funzione del collaudatore, il Dirigente Scolastico può individuare esperti esterni a ciò demandati, con le procedure di legge di cui al presente regolamento sezione 2, con provvista a carico del capitolo di spesa della procedura negoziale oppure sul funzionamento.

Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato della regolarità della fornitura o dell'esecuzione.

Art. 10 – Fondo economale per le minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo economale per le minute spese, di cui all'art. 21 del D.l. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.l. citato.

La consistenza del fondo sarà determinata con delibera annuale del Consiglio di istituto.

TITOLO II

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

(Redatto ai sensi dell'art. 7 cc. 6 e 6bis del D.Lgs. 165/01 e della Circolare del DFP nr. 2/2008)

Art. 11 - Finalità ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e degli artt. 43, comma 3, 44, comma 4, e 45, comma 2, lettera h) del D.l. n. 129 del 2018.

Rientrano nella disciplina del presente Regolamento tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche ai sensi degli artt. 2222 e 2230 del codice civile.

Art. 12 - Condizioni per la stipula dei contratti

E' fatto divieto all'istituzione scolastica di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

Fermo restando quanto sopra, per le specifiche esigenze descritte nelle premesse e nell'art. 1 del presente Regolamento, cui non può far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) 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;
- b) l'amministrazione deve accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, è fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Art. 13 - Tipologie contrattuali

Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche si configura una collaborazione plurima ai sensi dell'art. 35 e 57 CCNL del 29/11/2007, considerata all'art. 9 del presente regolamento.

Nel caso in cui, invece, l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di collaborazione di lavoro autonomo.

Pertanto nel caso in cui l'istituzione scolastica, nella realizzazione dell'attività progettuale inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa o per determinate attività anche obbligatorie per legge, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di lavoro autonomo e più specificamente:

- contratti di prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 c.c. con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata;
- contratti di prestazione d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 c.c. con lavoratori autonomi liberi professionisti di cui al comma 1 dell'art. 53 del Tuir.

Art. 14 - Individuazione delle professionalità

1. L'individuazione di esperti nell'ambito del personale di altre istituzioni scolastiche statali, mediante collaborazioni plurime, precede quella di esperti estranei all'amministrazione.

2. Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico di selezione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica. L'Amministrazione potrà inviare lettere di invito a specifici individui che dovranno però solo dar seguito ad avviso pubblicato e al quale gli invitati potranno rispondere.

3. Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
 - b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - c) durata dell'incarico;
 - d) modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
 - e) tipologia contrattuale;
 - f) compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.
4. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, le relative modalità di presentazione e un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.
5. Gli aspiranti, oltre ai requisiti specifici relativi all'oggetto dell'attività richiesta, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali:
- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero possesso dei requisiti di cui alla legge 97/2013, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - b) godimento dei diritti politici, tenuto anche conto di quanto disposto dalla legge 18.1.1992, n. 16, recante norme in materia di elezioni e nomine presso le regioni e gli enti locali.
6. Non possono partecipare alla procedura in esame:
- a) coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico (D.P.R. 223/1967, art. 2);
 - b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
 - c) coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti collettivi nazionali (licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso);
 - d) coloro che si trovino in una delle condizioni ostative di cui alla legge 18.1.1992, n. 16;
 - e) coloro che siano temporaneamente inabilitati o interdetti, per il periodo di durata dell'inabilità o dell'interdizione;
 - f) i dipendenti dello stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.
 - g) coloro che abbiano riportato condanne per taluno dei reati in danno di soggetti minori di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.
7. Gli aspiranti devono essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. In base all'interpretazione autentica fornita dal DFP nella Circolare nr. 2/2008, si ritiene titolo attestante la comprovata specializzazione universitaria oltre alla Laurea Magistrale del vecchio ordinamento, sia quella quinquennale che quella triennale.

Art. 15 - Procedura comparativa

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei *curricula* presentati, eventualmente anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti sia gli elementi professionali che quelli di corso studio, in particolare:

- a) Titolo di studio specifico in coerenza con la professionalità richiesta per il progetto;
- b) Altri titoli di studio pari o superiori al titolo coerente con la professionalità del progetto;
- c) Master e corsi di perfezionamento afferenti alle competenze richieste dal progetto;
- d) Certificazioni riconosciute attestanti competenze in ambito di tecnologie e informatica;
- e) Esperienza pregressa afferente alla professionalità richiesta dal progetto;
- f) Esperienza di docenza afferente alla professionalità richiesta dal progetto;
- g) Competenze certificate o diversamente attestate afferenti alla professionalità richiesta dal progetto;
- h) Qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico e della proposta progettuale;
- i) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.

L'avviso può prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle predette voci.

Art. 16 – Esclusioni dalla procedura comparativa

Sono esclusi dalla necessità di procedure comparative le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non debbano comportare l'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né gli obblighi di pubblicità.

L'Istituzione scolastica può non avvalersi della procedura comparativa quando questa risulta incompatibile con la natura delle prestazioni in questione, per cui, in tal caso, si può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno / professionista, allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità della prestazione. In particolare il Dirigente Scolastico procede ad affidamento diretto, senza la previa comparazione, qualora trattasi di:

- collaborazioni meramente occasionali e/o attività formative, caratterizzate da un rapporto "intuitu personae", che consentono il raggiungimento del fine e per le quali non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto;
- lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
- tutela i diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;
- attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità.

Le soglie di cui all'articolo 2 del presente regolamento operano anche per l'affido diretto in riferimento ad incarichi di esperti esterni.

Art. 17 - Stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto da entrambi i contraenti.

Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- il corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;

- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- 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;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello della sede principale dell'istituzione scolastica;
- l'informativa ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

Art. 18 - Durata del contratto e determinazione del compenso

Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto.

A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

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

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

Art. 19 - Ricorso alle collaborazioni plurime

Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, l'incarico viene attribuito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del docente, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

In tal caso si instaura una collaborazione plurima con altra scuola ai sensi dell'art. 35 o 57 CCNL del 29/11/2007 - cfr. Nota MIUR 34815 del 02/08/2017.

Art. 20 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico. 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 può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.

Il Dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 21 - Interventi di esperti a titolo gratuito

E' prevista la possibilità di interventi specialistici gratuiti da parte di personale esterno all'I.S. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la r.c. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni, nonché il possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento.

Art. 22 - 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.L.vo n. 165 del 2001.

L'istituzione scolastica deve procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni degli incarichi conferiti ad esperti esterni secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53 comma 14 del D.L.vo n. 165 del 2001.

Art. 23 – Incarichi nei progetti PON e POR

Nel caso di incarichi (es. progettista, collaudatore, esperto, tutor, ecc.) conferiti nell'ambito dello svolgimento di progetti con finanziamenti a valere sulle risorse del Programma Operativo Nazionale FESR/FSE o del Programma Operativo Regione Campania o similari, le disposizioni contenute nel presente regolamento si uniformano a quelle diffuse dalle competenti Autorità di Gestione.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 24 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

Sono disapplicate le disposizioni del regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 25 – Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Art. 26 – Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti".

Delibera n. 2 verbale 5 , seduta del Consiglio di Istituto del 26 febbraio 2019 – a.s. 2018/19.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Michele D'Ambrosio

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD - Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse