ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"Serafino Amabile Guastella"
Corso Europa n. 1 – 97012 CHIARAMONTE GULFI (RG)
Tel./Fax: 922021 – 922442 – e-mail: rgic80600g@istruzione.it - e-mail PEC: rgic80600g@pec.istruzione.it
Sito web: www.istitutoguastellachiaramonte.it – C. M.: RGIC80600G – C. F.: 92020720881 - C. Uff.: UFFQOH

REGOLAMENTO D'ISTITUTO SU DETERMINAZIONE DI CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO AI SENSI DELL'ART. 45 C. 2 DEL D.I. 129/2018, RECEPITO DALLA REGIONE SICILIA CON D.A. 7753/2018

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA

DEL 27/02/2019

VERBALE N. 3 DELIBERA N. 16

MODIFICATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELLA SEDUTA

DEL 18/05/2020

VERBALE N. 11 DELIBERA N. 64

PREMESSO: *che tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria prevista per le istituzioni scolastiche si uniformino nella loro realizzazione ai criteri dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal combinato disposto degli art. 36 e ss. del D.lgs.18 aprile 2016 n. 50, del comma 130 e, limitatamente all'affidamento di lavori fino al 31 dicembre 2019, del comma 912 dell'art.1 della legge 30 dicembre 2018 n.145 (legge di Bilancio 2019), secondo le sotto riportate modalità:*

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTO il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

VISTO il D.A. Regione Sicilia n. 7753 del 28-12-2018, il quale recepisce il D.I. 129/2018;

VISTO il D.A. 28 dicembre 2018 n. 7753, art.45, comma 2, che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali;

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche prevista dal D.lgs. 18 aprile 2016 n.50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. 19 aprile 2017 n.56, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;

VISTE le linee guida ANAC n.4, aggiornate con delibera del Consiglio n. 206 del 01-03-2018

VISTO il comma 130 dell'art.1, L. 30 dicembre 2018 n.145 (legge di Bilancio 2019);

VISTO il comma 912 dell'art. 1, L. 30 dicembre 2018 n.145 (legge di Bilancio 2019);

RITENUTO che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituto non possa prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena attuazione dell'efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;

EMANA

Il seguente Regolamento

ART. 1
AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina i limiti e i criteri per lo svolgimento, dal parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziale secondo quanto disposto dall'art. 45 del D.I. 129/2018, recepito dalla regione Sicilia con D.A. 7753/2018, in particolare:

- ***art. 45, c. 2 Lett. a)*** l'affidamento da parte del Dirigente scolastico degli appalti per la fornitura di beni, la prestazione di servizi e l'esecuzione di lavori di importo superiore a 10.000,00 euro, in riferimento all'art. 36 del D.L.vo n. 50/2016 e n. 56/2017;
- ***art. 45, c.2 Lett. b)*** contratti di sponsorizzazione;
- ***art. 45, c.2 Lett. d)*** Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- ***art. 45, c.2 Lett. h)*** Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- ***art. 45, c.2 Lett. i)*** Partecipazione a progetti internazionali

ART. 2
VERIFICA CONSIP

1. **Prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al** servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.

   Si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, c. 1, 1° periodo del D.L.vo 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

   a- In caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
   b- Qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione consip;
   c- Qualora il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip SpA e a condizione che tra l'Amministrazione interessata e l'Impresa non siano insorte contestazioni sull'esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip, deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, ovvero il bene o servizio non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali, ovvero sia disponibile in quantità tali da renderlo incompatibile con le esigenze dell'istituzione scolastica e/o con contratti pluriennali non compatibili con la disponibilità finanziaria approvata nel P.A., il Dirigente scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione.

ART. 3
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER IMPORTI FINO A € 20.000,00

1. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a € 20.000,00, IVA esclusa, si procede mediante **affidamento diretto** a cura del Dirigente Scolastico, senza previa consultazione di due o più operatori economici.
2. Il Dirigente può effettuare indagine conoscitiva di mercato mediante richiesta di prezzi e preventivi, ricerca su Internet, comparazione di listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, o analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni, indagine su MEPA, o altra soluzione ritenuta idonea ai fini di individuare i potenziali operatori presenti sul mercato.
3. Il Dirigente Scolastico può, altresì, optare per altre procedure di acquisto previste dalla normativa vigente.

ART. 4
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER IMPORTI SUPERIORI A € 20.000,00 e INFERIORI A € 40.000,00 (D.A. 7753/2018 ART. 45, C.2 lett. A)

1. Per acquisizione di beni e servizi ed esecuzione di lavori di importo **inferiore a 40.000,00 euro**, IVA esclusa, e **superiore a 20.000,00 euro,** IVA esclusa, (o per i lavori in amministrazione diretta), secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 18 aprile 2018 n. 50, così come modificato dall'art. 25 del D.L.vo 56/2017 il

Dirigente Scolastico procede mediante **affidamento diretto,** previa consultazione di due o più operatori economici, che possono essere individuati anche attraverso indagine di mercato mediante pubblicazione di avviso esplorativo o consultazione degli operatori economici presenti su MePa, o altra soluzione ritenuta idonea ai fini di individuare i potenziali operatori presenti sul mercato;

2. È, altresì, ammesso l'affidamento diretto di forniture e di servizi per importi inferiori a 40.000 euro, a prescindere dall'acquisizione di preventivi di cui al precedente comma, nel caso in cui l'affidamento venga effettuato attraverso ordine diretto di acquisto (ODA) a catalogo nel Me.PA., a condizione che l'acquisto a catalogo consenta una valutazione comparativa tra più offerte.

Art. 5
PROCEDURE DI AFFIDAMENTO PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A € 40.000,00 e INFERIORI ALL'IMPORTO DELLA SOGLIA COMUNITARIA

1. Per affidamenti di beni e servizi di importo **pari o superiore a 40.000,00 euro**, IVA esclusa e **inferiore alla soglia comunitaria 144,000 euro**, IVA esclusa, per forniture di beni e servizi, si procederà mediante **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **cinque operatori economici** 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) del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e successive modifiche e integrazioni;
2. Per affidamenti di **lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro**, IVA esclusa, e **inferiore a 150.000,00 euro**, IVA esclusa, si procederà mediante **affidamento diretto** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **dieci operatori economici,** mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b) del medesimo articolo 36.
3. Fino al 31-12-2019, in deroga all'art. 36, c. 2 del D.L.vo 50/2016, per affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro.

ART. 6
TIPOLOGIE DEI LAVORI

Possono essere eseguiti, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 3, 4 e 5 c.2, i seguenti **lavori**:

a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc;
c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito di PON FESR "Ambienti per l'apprendimento".

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

ART. 7
TIPOLOGIE DI FORNITURE E SERVIZI

Possono essere acquisiti mediante affidamento diretto o mediante procedura negoziata previa consultazione di almeno **cinque operatori economici**, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 3, 4 e 5 c.1, le seguenti forniture di beni o servizi:

- partecipazione e organizzazione di corsi di aggiornamento e formazione, convegni,

congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica, compresi gli eventuali rimborsi previsti dalla legge per i relativi operatori (relatori, animatori etc.);

- divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- rilegatura di libri e pubblicazioni;
- lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- spese per spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- spese per carta, cancelleria, stampati e materiale vario d'ufficio (compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi), riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici e telefonici;
- spese per l'acquisto di materiale e sussidi didattici compresi quelli a seguito di finanziamenti comunitari;
- spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni diversamente abili;
- fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale;
- partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- polizze di assicurazione;
- spese bancarie per la gestione del servizio di cassa;
- spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
- acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale;
- acquisto di materiale igienico sanitario, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria etc.
- prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- spese inerenti i viaggi e visite di istruzione, scambi e soggiorni studio all'estero;

- noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
- noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc.
- beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del P.O.N. FSE e FESR;
- spese per la pulizia straordinaria, disinfestazioni e derattizzazioni;

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

ART. 8
PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.
2. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.
3. Negli affidamenti di importo inferiore a € **1.000,00**, è consentito derogare all'applicazione della rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

ART. 9
AVVIO DELLA PROCEDURA

1. La procedura prende avvio con la determina a contrarre ovvero con atto a essa equivalente secondo l'ordinamento della singola stazione appaltante. In applicazione dei principi di imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, la determina a contrarre ovvero l'atto a essa equivalente contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.
2. Nel caso di affidamento diretto la determina a contrarre, o atto equivalente, contiene, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonchè il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

Art. 10
MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI GARA

1. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio o alla fornitura del bene, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito contenente i seguenti elementi:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
c) il termine di presentazione dell'offerta;
d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
e) l' indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

h) l'eventuale clausola che prevede di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice;
j) 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;
k) l'indicazione dei termini di pagamento;
l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito ai requisiti soggettivi

2. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.
3. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.
4. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico aggiudicatario.

ART. 11
PROCEDIMENTO DI AGGIUDICAZIONE DEL CONTRATTO

1. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.
2. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro l'oggetto, il luogo ed il termine di consegna, l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura e le penalità.
3. Il contratto deve contenere un'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.
4. Le risultanze della procedura saranno pubblicate sul sito web dell'istituzione scolastica nella sezione amministrazione trasparente – Bandi e gare.

ART. 12
CONTROLLO A CAMPIONE DELLE AUTODICHIARAZIONI

Fermo restando le verifiche obbligatorie previste dalle linee guida ANAC n° 4/2018 nei casi di stipula del contratto e per gli importi ivi indicati, la quota minima di controlli a campione da effettuarsi, ai sensi dell'art. 71 del DPR 445/2000, sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici, in ciascun anno solare, viene fissata come segue:

- nella misura di una verifica ogni 10 affidatari, ad eccezione di progetti particolari (es. a finanziamento Europeo – FESR per i quali la verifica viene sempre effettuata)

ART. 13
CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE (D.A. 7753/2018 art. 45 c. 2 lettera b)

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

   a. In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di **interesse tra l'attività pubblica e quella privata;**

   b. 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;

   c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola.

2. 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**.
3. 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. 14
UTILIZZAZIONE DA PARTE DI SOGGETTI TERZI DI LOCALI, BENI O SITI INFORMATICI, APPARTENENTI ALLA ISTITUZIONE SCOLASTICA O IN USO ALLA MEDESIMA
(D.A. 7753 art. 45 c. 2 lettera d)

1. <u>UTILIZZO LOCALI E BENI</u>

a. I 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.I. 28 agosto 2018, n. 129;
b. 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;
c. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
    1. dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto **l'utilizzo dei locali;**
    2. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente **per l'**istituzione scolastica;
    3. 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;
    4. riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare **svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;**
    5. 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;
    6. stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
    7. avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti **criticità o problematiche nell'uso dei locali.**
d. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno **contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del** responsabile **legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il** Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.
e. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché **senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi** del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica**.**
f. II 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.

g. Per l'**utilizzazione dei locali e dei beni**, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, possono essere previste, nella convenzione, a carico del concessionario, dei canoni concessori
h. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

2. UTILIZZAZIONE SITI INFORMATICI

a. 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.
b. La convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

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

ART. 15
CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ (D.A. 7753 art. 45 c. 2 lettera h)

Al fine di garantire l'ampliamento dell'offerta formativa, e la realizzazione di attività e/o specifici programmi di ricerca, insegnamento e di sperimentazione previsti dal PTOF, compresi i progetti PON-FSE-FESR, il Dirigente Scolastico, dopo aver verificato che non dispone di personale interno in possesso di adeguate competenze, può decidere il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate successivamente.

Si può procedere all'affidamento dell'incarico attraverso:

1. Procedura semplificata con affidamento diretto.
Sono oggetto di procedura semplificata (come da Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008) gli incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consentono, comunque, il raggiungimento del fine. In questi casi, è consentita, a cura del Dirigente Scolastico, la trattativa con un unico esperto**.**
Tale procedura non è applicabile ai progetti PON-FSE-FESR.

2. Selezione comparativa: Pubblicazione degli avvisi di selezione

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare sul proprio sito web sia nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" e sia all'albo on line.

Il contratto è stipulato con esperti 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 e/o attività richiesti.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea

[nei casi di progetti che richiedano competenze linguistiche è consentito il possesso della cittadinanza di stati madrelingua per la competenza richiesta];
- godere dei diritti civili e politici;
- 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;
- non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della richiesta;
- essere in possesso dell'iscrizione all'albo professionale, se previsto.

Se dipendente pubblico, l'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione dell'art. 58 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'avviso, in linea generale, dovrà contenere:

- l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata dell'incarico;
- L'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione,
- Le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- I criteri di selezione con la specifica indicazione dei titoli (di studio e professionali) e requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi che saranno oggetto di valutazione;
- L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante.

Per ciascun contratto deve essere specificato:
- l'oggetto della prestazione
- la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
- luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo
- il corrispettivo proposto per la prestazione nel rispetto dei limiti deliberati dal Consiglio d'istituto.

3. Individuazione degli esperti esterni

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto.
La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
- Curriculum del candidato
- Contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale
- Pubblicazioni ed altri titoli
- Precedenti esperienze nell'ambito scolastico e dell'Istituto
- Esperienze specifiche da individuarsi di volta in volta in base alla specificità dell'incarico da porre in essere.

Nel caso di progetti a finanziamento Europeo PON – FSE – FESR saranno deliberati, di volta in volta, i limiti e i criteri di selezione delle figure coinvolte, come previsto dai relativi bandi.

4. Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

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.Lvo n° 165 del 30/03/2001.
L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica (Anagrafe delle prestazioni) entro i termini previsti dall'art. 53 del citato D.Lvo. n°165/2001.

5. Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto, nel quale devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione;
- il progetto di riferimento;
- i termini di inizio e di conclusione della prestazione;
- il corrispettivo della prestazione;
- le modalità del pagamento del corrispettivo;
- eventuali rimborsi spese.

I compensi lordi orari per le prestazioni previste dai contratti, in caso di attività didattiche o di azioni formative rivolte al personale, sono determinati nelle misure seguenti:

- Per attività di docenza fino a max € 70,00
- Per attività di progettazione e consulenza fino a max € 30,00
- Per attività di coordinamento/tutor fino a max € 30,00
- Nel caso di docenti universitari il compenso potrà essere elevato fino ad € 100,00
- Nel caso di progetti PON-FSE-FESR la retribuzione oraria sarà indicata nei relativi avvisi.

Il Dirigente Scolastico rispettando i limiti massimi del presente articolo, determinerà, di volta in volta, il compenso orario lordo per l'attività che l'esperto esterno dovrà svolgere, deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.

Per i compensi spettanti al personale docente, appartenente sia alla nostra scuola che reclutati in collaborazione plurima, si farà riferimento alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al C.C.N.L. del comparto scuola vigente al momento della stipula del contratto di incarico.

Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato, poiché l'incarico non determina l'attivazione di un rapporto d'impiego.

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.

Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario **qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione**

ART. 16
PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

La partecipazione a progetti internazionali è ammessa se rientranti nelle finalità **educative e formative proprie dell'Istituto e se inseriti nell'ambito del PTOF.**

Il Dirigente scolastico, acquisita la deliberazione del Collegio docenti anche su impulso 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.

La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dagli **esercenti la responsabilità genitoriale. Nell'autorizzazione dovranno essere indicati** gli obblighi e le responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extra scolastiche.

ART. 17
NORMA FINALE DI SALVAGUARDIA

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici e delle Linee guida emanate dall'ANAC.

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Il Dirigente Scolastico
Giovanni Giaquinta
Firmato digitalmente