ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "LUZZATTI"

Via Perlan, 17 – 30174 Mestre Venezia

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

ATTIVITÀ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto n° 2 dell'8/10/2018
Aggiornato al nuovo Regolamento di Contabilità D.I. 129 del 28/8/2018
Con deliberazione n. 19 del 12/03/2019

Regolamento di istituto – Attività negoziale per la fornitura di beni e servizi

art. 1 – Principi

1. L'attività contrattuale dell'Istituto di Istruzione Superiore "Luzzatti" di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, tempestività e correttezza, concorrenzialità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.

2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 2 – Disciplina della attività contrattuale

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico Italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.

2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:

- Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n°50 "Nuovo codice dei contratti pubblici" - riguardante l'attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;

- il decreto "correttivo" al nuovo Codice appalti (D. Leg.vo 19/04/2017, n. 56).

- la legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni:

- le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97. Dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n°8 marzo 1009 n° 275/99;

- il nuovo regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n°129 del 28 agosto 2018;

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

Art. 3 – Limite di applicazione

Per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a € 10.000 e inferiore a € 40.000, il D.I. n°129 del 28 agosto 2018 prevede, previa deliberazione del Consiglio d'Istituto per stabilirne i criteri, l' affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico, con ordinazione o stipula del contratto. E' vietato il frazionamento artificioso della spesa.

Art. 4 – Acquisti appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto secondo le disposizioni previste dal D.lgs 33/2013.

3. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del D.lgs 50/2016 e che dimostrino di possedere i seguenti requisiti:

che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;

che siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);

che risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura

4. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.

5. Nei viaggi di istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.

6. Se ed in quanto possibile a norma di quanto previsto dalla spending review e della legge di stabilità è obbligatorio l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip) nonché la procedura MEPA.

7. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;

il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

Art. 5 - Acquisizione in economia di lavori servizi e forniture sotto soglia comunitaria (art. 36 codice appalti)

1. L'acquisizione di lavori beni e servizi in economia sotto soglia comunitaria sono effettuate mediante:

a. Per importi di spesa fino a 1000 euro non è obbligatorio il ricorso a Convenzioni Consip, Piattaforma telematica M.E.P.A (mercato elettronico della pubblica amministrazione articolo 502 della legge 208/2015 legge di stabilità 2016);

b. per affidamenti di importo superiore a € 10.000 e inferiore a € 40.000 (IVA esclusa) il Consiglio di istituto, con delibera n. 19 del 12/03/2019, ha aumentato i limiti, per singole categorie merceologiche, per gli affidamenti diretti di competenza del Dirigente Scolastico, con le seguenti integrazioni/modifiche:
"*Il Dirigente Scolastico, in assenza di apposita Convenzione CONSIP S.p.A., procederà all'affidamento previa comparazione di almeno 3 preventivi di Ditte — ove esistenti- , nel rispetto del criterio degli affidamenti nel medesimo settore merceologico, tenuto conto comunque dell'affidamento immediatamente precedente, salvo nei casi di urgenza per i quali potrà procedere ad affidamento diretto interpellando ditte o persone di propria fiducia e motivando obbligatoriamente la scelta*"**.**

c. per importi di spesa pari o superiore 40.000 euro e inferiore a 150.000 - IVA esclusa – per i lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs 50/2016 per le forniture di beni e servizi, il Dirigente nel rispetto della trasparenza, rotazione, parità di trattamento previa consultazione di almeno cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite Albo dei fornitori attraverso RDO attivabile con procedura MEPA se ed in quanto possibile.

2. Resta salvo il divieto di frazionamento artificioso, della rotazione e della verifica della congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato);

3. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 del D.lgs 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento;

4. Qualora di Dirigente deleghi un Responsabile del procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure;

4. E' fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento n. 44 del 01.02.2001 gli riserva espressamente.

5. Prima di ogni procedimento di acquisto o affidamento lavori deve essere predisposta la DETERMINA A CONTRARRE in cui si esplicitano le motivazioni dell'acquisto o affidamento lavori e la procedura da seguire evidenziando sempre il motivo del ricorso o no alle convenzioni attive CONSIP, il ricorso al Mepa o no con le relative motivazioni e la procedura MEPA: cottimo fiduciario (RDO) affidamento diretto tramite ODA o trattativa diretta.

Art. 6 – Beni e servizi acquisibili in economia

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR 384/2001 sono individuate le seguenti voci di spesa:

a) partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica

b) 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;

c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;

d) rilegatura di libri e pubblicazioni;

e) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisivi;

f) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;

g) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;

h) spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;

i) spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;

j) fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;

k) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;

l) polizze di assicurazione;

m) *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;

n) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;

o) 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;

p) 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;

q) acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;

r) acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà della Provincia di Venezia nell'ambito della convenzione in vigore;

s) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero;

t) acquisto di attrezzature didattico scientifiche per i laboratori, aule e aule speciali;

u) materiali di consumo per le attività connesse al funzionamento di laboratori, aule, e aule speciali;

v) acquisto di attrezzature, macchinari e impianti per l'azienda agricola;

W) acquisto di materiali di consumo necessari al funzionamento dell'azienda agraria;

z) acquisto di beni o servizi non previsti nei punti sopraelencati ma necessari al funzionamento dell'Istituzione scolastica.

Art. 7 - Acquisti appalti e forniture sopra soglia

Per gli acquisti, appalti e forniture oltre soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico secondo il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica.

Art. 8 - Procedimento contrattuale

1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.

2. Per tutti gli acquisti, appalti e forniture a decorrere dal gennaio 2013 le Istituzioni scolastiche sono tenute ad approvvigionarsi dei beni e servizi, utilizzando le convenzioni-quadro presenti in CONSIP.

a. L'utilizzo delle convenzioni può aversi indifferentemente per acquisti di valore inferiore o superiore alla soglia comunitaria.

b. Per i beni e servizi che non sono stati ancora oggetto di convenzioni-quadro ed in caso di motivata urgenza, le Istituzioni scolastiche possono procedere ad acquisire mediante le procedure di scelta del contraente disciplinate dal Codice dei contratti e dal Regolamento sulla Contabilità delle

Istituzioni Scolastiche, stipulando contratti sottoposti a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della relativa convenzione

c. La procedura ordinaria per la scelta del contraente sarà quella del ricorso in via prioritaria al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA)

3. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 44 c. 2 del D.I. 129/2018 il Dirigente scolastico si avvale del D.s.g.a e/o dei responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito a offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.

4. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione.

5. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche, di completamento di precedenti forniture che richiedano il mantenimento della tipologia, o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.

6 L'acquisizione di bene servizi è regolata da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito a proporre la migliore offerta.

7. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

8. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

Art. 9 - Gestione del Fondo Economale per le minute spese (art. 21 del Decreto 129/2018)

Viene costituito il Fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

1) La consistenza massima del fondo economale per le minute spese:
   a) All'inizio di ciascun esercizio finanziario è costituito il fondo economale il cui responsabile è il DSGA.
   b) L'ammontare del fondo economale è stabilito in € 1.000,00 per l'esercizio finanziario, durante l'anno la consistenza massima può essere aumentata con delibera del Consiglio d'istituto.
   c) La rendicontazione deve essere documentata mediante scontrini fiscali, ricevute fiscali, fatture, note spese o qualsiasi documento valido in cui figurino gli importi pagati, le denominazioni dei fornitori e, ove possibile, la descrizione degli oggetti.
   d) L'apertura del fondo economale potrà essere totale o parziale e dovrà comunque avvenire tramite strumento finanziario tracciabile.
   e) Il reintegro dovrà avvenire entro la chiusura dell'esercizio finanziario.
   f) Il limite massimo per ciascuna spesa economale è fissato in € 150,00. Tale limite può essere superato, previa autorizzazione esplicita del Dirigente Scolastico, per casi particolari e di urgenza;

   g) Il servizio di Cassa economale è soggetto a verifiche periodiche da parte dei Revisori dei Conti per il controllo di regolarità contabile.

Art. 10 – Contratti di sponsorizzazione

Particolari progetti e attività possono essere finanziati o co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

Beni voluttuari in genere o produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza, comunque, della scuola e della cultura. Essendo l'Istituto ad indirizzo agrario hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione all'ambiente e alla promozione del territorio come risorsa economico-sostenibile nel settore agricolo, dell'allevamento, delle coltivazioni e della trasformazione dei prodotti.

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.

La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

a) le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;

b) la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;

c) la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

Il Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono 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 concorrenti con la scuola;

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D.lgs 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di denaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente

alla previa pubblicazione sul sito internet di Istituto, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restano il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo n°50/2016. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura o spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti Europei in materia.

Art. 11 – Contratto di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni scolastiche (artt. 33, comma 2, lett. C e 50), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche.

La concessione d'uso è ammessa, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Provinciale). Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno dieci giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso.
Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza.

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso. L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Art. 12 – Contratto di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

1. 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, culturali o tecnico-professionali.

2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:

a) 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.

b) 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.

Art. 13 – Contratti di prestazione d'opera

1) 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 e sperimentazione.

2) REQUISITI OGGETTIVI

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, per 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.

3) REQUISITI SOGGETTIVI ISTRUZIONE OPERATIVA

4) 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.L.vo 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.

5) PROCEDURA DI SELEZIONE

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

a) Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica.
b) Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;
c) 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, professionale o artistica;
d) Attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;
e) Per attività fungibili e compatibili di insegnamento (corsi di recupero e/o approfondimento) attraverso lo scorrimento delle graduatorie interne d'istituto prima, seconda e terza fascia;
f) Espletate le procedure di cui sopra se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione attraverso apposite selezioni con avvisi con lo scopo di conferire incarichi o di formulare graduatorie di personale esperto in specifici ambiti, dalle quali attingere nei casi di eventuale attivazione di progetto, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito Web della stessa. L'avviso, di massima, 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, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
- Le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti Disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale Docente nelle Scuole Pubbliche. Mentre requisiti (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) minimi saranno oggetto di valutazione;
- L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante.
- Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricola, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione.

La commissione predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazione comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.

La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.

E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e d.lgs. 196/2003.

5 - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

6 – COMPENSI DELL'INCARICO

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

a) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
b) in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326.

c) Compensi forfetari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

7- IMPEDIMENTI ALLA STIPULA DEI CONTRATTI

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4, del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001, 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 il ricorso a specifica professionalità esterna.

8 – AUTORIZZAZIONI 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.L.vo 30/3/2001, n.165.

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 da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

Art. 14 – Pubblicità

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

Art. 15 – Abrogazione norme

Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme emanate dal consiglio di istituto.

Art. 16 – Disposizioni finali

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