



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*



**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

**CPIA di Crotona**

Via G. da Fiore – 88900 Crotona

Tel. 0962 968852 – Fax 0962 965428

email: [krm047007@istruzione.it](mailto:krm047007@istruzione.it) pec: [krm047007@pec.istruzione.it](mailto:krm047007@pec.istruzione.it)

sito web: [www.cpia.kr.edu.it](http://www.cpia.kr.edu.it)

C.M. KRMM047007 - C.F. 91052780797



## **REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE**

**Limiti e criteri di cui all'art.45, comma 2 del D.I. n.  
129/2018**

**Approvato dal Consiglio di Istituto in data 09/06/2020**

## **Indice**

**Articolo 1: Oggetto del Regolamento e disposizioni di carattere generale**

**Articolo 2: Principi**

**Articolo 3: Responsabile Unico del Procedimento**

**Articolo 4: Limiti di importo e riferimenti- Attività negoziale**

**Articolo 5: Requisiti dei fornitori**

**Articolo 6: Manutenzione edifici scolastici (art. 39 del D.I. n. 129/2018)**

**Articolo 7: Contratti di sponsorizzazione (art. 45, comma 2, lettera b del D.I. n. 129/2018)**

**Articolo 8: Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

**Articolo 9: Contratto di utilizzazione dei beni appartenenti alla scuola da parte di soggetti**

**Articolo 10: Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi**

**Articolo 11: Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi**

**Articolo 12: Contratti di prestazione d'opera**

**Articolo 13: Interventi di esperti a titolo gratuito**

**Articolo 14: Partecipazione a progetti internazionali (art. 45, comma 2, lettera i del D.I. n. 129/2018)**

**Articolo 15: Norme finali**

## **Articolo 1 - Oggetto del regolamento e disposizioni di carattere generale**

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale svolta dal CPIA di Crotone, di seguito chiamato "Istituto".

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

- il "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" approvato con D.I. n. 129/2018;
- il nuovo codice dei contratti pubblici previsto dal Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50, come recentemente modificato dal D. Lgs. 19 aprile 2017 n.56;
- Le Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione. In particolare, ai fini del presente documento assumono rilevanza:
  - a) le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del D.Lgs.18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", adottate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016;
  - b) le Linee Guida n. 4 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1marzo2018;
- la legge n. 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
- le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge n. 59/97, dal D.Lgs n. 112/98 e dal DPR n. 8 marzo 1099n.275;
- le Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche previste dal dal D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
- il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 così come modificato dal D. Lgs. n. 97/2016, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

## **Articolo 2 - Principi**

1. L'attività contrattuale dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, imparzialità, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione.

2. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura aderenza:

- a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;

- d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e microimprese;
- f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

3. 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.

4. Tutti gli importi relativi ai valori delle acquisizioni di servizi, forniture e lavori indicati nei successivi articoli, sono da intendersi al netto dell'IVA e di altri oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali.

### **Articolo 3 - Responsabile Unico del Procedimento**

1. Il Dirigente Scolastico opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

2. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. n. 129/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

### **Articolo 4 - Limiti di importo e riferimenti – Attività negoziale**

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto sono riassunte nello schema a seguire:

<b>SOGLIA (EURO IVA ESCLUSA)</b>	<b>PROCEDURA</b>	<b>RATIO</b>	<b>RIFERIMENTI NORMATIVI</b>
0 – 39.999,99	<p>Affido diretto attraverso procedura comparativa al prezzo più basso (ovvero, secondo valutazione del Dirigente Scolastico, tramite valutazione del miglior rapporto qualità/prezzo) con consultazione di almeno 3 operatori economici selezionati con il criterio della rotazione da elenco fornitori o da indagine di mercato (senza escludere la possibilità di riconfermare nella selezione operatori che hanno dato prova di affidabilità ed efficienza in precedenti affidamenti) oppure, al ricorrere di urgenze e/o specifiche esigenze gestionali (o amministrative o didattiche), da individuarsi secondo valutazione del Dirigente Scolastico, affido diretto a specifico operatore senza comparazione di offerte</p>	<p>Acquisizione di lavori, servizi e forniture per il corretto e regolare funzionamento gestionale, amministrativo e didattico con o senza necessità di urgenza e/o affidabilità dell'intervento e/o dell'acquisto</p>	<p>Art. 36 c.1 lett. a del D. Lgsn. 50/2016 – voce 4.3 delle Linee Guida ANAC n. 4 – Titolo V del D.I. n. 129/2018</p>

<p>40.000,00 – 144.000,00 (150.000,00 per lavori) oppure altro limite superiore se modificato nel D. Lgs n.50/2016</p>	<p>Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici (10 per i lavori) come da elenco fornitori o da indagine di mercato selezionati con il criterio della rotazione da elenco fornitori o da indagine di mercato (senza escludere la possibilità di riconfermare nella selezione operatori che hanno dato prova di affidabilità ed efficienza in precedenti affidamento).</p>	<p>Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione–rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal Consiglio di Istituto</p>	<p>Art. 36 c. 2 lett. b del D. Lgs n. 50/2016 – Linee Guida ANAC n. 4 – Titolo V D.I. n. 129/2018</p>
--	---	--	---

**Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi pari o inferiori ad euro 10.000,00 (diecimila/00)**

1. Il Dirigente scolastico, per acquisto di servizi, forniture e lavori di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, fino alla soglia di 1.000,00 euro potrà procedere ad affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza assicurare il rispetto della rotazione degli operatori economici.

2. Per acquisti di servizi, forniture e lavori di valore compreso tra 1.000,01 euro e 10.000,00 euro, il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.I. n.129/2018, può operare mediante il ricorso ad affidamento diretto in piena autonomia garantendo l'economicità della fornitura e la rotazione dell'affido, evitando l'affidamento all'operatore economico che per la stessa categoria merceologica è già stato destinatario di un precedente affidamento. Nel caso in cui è necessario procedere ad affidamento nei confronti dello stesso operatore uscente la determina dovrà contenere una motivazione esaustiva.

3. E' fatta salva la valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico nella scelta di una diversa procedura fra quelle previste dalla normativa vigente, ovvero sia mediante:

- a. affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a) del D. lgs. 50/2016, come modificato dal D. lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";
- b. procedura negoziata. Nelle ipotesi descritte ai precedenti comma 1 e 2, sarà obbligatorio

verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

**Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi superiori ad euro 10.000,00 (diecimila/00) ed inferiori ad euro 40.000,00(quarantamila/00)**

1. Per le forniture di beni e servizi e lavori di valore superiore a 10.000,00 euro ma inferiore a 40.000,00 euro, l'Istituto ricorrerà all'affidamento diretto di cui all'art. 36 comma 2 lettera a) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modifiche e integrazioni. In tal caso, nel rispetto di quanto stabilito dalle linee guida Anac n. 4, l'Istituto, che intende procedere all'affidamento diretto per un importo superiore a 10.000,00 euro e inferiore a 40.000,00, procederà a comparare listini di mercato, avvalendosi di cataloghi presenti su internet o sul Mepa, o confrontando almeno tre preventivi forniti da operatori economici, individuati anche mediante avviso pubblico volto a reperire manifestazioni d'interesse. Qualora, mediante il predetto avviso, pervenga un numero di richieste superiori a 3, l'Istituto procederà al sorteggio di soli 5 Operatori Economici da invitare alla procedura di affidamento. Il sorteggio avverrà, in seduta pubblica, nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito istituzionale.

2. In tale ipotesi sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

**Acquisizione di servizi, forniture e lavori per importi pari o superiori ad euro 40.000,00 (quarantamila/00) ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria**

1. Nel caso in cui si intende procedere a forniture di beni e servizi di importo compreso tra 40.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, intervistando almeno 5 operatori.

2. Nel caso in cui si intende procedere a lavori di importo compreso tra 40.000,00 e fino al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria l'Istituto dovrà rispettare quanto previsto dal D. Lgs. n. 50/2016, vale a dire dovrà espletare una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando intervistando almeno 10 operatori.

3. Nei casi di cui ai precedenti comma 1 e 2, si procederà a pubblicare preventivamente sul sito un avviso di manifestazione di interesse al termine del quale si costituirà una graduatoria dei soggetti da invitare. Se tale graduatoria risulterà essere cospicua, si procederà al sorteggio pubblico nella data stabilita con avviso pubblicato sul sito.

4. In tutte le ipotesi descritte ai precedenti comma, sarà obbligatorio verificare, in via prioritaria, la presenza di Convenzioni Consip attive o ricorrere obbligatoriamente al Mepa nel caso di beni informatici.

## Articolo 5 – Requisiti dei fornitori

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:

a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di Commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;

b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;

c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

2. Con riferimento alle verifiche dei requisiti degli operatori in caso di affidamento diretto o procedura negoziata si fa riferimento alle linee guida Anac n.4:

a) in caso di affidamento diretto per importo fino a 5.000 euro, secondo quanto previsto dal paragrafo 4.2.2 delle Linee guida Anac n. 4 aggiornate al D.Lgs. n. 56/2017, recanti la disciplina degli affidamenti sotto soglia, l'Istituto potrà acquisire, indifferentemente, il DGUE oppure un'autocertificazione resa ai sensi e per gli effetti del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n.445;

b) per gli affidamenti diretti di importo superiore a 5.000 euro e fino a 20.000 euro, ai sensi del par. 4.2.3 delle citate Linee guida, è necessario acquisire il DGUE;

c) per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto, prima di stipulare il contratto procede alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei contratti pubblici.

Dal 18 aprile 2018, ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE deve essere utilizzato esclusivamente in formato elettronico, e non più cartaceo, come indicato anche nel comunicato del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti pubblicato il 30 marzo 2018. L'obbligo di acquisire il DGUE, ovvero l'autocertificazione ordinaria, si applica a tutti gli affidamenti sopra considerati, a prescindere da una soglia minima di spesa.

Ai sensi dell'articolo 85, comma 4 del Codice dei contratti pubblici, il DGUE può essere riutilizzato per successive procedure di affidamento, a condizione che gli operatori economici confermino la perdurante validità delle precedenti attestazioni. In tale dichiarazione l'operatore economico include l'indicazione del nuovo CIG, se disponibile (v. par. 5 delle Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari, di cui alla delibera n.556 del 31 maggio 2017), per la diversa procedura alla quale intende partecipare. Analoga operazione potrà essere adottata in caso di utilizzo dell'autocertificazione ordinaria.

#### **Articolo 6 - Manutenzione edifici scolastici (art. 39 del D.I. n. 129/2018)**

1. L'Istituto, una volta individuati i lavori da eseguire, procederà a richiedere all'Ente Locale di pertinenza (Comune in cui si trova la sede didattica associata a questo CPIA) interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente proprietario dell'edificio.

#### **Articolo 7 - Contratti di sponsorizzazione (art. 45, comma 2, lettera b del D.I. n. 129/2018)**

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. I fini istituzionali e/o le attività di tali aziende non devono essere in contrasto con le finalità educative e culturali della scuola. Pertanto si dovranno escludere le aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento minorile, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente etc.). Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti della scuola e della cultura.

2. Ogni contratto di sponsorizzazione deve essere ispirato ai principi della correttezza e trasparenza e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e servizi da parte dell'Istituzione Scolastica e/o degli alunni.

3. 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.

4. Ogni contratto ha una durata annuale e il soggetto interessato deve comunicare alla scuola:

a) finalità e intenzioni educativo-formative;

b) intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola.

5. L'Istituto si impegna a garantire un ritorno di immagine allo sponsor mediante la comparsa del logo e/o del suo nominativo sul materiale informativo prodotto dall'Istituto in relazione all'evento che vede coinvolto il finanziatore.

6. L'Istituto dovrà, a suo insindacabile giudizio, rifiutare qualsiasi sponsorizzazione nei

seguenti casi: a) esistenza di un conflitto di interessi tra attività scolastica e quella dell'azienda sponsor; b) possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'Istituto o alle sue iniziative; c) inopportunità della sponsorizzazione.

#### **Articolo 8 - Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi**

1. Il Consiglio di Istituto può autorizzare Enti, Associazioni, privati, ad utilizzare temporaneamente locali scolastici per lo svolgimento di attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. I destinatari delle attività devono essere ricadenti prioritariamente nel bacino di utenza dell'Istituzione. La concessione può riguardare anche l'utilizzo dei locali degli edifici scolastici fuori dall'orario scolastico per attività rientranti in ambiti di interesse pubblico sulla base di richiesta dell'ente locale proprietario degli edifici, che sarà valutata caso per caso.

2. Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni: a) la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto; b) il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità di utilizzo dei locali da parte del concessionario devono essere dettagliatamente precisate; c) il concessionario deve obbligatoriamente stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni; d) il concessionario deve assumere l'obbligo della custodia dell'edificio; e) il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio; f) l'Istituto e l'ente proprietario dei locali devono essere tenuti esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali.

3. L'utilizzo dei locali viene negato a enti e privati che: a) in precedenza abbiano creato disagi all'Istituto e/o danni alle strutture in uso; b) perseguano scopi di lucro c) intendano svolgere attività di propaganda commerciale; d) facciano un uso improprio degli stessi

4. Nei casi in cui le richieste superino le possibilità di accoglimento, la concessione dell'autorizzazione viene data, in ordine di priorità ad: a) associazioni ed enti che perseguano fini istituzionali di promozione sociale e culturale del contesto territoriale; b) associazioni ed enti già beneficiari, negli anni precedenti dell'autorizzazione all'uso.

#### **Articolo 9 - Contratto di utilizzazione dei beni appartenenti alla scuola da parte di soggetti terzi**

1. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e delle attrezzature appartenenti all'Istituzione scolastica può essere concessa, per fini istituzionali, in uso gratuito, al personale in servizio - previa richiesta al Dirigente Scolastico - con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

2. Il Consiglio può, su formale richiesta, autorizzare soggetti esterni a utilizzare temporaneamente i beni e le attrezzature appartenenti all'Istituzione, solo in casi di comprovata affidabilità del richiedente (quale, ad es., l'ente locale, altre istituzioni scolastiche, associazioni del territorio), a condizione che non rechi intralcio al regolare

svolgimento delle attività didattiche e non comporti aggravio di spesa per l'amministrazione. Le istanze di utilizzo devono specificare: - nominativo del responsabile - durata complessiva dell'utilizzo; - il programma e gli obiettivi che il richiedente persegue; - l'assunzione di ogni responsabilità patrimoniale per eventuali danni apportati al bene e/o all'attrezzatura concessa in uso. Il Dirigente Scolastico concede direttamente i beni richiesti, solo in casi di estrema urgenza. La concessione è sempre revocabile e non può mai estendersi oltre i periodi di tempo predeterminati.

#### **Articolo 10 – Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi**

1. L'istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

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.

#### **Articolo 11 - Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi**

1. L'alienazione di beni e/o servizi viene prevista in specifici progetti/attività. Il ricavato dall'alienazione di beni e/o servizi viene inserito nelle entrate del programma finanziario con specifica causale oppure finalizzato ad azioni di solidarietà in collaborazione con enti ed associazioni no profit e/o di volontariato e/o ONLUS e/o enti locali.

2. Il Consiglio di Istituto autorizza lo sfruttamento delle opere dell'ingegno con i seguenti criteri: a) prodotti degli alunni durante l'attività didattica: vendita su offerta in occasione di mostre; b) prodotti degli insegnanti a seguito sperimentazioni, progetti, ecc. con autorizzazione alla pubblicazione secondo le regole del mercato.

#### **Articolo 12 - Contratti di prestazione d'opera**

1. 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. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 43, comma 3 del D.I. n. 129/2018, soltanto per le prestazioni e per le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità, o coincidenza di altri impegni di lavoro.

L'Istituto 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) deve accertare (anche con indagini dirette ed informali) 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 generalmente ammesso il rinnovo e l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita solo in via eccezionale.

3. Accertata l'assenza di risorse interne ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, l'Istituto procede alla selezione dell'esperto attraverso la ricerca tra personale esterno, intendendo per tale sia il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche sia soggetti dipendenti da altre amministrazioni statali o lavoratori autonomi. Laddove ritenuto necessario, il Dirigente potrà effettuare preliminare indagine esplorativa.

#### □ Tipologie contrattuali

Nel caso in cui l'Istituto 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. Nel caso in cui, invece, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di collaborazione di lavoro autonomo che rispettino i requisiti dell'articolo 7, comma 6 del D. Lgs n. 165/2001. Qualora, per la realizzazione di attività progettuale eventualmente inserita anche 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.
- Individuazione delle professionalità

1. L'individuazione di esperti nell'ambito del personale di altre istituzioni scolastiche statali, preferibilmente insistenti sul territorio, mediante collaborazioni plurime, precede, in via generale e fatte salve specifiche e giustificate (o motivate) esigenze, quella di esperti estranei all'amministrazione. Anche in questo caso l'accertamento della sussistenza di professionalità adeguate potrà essere effettuato anche con indagini dirette e senza esplicitazione di atti formali. Resta comunque confermato, come già espresso nel precedente articolo 2, che in

casi specifici e debitamente motivati, non richiedenti impegni economici eccedenti € 39.999,99 (IVA esclusa), l'Istituto potrà procedere attraverso affidamento diretto della prestazione a soggetto (interno o appartenente ad altra Istituzione Scolastica ovvero esterno) in possesso di comprovata e riconosciuta professionalità evitando quindi il ricorso a collaborazioni plurime e qualsiasi emanazione di avviso e/o lettera di invito e/o atto di gara. Laddove ritenuto necessario, il Dirigente potrà effettuare preliminare indagine esplorativa.

2. Ai fini della selezione degli esperti esterni l'Istituto potrà procedere attraverso avviso pubblico di selezione, da pubblicarsi sul sito WEB istituzionale ovvero, potrà inviare lettere di invito a specifici individui.

3. Gli avvisi, le lettere di invito ed i contratti stipulati per affidamento della prestazione in forma diretta dovranno essere preceduti da Determina a contrarre. Negli avvisi, nelle lettere di invito e nei contratti dovrà essere indicato:

- 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 della prestazione (livello di coordinazione); indicazione della documentazione da produrre; criteri di comparazione dei curricula, con relativo punteggio;
- 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;
- g) autorizzazione al trattamento dei dati personali.

4. I partecipanti alla selezione così come gli affidatari delle prestazioni, oltre ai requisiti specifici relativi all'oggetto dell'attività richiesta, devono essere in possesso, 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 n. 97/2013, con adeguata conoscenza della lingua italiana;

b) godimento dei diritti politici, tenuto anche conto di quanto disposto dalla legge n. 16/1992, recante norme in materia di elezioni e nomine presso le regioni e gli enti locali.

6. Non possono partecipare alla procedura di selezione né conseguire affidamento di prestazione:

- 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 n.16/1992;
- 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.

5. Gli aspiranti al conferimento di incarico 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, della formazione o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

□ Procedure comparative

Nel caso in cui non si effettui affidamento diretto a favore di specifico incaricato, il Dirigente Scolastico procede alla valutazione dei curricula presentati, eventualmente anche attraverso Commissione appositamente costituita, 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 studiorum, di seguito declinati, in via indicativa e non esaustiva:

a) qualificazione professionale;

b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;

c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;

d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;

e) pregressa esperienza presso Amministrazioni pubbliche o private o istituzioni scolastiche;

f) ulteriori fattori di valutazione indicati in sede di avviso e/o lettera di invito.

L'avviso di selezione potrà 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 seguenti voci precisando che quanto di seguito riportato costituisce elencazione non tassativa, da adattare alla specifica tipologia di incarico:

a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti la tipologia della attività da svolgere;

b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;

c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;

d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;

e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;

f) precedenti esperienze in istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;

g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;

h) precedenti esperienze in enti privati / società / ditte nell'attività oggetto dell'incarico;

i) corsi di aggiornamento frequentati,

l) certificazioni QCER.

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

- candidato più giovane.

Nell'avviso pubblico potrà essere comunque valorizzata l'esigenza della rotazione. Per le

esigenze di flessibilità e celerità riguardanti incarichi di assistenza legale e tecnica inerenti il funzionamento amministrativo, l'Istituto potrà predisporre annualmente, anche sulla base di appositi avvisi, elenchi e albi di personale altamente qualificato, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionato, da cui attingere nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

#### □ Esclusioni

Sono esclusi dalla necessità di procedure comparative le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in prestazioni episodiche 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; tali condizioni non comportano l'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né gli obblighi di pubblicità (cfr. Circolare n. 2/2008 della Funzione Pubblica).

6. A conclusione della comparazione dei titoli, il Dirigente Scolastico provvederà alla formazione della graduatoria di merito provvisoria che diverrà definitiva il quindicesimo giorno dalla data della sua pubblicazione all'albo della scuola, presente sul sito istituzionale della stessa. Trascorso tale termine sarà data comunicazione del candidato vincitore cui verrà affidato l'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione per personale esterno. L'affidamento formale è previsto anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

□ Pubblicità della determina a contrarre, dell'avviso pubblico e dell'esito della procedura Della Determina a contrarre così come dell'avviso pubblico si dà adeguata pubblicità tramite il sito WEB dell'Istituto. L'avviso dovrà prevedere un termine per la presentazione delle candidature di almeno quindici giorni dalla pubblicazione, salvo casi di particolare urgenza. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

#### □ Stipula del contratto

Nei confronti del/i soggetto/i selezionato/i, 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. Di norma, il contratto deve, tra l'altro, riportare quanto segue:

- 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 eventuale previsione del foro competente;
- l'informativa ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

□ Ricorso alle collaborazioni plurime

Nel caso in cui l'Istituto non proceda all'affido diretto della prestazione a personale esterno e si avvalga di personale in servizio presso altri Istituti scolastici, l'incarico viene attribuito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del predetto personale, 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 e/o 57 CCNL del 29.11.2007 (nota MIUR n. 34815 del 02.08.2017).

□ 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 soggetto incaricato risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico (e/o del contratto) ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere all'incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza. 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.

7. 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 allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e le prestazioni possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico, così come previsto dall'art. 125 del d.Lgs. 50/2016, per una delle seguenti ragioni:

- a) lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
- b) la concorrenza è assente per motivi tecnici. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;
- c) tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.

8. I titolari del contratto si assumono l'onere di assolvere tutti i doveri previsti dalla normativa vigente. La natura giuridica del rapporto che si instaura con il contratto è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del C.C.

### **Articolo 13 - Interventi di esperti a titolo gratuito**

E' prevista la possibilità di interventi specialistici gratuiti da parte di personale esterno all'Istituto; 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.

**Articolo 14 - Partecipazione a progetti internazionali (art. 45, comma 2, lettera i del D.I. n. 129/2018)** L'Istituto è autorizzato a partecipare ai progetti internazionali consoni alle sue finalità dichiarate nel PTOF. Tali progetti, prima della presentazione, saranno comunicati al Consiglio con sufficiente anticipo, onde procedere alla delibera di approvazione. Sarà opportuno, nel richiedere i vari finanziamenti, tener conto del carico di lavoro ricadente sui docenti, sugli alunni e sull'ufficio di segreteria, onde procedere alla presentazione di un numero congruo di progetti.

#### **Articolo 15 – Norme finali**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'Istituto.
2. Ha validità fino a quando non sia necessario apportare variazioni/modifiche, che dovranno essere approvate dal Consiglio di Istituto.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le leggi e le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Sono disapplicate le disposizioni del presente Regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Il presente Regolamento per l'attività negoziale sostituisce il capo XIV-XV-XVI del Regolamento d'Istituto del CPIA di Crotone