

			
UNIONE EUROPEA	REPUBBLICA ITALIANA	REGIONE CALABRIA	IC "SAN SPERATO – CARDETO"
ISTITUTO COMPRENSIVO "San Sperato - Cardeto" Via Riparo Cannavò, 24 - 89133 Reggio Calabria Telefono 0965/672052 - 683088 - 673553 - Fax 0965/673650 COD. MEC. RCIC875006- Cod. Fic. 92081250802 e-mail: RCIC875006@ISTRUZIONE.IT ; RCIC875006@PEC.ISTRUZIONE.IT - www.icsansperatocardeto.it			

IC - "SAN SPERATO CARDETO" - RC
 Prot. 0003876 del 22/03/2018
 C-05 (Uscita)

REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AGLI ESPERTI ESTERNI (ARTT. 33 e 40 D.I. 44/2001)

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA RIUNIONE DEL 16/03/2018 delibera n. 117_

PREMESSA

Nella scuola autonoma si rende talvolta necessario ricorrere ad esperti esterni per far fronte alla realizzazione di attività inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, poiché non sempre esistono risorse professionali interne, in grado di guidare gli alunni al raggiungimento di obiettivi formativi in modo efficace, efficiente e con un risparmio in fatto di tempi.

I contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa stabiliti dal D.lgs. n.165/2001 sono così riassumibili:

1. devono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;
2. 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;
3. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
4. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

FINALITA' E AMBITO DI APPLICAZIONE

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
- realizzare particolari progetti didattici,
- realizzare specifici programmi di ricerca, sperimentazione e aggiornamento.

Condizioni preliminari

Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere:

- coerenti col POF e il PTOF;
- coerenti con le finalità dichiarate nel precedente articolo;
- coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

Prima di ricorrere all'esperto esterno, è necessario accertare concretamente l'impossibilità di realizzare le attività programmate con personale in servizio interno alla scuola.

Criteri generali

- Assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- Garantire la qualità della prestazione;
- Valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- Scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- Considerare l'opportunità di collaborazione plurima, personale docente esperto, in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, ai sensi dell'art. 35, CCNL 29.11.2007.

NORMATIVA DI RIFERIMENTO

1. Ai sensi dell'art. Il D.I. 44/2001 articolo 40 per la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti solo per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, quando non sia reperibile fra il personale interno la specifica competenza (o anche semplicemente la disponibilità) necessaria allo svolgimento delle attività connesse all'attuazione del P.O.F. e del PTOF.
2. L'art. 31, comma 4 "Capacità negoziale"
3. L'art. 33 comma 2 del Decreto n. 44/2001 disciplina dei criteri e dei limiti per la stipula di contratti d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
4. La possibilità di conferire collaborazioni plurime ai sensi dell'ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007
5. La nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017 e la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.
6. La circ. 05/12/03, n. 41 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali;
7. L'art. 46 della Legge 06/08/08 n. 33;
8. L'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/01, inerente la "Gestione delle risorse umane";
9. L'art. 35, D.I. 44/01 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale";
10. Il CCNL del comparto scuola vigente;
11. Il Piano dell'Offerta Formativa e il Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituzione Scolastica;
12. L'art. 10 del T.U. n° 297 del 16/04/1994;
13. Il D.L. n.112/2008 e la circolare n.2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica

ART. 1 - (Requisiti professionali)

Nel conferimento dell'incarico si terrà presente quanto disposto dall'art. 46 della Legge 133/2008 che recita testualmente: *"Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria"*.

Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 e Circolare 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di *"esperti di provata competenza"* secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L.133/2008 che afferma: *"Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore"*.

Per ciascuna attività/progetto deliberati nel POF e nel PTOF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni si stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:

- competenze richieste dal progetto;
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- esperienze metodologiche e didattiche;
- titoli di studio e di formazione;
- attività di libera professione svolta nel settore

L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, sarà documentata dallo stesso all'atto della stipula del contratto.

Il riscontro dei requisiti sarà operato dalla commissione individuata per la scelta dell'esperto.

I requisiti fissati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, saranno pubblicizzati dall'Istituzione scolastica, contestualmente alla pubblicazione degli avvisi di selezione.

I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata nella scelta.

ART. 2 (Pubblicazione degli avvisi di selezione)

1. Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa, del PTOF e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare nell'apposita sezione di Pubblicità Legale disponibile sul sito web dell'Istituto ed, eventualmente, con ulteriori forme di pubblicità.
2. Gli avvisi dovranno indicare le modalità e i termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intende stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato :
 - a. l'oggetto della prestazione;
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - c. il corrispettivo previsto per la prestazione.
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego .
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione.

ART. 3 (Criteri di scelta e procedure per i contratti)

Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali, onlus e di volontariato finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal POF e dal PTOF. La collaborazione di tali esperti esterni alla scuola non produce oneri per l'amministrazione scolastica.

Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella nostra realtà scolastica di tirocinanti.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti che appartengono ad altra amministrazione pubblica è necessaria la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lvo 30/3/2001, n. 165.

Durante la fase di selezione dell'esperto esterno e/o dell'Associazione, l'Istituto si impegna a:

- assicurare la trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- garantire la qualità della prestazione;
- valutare le proposte sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- valutare, fra più opzioni, considerare l'opportunità di fare ricorso alle collaborazioni plurime, utilizzando cioè, previa autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, personale docente ed ATA in servizio presso altre scuole statali, ai sensi del CCNL comparto scuola vigente;

Il Dirigente conferisce incarichi formali ad esperti scegliendo sulla base dei seguenti criteri:

A – Incarichi nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa

- inclusione tra le attività del PTOF e/o comunque consona alle attività ed alle finalità della scuola;
- competenze specifiche e distintive presentate con curriculum vitae et studiorum attestante:
 1. i titoli di studio e le specializzazioni;
 2. le esperienze lavorative nel settore;
 3. pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore;

B - Incarichi relativi ai P.O.N.. I criteri di cui sopra sono così integrati con altri scelti tra i seguenti con apposite delibere degli organi collegiali competenti

- titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento;
- laurea specifica;
- abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso afferente alla tipologia di intervento per i percorsi di tipo disciplinare;
- **competenze informatiche e del sistema di gestione del P.O.N.;**
- certificazioni informatiche;
- dottorati di ricerca;
- specializzazioni afferenti all'area di intervento;
- corsi di perfezionamento post – laurea;
- comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
- esperienza e/o coordinamento corsi di formazione e specializzazione post – universitari;
- esperienza nella gestione di progetti P.O.N.;
- partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali;

In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto.

Per gli esperti legati ai progetti P.O.N. si procede con avviso pubblico di selezione.

La scelta dell'esperto sarà operata dalla commissione appositamente nominata, che procederà alla valutazione comparativa dei curricula.

Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate.

La graduatoria è approvata dal Dirigente scolastico ed è pubblicata nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione scolastica.

Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione

E' fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

ART. 5 (Requisiti ed Individuazione degli esperti)

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati sulla base del possesso di titoli e competenze inerenti il progetto da realizzare (curriculum vitae formato europeo).

Gli esperti interni e/o esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base delle seguenti due tabelle (**A** o **B**) di valutazione dei titoli.

Il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione per le valutazioni di cui al presente articolo.

La Commissione di valutazione nominata, in composizione dispari e successivamente alla ricezione delle offerte di collaborazione, sarà formata: da n° 02 o 04 componenti incaricati dal Dirigente Scolastico e presieduta dal Dirigente Scolastico. Detta Commissione potrà essere di volta in volta ampliata con altro personale in servizio presso l'Istituzione Scolastica per la valutazione di particolari caratteristiche richieste (a titolo di esempio e non limitativo od esaustivo: Assistente Tecnico per la stesura e valutazione di particolari griglie di criteri; docente di comprovata esperienza per il progetto o l'attività che si intende svolgere diverso dallo stesso Responsabile del Progetto o Attività; ecc.). La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati nell'art. 2.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, come da tabelle (A o B) di valutazione dei titoli (a titolo esemplificativo):

Tabella A di valutazione (nei casi in cui siano richiesti titoli prevalentemente culturali e di docenza)

Descrizione		Punteggio
Laurea vecchio ordinamento specifica		Punti: 4
Per esperti di madre lingua laurea conseguita nel Paese straniero (<i>solo per modulo Inglese</i>)		Punti: 5
Laurea triennale specifica		Punti: 2
Laurea magistrale o specialistica specifica		Punti: 2
Altra laurea non specifica, ma attinente all'azione formativa da realizzare		Punti: 2
Altro diploma di Istruzione Secondaria		Punti 1
Per esperti di madre lingua diploma di scuola secondaria superiore conseguito nel Paese straniero (<i>solo per moduli Inglese</i>)		
Abilitazione all'insegnamento e/o idoneità specifiche		Punti: 1
Titoli culturali specifici	Corsi inferiori a 1 anno e superiori a mesi 6	Punti: 0,50
	Corsi annuali	Punti: 1
	Corsi biennali, Master universitari, Dottorati	Punti: 3
Certificazione coerente con il "Quadro Comune Europeo di Riferimento per le Lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente (<i>solo per moduli Inglese</i>)		B2: punti 2 C1: punti 3 C2: punti 4
conoscenza, documentata, della metodologia, del piano didattico, del testing proprio dell'Ente certificatore <i>Cambridge English</i> . (<i>solo per moduli Inglese</i>)		Punti 3
Esperienze lavorative svolte in settori attinenti all'ambito di riferimento		Punti: 1 per ogni esperienza Max. 10 punti
Conoscenza e uso della piattaforma GPU dichiarata nel curriculum, in relazione ad attività documentate di Tutor/Esperto/ referente per la valutazione in Progetti PON-POR		Punti 2 per ogni attività fino ad un massimo di 12 punti
Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT		n.2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 6 punti
Congruità, originalità, completezza, innovatività e valenza dell'ipotesi progettuale presentata		Punti: Max 10

Tabella B di valutazione (nei casi in cui siano richiesti titoli prevalentemente professionali)

	TITOLI	PUNTI
1	Esperienza specifica nel settore	5 (per ogni anno)
2	Pregresse esperienze di collaborazione in progetti affini	4 (per ogni anno)
3	Laurea	3
4	Diploma	1

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

1. richiedano un compenso inferiore.
2. abbiano già lavorato senza demeriti in istituto;
3. più giovani per età anagrafica

N.B.: la circolare n. 2/2008 citata nelle premesse chiarisce che solo per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto “*intuitu personae*” che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all’utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell’esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.

Art. 6 (Esclusioni)

Sono esclusi dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per la quali sia previsto un compenso a titolo di rimborso spese non superiore a Euro 500,00.

Art. 7 (Interventi di esperti a titolo gratuito)

In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel POF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l’altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.

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.

ART. 8 (Doveri e responsabilità dell’esperto)

L’esperto destinatario del contratto di prestazione d’opera assume nei confronti dell’istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle indicazioni ed esigenze dell’istituzione;
2. Accettare il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.

In base al contratto d’opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l’attività didattica curricolare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, ai sensi degli artt. 2043, 2047 e 2048 del Codice Civile, integrati dall’art. 61 della Legge 11.07.1980, n. 312, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l’esperto è tenuto a rispondere direttamente all’Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all’incarico.

ART.9 (Stipula del contratto)

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede alla stipula del contratto.
2. Nel contratto devono essere specificati:
 - l’oggetto della prestazione;

- i termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
 - le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
3. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:
 - svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola;
 - assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
 - documentare l'attività svolta;
 - autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente alla legge 196/2003.
 - assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.
 4. La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella del contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, e la disciplina che lo regola è quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. La prestazione ha carattere di temporaneità.
 5. I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa o di prestazioni occasionali sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.
 6. I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009.
 7. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.
 8. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
 9. Degli incarichi attribuiti agli esperti esterni verrà data pubblicità ai sensi del D. Lgv. 33/2013, della Legge 192/2012, come modificati dal Freedom Information Act .

ART.10 (Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica)

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica e/o di altra istituzione scolastica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

Art. 11 (Determinazione del compenso)

Il compenso attribuibile deve tener conto del/le:

- tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o Associazione;
- disponibilità finanziarie programmate.

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

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

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

È fatto divieto di anticipazione di somme.

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

Misura dei compensi

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

Personale interno alla pubblica amministrazione

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

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1999

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

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

ART.12 (Valutazione della prestazione)

1. Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
4. Il Dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

Art. 13 (Impedimenti alla stipula del contratto)

I contratti con i collaboratori esterni e/o Associazioni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 44/2001, 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 in ogni modo opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna insostituibile con altra figura professionale interna alla Scuola;
- di cui sia previsto, a livello ministeriale di linee guida, il ricorso a specifiche professionalità esterne.

Art. 14 (Manifestazioni particolari)

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

Art. 15 – MISURE VOLTE A PREVENIRE IL RISCHIO CORRUZIONE, INCOMPATIBILITÀ E/O CONFLITTO DI INTERESSI

Si fa esplicito rinvio al contenuto integrale dell' **Allegato 1** al presente regolamento concernente le *“Linee guida applicative/procedure finalizzate all'applicazione ed al monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nell'area sensibile degli appalti pubblici ed in materia di incompatibilità e conflitto di interessi (Legge n. 190/ 2012; D.Lgs 33/2013, Dlgs. 97/2016, Dlgs. 39/2013, Legge 190/2012, PNA e linee guida ANAC, PTPC dell'USR)”*

Art.16 (Modifiche)

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera, anche ratificando Modifiche urgenti predisposte dal Dirigente Scolastico.

Art.17 (Pubblicità)

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di “Amministrazione Trasparente” > Disposizioni Generali > Atti Generali.

Allegato 1

Linee guida finalizzate all'applicazione ed al monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nell'area sensibile degli appalti pubblici ed in materia di incompatibilità e conflitto di interessi (Legge n. 190/ 2012; D.Lgs 33/2013, Dlgs. 97/2016, Dlgs. 39/2013, Legge 190/2012, PNA e linee guida ANAC, PTPC dell'USR)

Premesse

L'Istituzione scolastica, nella funzione di responsabile della trasparenza e di referente della funzione di prevenzione della corruzione per l'USR, attua le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza nell'ambito del contesto interno e verso il contesto esterno, attraverso un sistema di gestione articolato sulla base di fonti normative e consolidate buone prassi, orientate alla compliance dell'integrità e della legalità in quanto conformi ai principi di trasparenza e prevenzione

della corruzione delineati dalle norme e linee guida di riferimento (Legge n. 190/ 2012; D.Lgs 33/2013, Dlgs. 97/2016, Dlgs. 39/2013, Legge 190/2012, PNA e linee guida ANAC, Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'USR), altresì integrati, in sede attuativa, con le proprie fonti regolamentari e con il proprio manuale di gestione (diario di bordo) al fine dell'ottimizzazione della performance.

Al fine di rafforzare la diffusione delle informazioni e della conoscenza relativa al predetto articolato sistema di fonti e procedure - altresì pubblicati in apposita sezione dell'amministrazione trasparente del sito della scuola - ed al contempo per renderne più agile l'attuazione, si ritiene utile redigere e diramare il presente documento che assolve ad una funzione di trasparenza ed ha lo scopo di uniformare ed approfondire la logica e la metodologia sottesa al predetto sistema di prevenzione della corruzione.

Il documento è dunque indirizzato a tutti i soggetti interessati che a vario titolo operano nell'Istituzione ovvero vi collaborano ovvero vi entrano in relazione a vario titolo.

Paragrafo 1

Tutti gli ambiti, le aree, le fasi, i processi ed i procedimenti della dell'attività amministrativa soggiacciono ai principi ed alle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Per quanto riguarda l'area sensibile degli appalti pubblici e della individuazione di soggetti contraenti esterni alla istituzione scolastica si precisa che tutte le fasi sono gestite in aderenza ai principi di trasparenza ed evidenza pubblica assicurando l'applicazione della disciplina speciale di settore (regole di contabilità pubblica e codice degli appalti, linee guida anac), dalla programmazione all'individuazione dei soggetti contraenti.

Paragrafo 2

Tutte le fasi della procedura sono scandite in procedimenti e processati secondo la seguente metodologia di individuazione di:

- ANALISI DI CONTESTO
- MAPPATURA PROCESSO/PROCEDIMENTO
- CAUSA DELL'EVENTO RISCHIOSO
- FATTORE ABILITANTE L'EVENTO RISCHIOSO
- EVENTO RISCHIOSO
- ANALISI E GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE
- MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (FINALIZZATE ALL'ELIMINAZIONE ED AL TRATTAMENTO DEI RISCHI DI CORRUZIONE AMMINISTRATIVA)
- INFORMAZIONE/COMUNICAZIONE
- MONITORAGGIO DELLE MISURE E DEI PIANI/PROGRAMMI
- SEGNALAZIONI E TRATTAMENTO DELLE SEGNALAZIONI (WISTLEBLOWING)
- AGGIORNAMENTO DEI PIANI/PROGRAMMI/MISURE

Paragrafo 3

ADOZIONE DI MISURE E PRATICHE DI PREVENZIONE

Concorrono alla individuazione, applicazione e monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione il referente per la funzione di prevenzione della corruzione (individuato nella figura del Dirigente Scolastico) e, nell'ambito delle attività d'area d'istituto e per fase, i referenti di settore cd. referenti sentinella.

I referenti sentinella, nel corso dell'attività amministrativa, al fine di prevenire, isolare ed eliminare i rischi corruttivi avranno cura di

- Prestare attenzione alla fase di programmazione e utilizzo degli strumenti di intervento dei privati nella programmazione;
- Concorrere alla tempestiva definizione dei fabbisogni pluriennali/annuali
- Concorrere a curare la tempestiva approvazione degli strumenti di programmazione,

- Attivare procedure di urgenza o proroghe tecniche contrattuali, solo in casi di effettiva e motivata necessità e nel rispetto delle linee guida anac e della disciplina di riferimento
- fare attenzione a che gli affidamenti siano coerenti con la programmazione e con i rilevati fabbisogni;
- Fare attenzione a che non si verifichino casi di mera reiterazione di piccoli affidamenti/incarichi aventi il medesimo oggetto al fine di eludere il divieto di frazionamento artificioso dei contratti pubblici;
- fare attenzione a che sia assicurato i principi di trasparenza e rotazione, ove tecnicamente possibile, negli affidamenti e negli incarichi contrattuali avendo cura di monitorare la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida.
- processare le principali cause dell'uso distorto delle procedure che possono condurre a fenomeni corruttivi previsti nella mappatura.
- Monitorare che la nomina di responsabili del procedimento non sia in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;
- Curare la custodia degli atti in modo da evitare la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- Impedire l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- Prevenire l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione;
- Curare la definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- vigilare sulla presenza delle prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti;
- prevenire l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;
- garantire la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

PARAGRAFO 4

TRATTAMENTO DELLE CAUSE DI INCREMENTO DELLE IPOTESI DI RISCHIO

Il referente dell'anticorruzione ed i referenti sentinella sono chiamati a vigilare sulle cause che di volta in volta, nell'ambito del contesto, possono concorrere ad aumentare il rischio dell'evento corruttivo, quantomeno tenendo conto della seguente casistica:

- evitare che il RP non venga spesso supportato dai medesimi soggetti;
- l'assenza di adeguati approfondimenti atti a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche alla base del ricorso a moduli concessori ovvero altre fattispecie contrattuali anziché ad appalti;
- la mancanza o l'incompletezza della determina a contrarre ovvero la carente esplicitazione degli elementi essenziali del contratto;
- la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione;
- nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati;
- la fissazione di specifiche tecniche discriminatorie (bandi – fotografia);

- insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti;
- insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o forniture senza tener conto della conclusione di contratti analoghi nel periodo di rilevanza secondo il codice degli appalti;
- l'acquisto autonomo di beni presenti in convenzioni, accordi quadro e mercato elettronico;
- il mancato rispetto dell'obbligo di pubblicazione o incoerenti rispetto all'oggetto del contratto;
- il ricorso al criterio dell'OEPV, nei casi di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa e viceversa ovvero in difformità alle linee guida anac,
- l'adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate;
- in caso di ammissione di varianti in sede di offerta, mancata specificazione nel bando di gara di limiti di ammissibilità.

Si terrà, altresì, conto degli indicatori di seguito indicati.

Un indicatore utile relativo alla fase in oggetto riguarda il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dalla stessa amministrazione in un definito arco temporale.

Altro indicatore per questa fase riguarda la necessità di individuare correttamente il valore stimato del contratto al fine di non eludere tutta una serie di previsioni normative tra cui, in particolare, la necessità di affidare necessariamente contratti oltre certe soglie con procedure concorrenziali (aperte o ristrette).

Vigilare sulla applicazione della rotazione nella nomina del RP / Responsabile del procedimento; in caso di impossibile, verificare l'applicazione della "doppia firma" su ogni provvedimento al fine di consentire un controllo incrociato;

Vigilare sulla presenza della attestazione da parte del RP e del Responsabile del servizio di assenza di conflitto di interesse in capo agli stessi

Vigilare che i provvedimenti in materia di affidamenti presentino i seguenti contenuti:

- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine ai requisiti di qualificazione tecnico professionale ed economico finanziaria richiesti per la partecipazione delle ditte alla gara ed attestazione della conformità di dette previsioni alla legge ed ai regolamenti vigenti;
- Obbligo di attestazione nella determina a contrarre delle ragioni di diritto e di opportunità dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità
- Attestazione nella determina a contrarre dell'avvenuta rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante, ove si faccia ricorso ad elenco delle ditte;
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Obblighi di comunicazione/informazione puntuale da parte del responsabile del procedimento nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali, rinnovi o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente, ove il valore del contratto, comprensivo dei periodi precedenti, superi euro 40.000.
- Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria

- Attestazione nella determina a contrarre dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP.
- Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.
- Pubblicità delle sedute di gara
- Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici nell'arco di 2 anni
- Attestazione nella determina a contrarre del rispetto dei principi di economicità, trasparenza, proporzionalità, non discriminazione, rotazione, parità di trattamento tra imprese; il principio della rotazione tra le imprese dovrà in ogni caso essere garantito nella seguente fattispecie: non sono consentiti più di tre affidamenti consecutivi al medesimo operatore economico anche nel caso in cui il regolamento consenta l'affidamento diretto, in quanto la somma degli affidamenti non supera il valore di euro 40.000, salvo il caso della privata;
- la gestione di elenchi o albi di operatori economici (se adottati)

Paragrafo 5

AZIONI DA GARANTIRE

Vigilare nella selezione del contraente sul compimento delle seguenti fasi/processi/procedimenti:

- la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;
- la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;
- il trattamento e la custodia della documentazione di gara;
- la nomina della commissione di gara;
- la gestione delle sedute di gara;
- la verifica dei requisiti di partecipazione;
- la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerta; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara;

Vigilare su:

Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese;

in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.

Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.

Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte

Protocollazione informatica;

Attestazione nel verbale di gara sottoscritto da tutti i membri della commissione e dal segretario verbalizzante delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).

Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:

- a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
- b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
- c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
- d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co.6, del Codice);
- e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice. •

Acquisizione, per gli appalti di valore superiore ad euro 40.000, da parte del RP di una specifica

dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni

Rotazione dei componenti della commissione di gara tra i dipendenti/istruttori, individuati come idonei per l'assegnazione dell'incarico di commissario;

Obbligo di segnalazione di gare ad evidenza pubblica in cui sia presentata un'unica offerta valida

Obbligo di preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

Obbligo di evidenziare in modo analitico, negli atti della procedura di gara, nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, le verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".

Obbligo di motivazione analitica negli atti di gara della valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.

Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto: la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio e la presenza e controfirma dell'istruttore, coinvolgendo a rotazione i collaboratori dell'ufficio;

Paragrafo 6

Ciascun affidamento deve essere corredato della preventiva DICHIARAZIONE IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, DI TRASPARENZA ED INTEGRITA' – LEGGE N. 190/2012 E D. LGS. N. 33/2013, da far firmare alla ditta aggiudicataria/candidato, come da modello già approvato con il PTPC 2015;

Paragrafo 7

ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSE (NORMA DI RINVIO)

Si rinvia a quanto espressamente disciplinato dall'art. 42 del codice degli appalti, anche al fine della individuazione dei soggetti, di volta in volta, tenuti al rilascio delle dichiarazioni in materia di assenza di cause di conflitto di interessi

E' cura del referente della prevenzione della corruzione e dei referenti sentinella vigilare che nel corso della procedura siano state acquisite le necessarie dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse ovvero sulla verifica dell'adempimento di avvenuto rilascio delle dichiarazioni in oggetto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Morabito