



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Leonardo da Vinci
V.le della Grande Muraglia, 37
- Via Lione, 3 – Via dell'Electronica, 3 Roma 00144
C.F. 80235210582 – C.M. RMIC8BZ00C
✉ rmic8bz00c@istruzione.it - ✉
rmic8bz00c@pec.istruzione.it www.icleonardodavinci.gov.it
☎ - 📠 0652209322



MIUR



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
pon
2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per il Programma Nazionale di sviluppo per la scuola e la università
Dipartimento per la ricerca scientifica e per l'innovazione digitale
MIUR



Prot. 1669/VI.13

Del 16/04/2019

Regolamento di Istituto per le attività negoziali (acquisti, appalti e forniture)

(Redatto ai sensi del D.Lgs 50/2016, così come rivisto dal D.Lgs 56/2017 e del D.M. 129/2018)

Delibera del Consiglio di Istituto n. 253 del 15/04/2019

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- RITENUTO necessario che l'Istituzione Scolastica, in quanto stazione appaltante, rediga un proprio Regolamento per l'attività negoziale idoneo a garantire sia il pieno rispetto di quanto stabilito nel TITOLO V° del D.M. 129/2018 in coerenza con le norme di cui al D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017
- VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99
- VISTA la Legge 107/2015 "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"
- VISTO il D.M. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della Legge 107/2015, ed in specie il Titolo V - Attività Negoziale
- VISTO l'art. 36 del D.lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017
- VISTE le Linee Guida n. 4, Approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097/2016 così come riviste con successiva delibera n°206/2018
- VISTI i Pareri del Consiglio di Stato n. 1903/2016 e n. 361/2018 alle Linee Guida ANAC n. 4/2018
- VISTO il D.Lgs. 165/2001, così come modificato dal D.Lgs. 150/2009
- VISTA la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005
- VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33
- VISTA la Nota Ministeriale n°74 del 5/01/2019
- VISTE le Linee Guida pubblicate dal MIUR nel Quaderno n°1 aggiornato al dicembre 2018

DELIBERA

di adottare il Regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale sotto soglia comunitaria alla luce di quanto stabilito dal D.M. 129/2018 in coerenza con il D.lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017

INDICE

Titolo 1 – Principi ed ambiti generali

- Art. 1 – Principi ed ambiti di applicazione
- Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale
- Art. 3 – Ufficio rogante e Commissione attività negoziali
- Art. 4 – Informazione e pubblicizzazione

Titolo 2 – Spese dirette del Dirigente Scolastico

- Art. 5 – Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico e ordinazione della spesa

Titolo 3 – Competenze del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale

- Art. 6 – Le competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale ('art.45 comma 1 D.M.129/2018)
- Art. 7– Le competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale ('art.45 comma 2 D.M.129/2018)

Titolo 4 – Criteri adottati dal Consiglio di Istituto nelle attività negoziali previste dall'art. 45 comma 2 del D.M. 129/2018

- Art. 8 – Principi Generali
- Art. 8/A – Affidamento diretto per importi di spesa fino a € 10.000,00 IVA esclusa
- Art. 8/B – Procedura per gli affidamenti diretti inerenti l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad € 10.000,00 e inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa
- Art. 8/C – Procedura per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 euro IVA esclusa in caso di servizi/forniture e a 150.000 euro IVA esclusa in caso di lavori
- Art. 8/D – Procedura per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro IVA esclusa
- Art. 8/E – Procedura per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a euro a 1.000.000,00 euro IVA esclusa o di servizi e forniture di importo pari o superiore a 144.000,00
- Art. 9 – Stipula contratto
- Art.10 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo
- Art. 11 – Requisiti dei fornitori e relative verifiche

Titolo 5 – Criteri per la selezione degli esperti esterni

- Art. 12 - Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi
- Art. 13 - Pubblicazione degli avvisi di selezione
- Art. 14- Individuazione degli esperti esterni
- Art. 15 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica
- Art. 16 - Stipula, durata del contratto e determinazione compenso
- Art. 18 - Misura dei compensi

Art. 17 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Art. 18 - Misura dei compensi

Titolo 6 – Criteri adottati dal Consiglio di Istituto per lo svolgimento delle attività negoziali previste dall'art. 45 comma 2 D.M.129/2018 lett. A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,L.

Art. 19 - Contratti di sponsorizzazione

Art. 20 - Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi

Art. 21 - Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi.

Art. 22 - Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi.

Art. 23 - Acquisto ed alienazione di titoli di Stato.

Art. 24 - Partecipazione a progetti internazionali.

Titolo 7 – Fondo economale

Art. 25 – Principi Generali

Art. 26 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo economale

Art. 27 – Costituzione del fondo economale

Art. 28 – Utilizzo del fondo economale

Art. 29 – Pagamento delle minute spese

Art. 30 – Altre disposizioni

Titolo 8– Disposizioni finali

Art. 31 – Disposizioni finali

Art. 32 –Trattamento dei dati personali

Titolo 1 – Principi ed ambiti generali

Art. 1 – Principi ed ambiti di applicazione

L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata, nonché la conclusione e l'adesione ad accordi di rete ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 275/1999 e dell'art. 1, commi 70, 71 e 72 della Legge n. 107/2015.

E' escluso dal divieto di stipulare contratti aleatori la stipula di contratti assicurativi, in quanto consentito dal comma 7 dell'articolo 43 del D.M. 129/2018.

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'artt.43,44,45,46,47 e 48 del Titolo V – Attività Negoziale del D.M. n. 129/2018 e nei limiti e secondo i criteri di cui ai successivi artt.8; 8/A; 8/B;8/C;8/D;8/E;8/F del presente Regolamento e in coerenza col D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017.

1. Gli acquisti, appalti e forniture, per la realizzazione delle attività del PTOF, sono effettuati nei limiti del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità come stabilito nell'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017e dalle linee Guida ANAC ed in specie le Linee Guida n. 4 adottate con la deliberazione n° 1097/2016 così come rivista dalla deliberazione n° 208/2018.
3. Il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A cui compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.M. 129/2018.
4. 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. Qualora non siano reperibili tra il personale dell'Istituto Scolastico soggetti dotati delle specifiche competenze professionali necessarie per lo svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente Scolastico, nei limiti di spesa previsti e sulla base dei criteri di cui all'articolo 45, comma 2, può avvalersi dell'opera di esperti esterni. Alla scelta del contraente si perviene attraverso il sistema stabilito dagli artt. 44, 45 1° e 2° comma D.M.129/2018 in coerenza con la normativa di cui al D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017.
5. Il Dirigente scolastico, prima di iniziare l'attività specifica di negoziazione, verifica se le necessità possono essere soddisfatte dalle convenzioni CONSIP SpA disponibili sulla piattaforma "Acquisti in rete PA", a mente di quanto stabilito dall'art 43 comma 9 e dai commi 449 (così come modificato dall'art. 7, comma 1, Legge n. 94/2012, poi dall'art. 1, comma 150, Legge n. 228/2012, poi dall'art. 22, comma 8, Legge n. 114/2014, poi dall'art. 1, comma 495, Legge n. 208/2015) e 450 (così come modificato dall'art. 22, comma 8, Legge n. 114/2014, poi dall'art. 1, commi 495 e 502, Legge n. 208/2015, poi dall'art. 1, comma 1, Legge n. 10/2016) della Legge n° 296/ 2006 s.m.i.. Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, le acquisizioni in economia possono avvenire anche attraverso il ricorso al mercato elettronico (Me.Pa.) che rappresenta, comunque per la Istituzione Scolastica una mera facoltà. Sussiste, al contrario, l'obbligo di ricorrere al mercato elettronico Me.Pa. solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (comma 512 art.1 Legge n. 208/2015). È facoltà del Dirigente Scolastico provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, ovvero quando si tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive.
6. È fatto divieto di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti 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.

7. Nessuna acquisizione di beni, prestazioni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.
8. L'acquisizione di beni o servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
 - 8.1. Il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, l'affidabilità o altri criteri stabiliti in relazione alla tipologia di affidamento
 - 8.2. Il minor prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche

Art. 3 – Ufficio rogante e Commissione attività negoziali

1. Il D.S.G.A. o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente scolastico.
2. Il D.S.G.A. cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.
3. Il Dirigente scolastico, qualora si scelga il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa per la valutazione delle offerte (art. 8 del presente Regolamento), nomina un'apposita commissione giudicatrice secondo le modalità individuate nelle "Istruzioni applicative per la nomina delle Commissioni di gara (art. 77, 78 e 216 comma c12 del D. Lgs 50/2016)" approvate dal Consiglio di Istituto con delibera n. 211 del 23/04/2018

Art. 4 – Informazione e pubblicizzazione

In tema di pubblicità della attività negoziale l'art. 48 del D.M. 129/2018 stabilisce:

1. il Consiglio d'istituto riceve dal Dirigente Scolastico copia dei contratti e delle convenzioni concluse che nel contempo vengono pubblicati nel sito web dell'Istituzione nella sezione Amministrazione Trasparente;
2. il Dirigente scolastico riferisce semestralmente al Consiglio d'istituto in merito alla attività negoziale compiuta nel periodo di riferimento;
3. gli interessati possono esercitare il diritto di accesso alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, nel rispetto della normativa di settore;
4. il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata;
5. la responsabilità della tenuta e conservazione della predetta documentazione è in capo al DSGA secondo le modalità stabilite dall'art. 42 del D.M. 129/2018.
6. il DSGA cura che nella prevista sezione dell'Amministrazione Trasparente risulti l'elenco annuale dei contratti stipulati

Titolo 2 – Spese dirette del Dirigente Scolastico

Art. 5 - Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico e ordinazione della spesa

1. Il limite di spesa previsto dall'art. 45 comma 2 lettera a) del D.M. 129/2018 è stabilito in €. 10.000,00, in coerenza con gli artt.30 e 36 del D.Lgs. 50/2016, così come rivisti dal D.Lgs. 56/2017 e con le Linee Guida ANAC n. 4 sopra richiamate. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazioni o stipula di contratto, svolgendo, ove necessario, indagine comparativa. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esperti esterni per particolari attività di insegnamento, collaborazione e consulenza, fermo restando i criteri e i limiti previsti nel successivo Titolo 4 Criteri per la selezione degli esperti esterni.
2. Il limite di cui al precedente comma, è riferito alla singola tipologia di spesa.

3. Non rientrano nel limite, di cui al presente comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali, ecc) per le quali il Dirigente Scolastico provvederà direttamente al pagamento.

Le spese sostenute sono corredate dagli atti amministrativi e secondo gli iter definiti all'art. 8/A:

Titolo 3 – Competenze del Consiglio di Istituto nell'attività negoziale

Art. 6 – Le competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (art.45 comma 1 D.M.129/2018)

Il Consiglio d'istituto ai sensi dell'art. 45 comma 1 D.M. 129/2018, con delibera da adottare per ogni operazione, stabilisce criteri e limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico delle seguenti attività negoziali :

- a) accettazione o la rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c) istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
- e) alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
- f) adesione a reti di scuole e consorzi;
- g) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h) partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati
- i) coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria.
- j) acquisto di immobili che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità o donazioni

Art. 7 – Le competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (art.45 comma 2 D.M.129/2018)

Il Consiglio d'istituto, ai sensi dell'art. 45 comma 2 D.M. 129/2018, delibera criteri e limiti, come stabilito nel presente Regolamento, per lo svolgimento da parte del Dirigente Scolastico per:

1. l'attività negoziale concernente affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal D.Lgs. n. 50/2016 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro si svolge secondo i criteri e i limiti stabiliti negli artt 8, 8/A, 8/B, 8/C, 8/D, 8/E, 9 del presente Regolamento;
2. la verifica della coerenza delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria (€144.000,00) con il P.T.O.F. e il Programma annuale.
3. l'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni;
4. i contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e

della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

5. i contratti di locazione di immobili;
6. l'utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
7. le convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
8. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
9. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
10. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
11. partecipazione a progetti internazionali;
12. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.M. 129/2018.

Titolo 4 – Criteri adottati dal Consiglio di Istituto nelle attività negoziali previste dall'art. 45 comma 2 del D.M. 129/2018

Art. 8 - Principi Generali

1. Secondo quanto previsto dagli articoli 4, 5 e 6 della Legge 241/90 s.m.i., ogni qualvolta è emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e le modalità di comunicazione con costui. Ordinariamente si identifica nel Dirigente Scolastico, pur essendo nella facoltà del Dirigente Scolastico nominare altro soggetto.
2. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture avvengono secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 D.Lgs. 50/2016, ivi compreso l'affidamento diretto e nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione così come enunciati nell'art. 30, comma 1, D.Lgs. 50/2016 come rivisto dal D.Lgs. 56/2017. In aderenza, comunque, a quanto indicato nelle Linee Guida dell'ANAC n° 1097/2016 così come riviste con deliberazione 206/2018.
3. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria può essere effettuata secondo uno dei due criteri:
 - offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - minor prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e quando nella richiesta dell'istituto il capitolato tecnico abbia definito, le precise e necessarie caratteristiche dei prodotti che risultano pertanto essere standardizzate, o le cui condizioni sono definite dal mercato e caratterizzati da elevata ripetitività.

Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, in ragione delle diverse tempistiche e in ordine ad i criteri di cui al Regolamento per i viaggi d'istruzione, si possono applicare procedure diverse per ogni viaggio.

L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

4. Nell'espletamento delle procedure semplificate l'Istituzione Scolastica garantisce, in aderenza ai principi di:
 - a) economicità: l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;

- b) efficacia: la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c) tempestività: l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d) correttezza: una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - e) libera concorrenza: l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
 - f) 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) 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) proporzionalità: l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - i) rotazione: la Istituzione Scolastica deve favorire la distribuzione delle opportunità per gli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico. Pertanto, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, il Dirigente Scolastico applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti. Il principio non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017 ovvero dalla stessa emessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (§ 3.6 Linee Guida ANAC n. 4). Il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale
5. La Istituzione Scolastica/stazione appaltante deve motivare la scelta dell'affidatario e verificare il possesso da parte dell'operatore economico o del fornitore selezionato dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017 nonché di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella determina a contrarre. Nei successivi articoli del presente Regolamento vengono dettagliatamente elencati i requisiti di cui debbono essere in possesso fornitori o operatori economici oltre a quelli di cui all'art. 80 o 83 del D. Lgs. N. 50 del 2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017.
6. In ottemperanza a quanto previsto specificatamente dall'articolo 47 D.M. 129/2018, l'Istituzione Scolastica recepisce la disciplina degli accordi di rete tra istituzioni scolastiche, già prevista dalle disposizioni di cui all'articolo 7 del D.P.R.275/99 e dall'articolo 1, commi 70 e 71, della Legge 107/2015, quale forma di collaborazione inter istituzionale per la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo contabili, o di procedure di affidamento di lavori, beni, servizi e acquisti

Art. 8/A- Affidamento diretto per importi di spesa fino a € 10.000,00 IVA esclusa

Il Dirigente Scolastico provvede alla negoziazione direttamente, svolgendo una valutazione comparativa tra preventivi di spesa e affidando la fornitura secondo i criteri e le modalità di cui all'art. 8 del presente regolamento.

Le spese sostenute, debbono essere corredate dai seguenti atti amministrativi:

- a) Determina a firma del Dirigente scolastico nella quale sono esplicitate le sequenze inerenti a:
 - tipo di contrattazione adottata
 - oggetto dell'acquisto
 - disponibilità finanziaria nel pertinente aggregato di spesa
- b) Richiesta dell'offerta ai fornitori

- c) Offerta o preventivi dei fornitori
- d) Ordine o contratto al fornitore individuato, a seconda della tipologia di spesa con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto bancario (tracciabilità finanziaria ai sensi della Legge 136/2010) e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/1999 e successiva Legge 3/2003
- e) Certificato che attesti la regolarità della fornitura per beni non inventariabili
- f) Verbale di collaudo per i beni durevoli da inventariare il cui valore sia superiore a € 2.000,00
- g) Fattura elettronica rilasciata dalla ditta
- h) DURC acquisito tramite sportello unico previdenziale
- i) Verifica presso Equitalia SpA delle inadempienze quando l'importo della singola spesa risulti superiore a € 5.000,00 (Legge di Bilancio 2018, Circolare MEF-RGS del 21 marzo 2018, n. 13)

Al DSGA compete la formalizzazione delle richieste agli operatori economici, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente Scolastico per l'individuazione del fornitore aggiudicatario.

Gli acquisti dovranno avvenire prioritariamente consultando la piattaforma "Acquisti in rete PA" per verificare la presenza di convenzioni CONSIP, in assenza delle quali per il solo materiale informatico e di connettività si dovrà ricorrere al Mercato Elettronico della Pubblica (Me.Pa.)

Art. 8/B – Procedura per gli affidamenti diretti inerenti l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo superiore ad € 10.000,00 e inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa

Per importi di spesa oltre € 10.000,00 e fino a 40.000,00 (IVA esclusa), il Dirigente Scolastico, (in coerenza con i principi di cui all'art. 30 del D.Lgs. 50/2016 rivisto dal D.Lgs. 56/2017, nonché con quanto previsto dall'art. 36 D.Lgs. 50/2016, modificato dal D.Lgs. 56-2017 e dalle richiamate Linee Guida ANAC n. 1097/2016 riviste con deliberazione 206/2018 così come esplicitato nelle Linee Guida del MIUR contenute nel Quaderno n°1 del dicembre 2018):

1. emette una determina a contrarre che riporta:
 - l'interesse pubblico che si intende soddisfare,
 - le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquisire,
 - i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte
 - l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, nonché le principali condizioni contrattuali
2. procede a effettuare indagine di mercato per individuare almeno 2 operatori che si ritengano idonei alla esecuzione dei lavori, allo svolgimento del servizio o alla fornitura del bene, attraverso l'acquisizione di preventivi di spesa e/o consultazione di elenchi di operatori e/o la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato e quant'altro il RUP ritenga necessario.

L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017 nonché dei requisiti di:

- a) *idoneità professionale*. Il RUP, qualora lo ritenga opportuno, richiede 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*. Il RUP, qualora lo ritenga opportuno, richiede all'operatore economico di dimostrare i livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea.;
- c) *capacità tecniche e professionali*. Il Responsabile Unico del Procedimento, qualora lo ritenga opportuno, richiede, all'operatore economico, in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, 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. In caso di affidamento ad operatore economico uscente, sarà opportunamente giustificata la scelta documentando il grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

Il Dirigente Scolastico, nella determina a contrarre, specifica dettagliatamente il contenuto dei requisiti di cui ai precedenti punti a, b, c.

3. Il Dirigente Scolastico sulla base del prospetto comparativo dei preventivi di spesa forniti procede alla valutazione comparativa attraverso la redazione di apposito verbale;
4. Il Dirigente Scolastico, infine, procede, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017 alla aggiudicazione e conseguente stipula del contratto. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017, non si applica il termine dilatorio di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.
5. Il Dirigente Scolastico procede a far pubblicare tutte le fasi della procedura di negoziazione sul sito web "Amministrazione Trasparente – sezione Bandi e Concorsi.
6. Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti, secondo quanto previsto ai paragrafi 4.2.2 e 4.2.3 delle Linee Guida A.N.AC. n. 4.
7. Il Consiglio di Istituto, delibera, in tali casi, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

Art. 8/C - Procedura per l'affidamento di contratti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 euro IVA esclusa in caso di servizi/forniture e a 150.000 euro IVA esclusa in caso di lavori

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 IVA esclusa e a 150.000,00 euro (in caso di lavori) avviene tramite procedura negoziata sotto-soglia

Il Dirigente Scolastico adotta la procedura negoziata rispettando le fasi e i criteri di selezione sotto riportati, previa :

- consultazione di almeno cinque operatori economici ove esistenti, se trattasi di affidamento di servizi
- di dieci operatori, ove esistenti, se trattasi di affidamento di lavori.

La procedura di affidamento prevede:

- Determina a contrarre contenente richiesta di manifestazione di interesse
- Ricerca di mercato, acquisizione di preventivi di spesa, consultazione di elenchi di operatori, pubblicazione di un avviso di indagine di mercato, comparazione di listini di mercato, di offerte precedenti per commesse analoghe, analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni, o quant'altro il Dirigente Scolastico ritenga necessario per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
- Inviti agli operatori economici selezionati e svolgimento del confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati;
- Criteri di aggiudicazione;
- Commissione giudicatrice;
- Sedute di gara;
- Aggiudicazione e verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario;
- Stipula del contratto.

Nello specifico il Dirigente Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (comma 2 art. 32 del Codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, nella lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime, ove necessario, articolate in un capitolato tecnico.

Più in particolare si esplicherà:

- l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- il codice identificativo di gara (CIG);
- le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione delle offerte;
- il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);
- l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- l'indicazione dei termini di pagamento;
- il criterio di aggiudicazione prescelto;
- gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

La Determina è pubblicata sul sito web dell'Istituto Scolastico, nella sezione "Amministrazione trasparente in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo di dieci giorni. Il termine può essere ridotto a 5 (cinque giorni) nei casi di comprovata urgenza.

Ai concorrenti viene inoltrata una lettera d'invito contenente tutte le informazioni necessarie per la formulazione dell'offerta.

Il termine per la presentazione dell'offerta è di 30 (trenta) giorni lavorativi dalla data di invio della lettera di invito, salvo comprovate esigenze di urgenza per cui il termine può essere ridotto a 10 (dieci) giorni. Ricevuti i plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta un'apposita Commissione giudicatrice, in seduta pubblica, apre esclusivamente quelli integri ricevuti entro il termine stabilito. Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti, salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti; sono esclusi ovviamente anche gli operatori non invitati alla gara.

In caso di procedura bandita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove siano necessarie più sedute, la Commissione apre i plichi contenenti l'offerta tecnica nella prima seduta, ne verifica il contenuto, sigilla nuovamente i plichi e fissa la data per la successiva seduta pubblica. La Commissione svolge le proprie valutazioni in seduta riservata al termine delle quali stila la graduatoria dei concorrenti secondo la griglia di valutazione indicata nella lettera di invito. Le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate (intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un'unica giornata, invitando i procuratori delle imprese ad uscire temporaneamente dalla sala.

Il Consiglio di Istituto, delibera, in tali casi, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

Art. 8/D - Procedura per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro IVA esclusa

Il Dirigente Scolastico per l'affidamento di contratti che hanno a oggetto lavori di importo pari o superiore a euro 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro procede all'affidamento, applicando la procedura descritta nell'art.9/C precedente. Procede all'adozione della procedura negoziata rispettando le fasi e i criteri di selezione prevista dall'art. 36, comma 2, lett. c) del D.Lgs. 50/ così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017, con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, fatta eccezione con riferimento ai requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale che, in questo caso, sono comprovati dall'attestato di qualificazione SOA, di cui all'art. 84 del codice dei contratti pubblici, per categoria e classifica da definire in ragione dei lavori oggetto del contratto.

Ai sensi dell'art. art. 32, comma 10 del D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017, si applica il termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Per l'Esercizio Finanziario 2019, la Istituzione Scolastica potrà applicare la previsione normativa introdotta dalla Legge 145/2018 (Legge di Stabilità 2019) che al comma 912 ha previsto che: *"in deroga all'articolo 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro"*.

Il Consiglio di Istituto, delibera, in tali casi, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

Art. 8/E - Procedura per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a euro a 1.000.000,00 euro IVA esclusa o di servizi e forniture di importo pari o superiore a 144.000,00

L'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici di servizi e forniture di importo pari o superiore a 144.000,00 € e di lavori di importo pari o superiore ad 1.000.000,00 € può avvenire, come partitamente esposto nelle Linee Guida predisposte dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca (contenute nel quaderno Quaderno n°1 aggiornato al dicembre 2018) tramite:

- a) Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 50/2016;
- b) Procedura ristretta ex art. 61 del D.Lgs. 50/2016;
- c) Procedura negoziata senza bando ex art. 63 del D.Lgs. 50/2016;
- d) Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;

Gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 € e inferiore a 5.548.000,00 euro debbono svolgersi mediante ricorso alle procedure ordinarie, ai sensi dell'art. 36, comma 2°, lettera d) del Codice degli appalti (D.Lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lgs. 56/2017).

Il Consiglio di Istituto, delibera, in tali casi, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

Art. 9 Stipula contratto

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto previa aggiudicazione.

1. Il contratto, redatto sempre in forma scritta, contiene tra l'altro il luogo ed il termine di consegna/esecuzione (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.

2. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010). A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codici Identificativo di Gara" (CIG). Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG gli ordinativi di pagamento relativi a:
 - spese per incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale);
 - spese effettuate tramite il Fondo Minute Spese;
 - pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
 - pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art.10 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

I servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.

Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura che può essere accertata anche tramite controllo dei DDT (Documento di Trasporto).

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 20 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti, così come previsto dal D.Lgs. 50/2016 e rivisto dal D.Lgs. 56/2017.

Art. 11 - Requisiti dei fornitori e relative verifiche

1. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile. Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica.
2. Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio.
3. La certificazione antimafia sarà richiesta per la stipula di contratti di importo pari o superiore alla soglia comunitaria e per l'autorizzazione di subcontratti di importo superiore a € 150.000,00, seguendo la procedura prevista dal il D.lgs. 15/2012.

Titolo 5 – Criteri per la selezione degli esperti esterni

Art. 12 - Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal POF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Istituto scolastico attraverso interpellanti interni tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate nei successivi articoli

Art. 13 - Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare sul sito web dell'istituzione scolastica
2. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto
3. Il contratto è stipulato con esperti che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea
 - godere dei diritti civili e politici
 - non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione e di provvedimenti amministrativi iscritti nel Casellario giudiziale
 - non essere sottoposto a procedimenti penali
 - essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta
4. 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.Lgs. 29/1993 e successive modificazioni e integrazioni
5. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 del CCNL del personale comparto "scuola" del 29 novembre 2007
6. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipula 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, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore
7. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intende stipulare
8. Per ciascun avviso deve essere specificato:
 - L'oggetto della prestazione
 - I requisiti ed i titoli richiesti che saranno oggetto della valutazione
 - La durata del contratto con i termini di inizio e conclusione della prestazione
 - Luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo
 - Il corrispettivo dovuto per la prestazione

Art. 14- Individuazione degli esperti esterni

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa, ad evidenza pubblica, dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto ovvero di Commissione appositamente nominata.

Per ciascuna attività o progetto per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione retribuita di esperti esterni, il Consiglio di Istituto disciplina le corrette procedure ed i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività ed all'impegno professionale richiesto. I candidati devono, di norma, essere in possesso del titolo di studio di livello universitario idoneo alla fattispecie di prestazione professionale richiesta.

Gli esperti esterni cui conferire l'incarico a mezzo di specifico contratto di prestazione d'opera occasionale intellettuale, sono selezionati da una commissione o dal Dirigente scolastico, secondo l'entità dell'importo previsto. Sarà compilata una scheda di valutazione comparativa, con l'assegnazione di un punteggio per ciascuna delle seguenti voci:

- | | |
|---|--|
| - possesso di un diploma di laurea o titolo equivalente | 12 punti |
| - possesso, oltre al titolo di laurea, di titoli culturali afferenti la tipologia di attività richiesta | 4 punti per ogni titolo per un massimo di 20 punti |
| - esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza | 4 punti per ogni titolo per un massimo di 20 punti |
| - esperienza di docenza nel settore di pertinenza | 4 punti per ogni titolo per un massimo di 20 punti |
| - esperienza lavorativa nel settore di pertinenza | 4 punti per ogni titolo per un massimo di 20 punti |
| - pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza | 2 punti per ogni titolo per un massimo di 8 punti |

Punteggio totale _____/100

A parità di punteggio avrà la precedenza, nel seguente ordine, il candidato che:

- abbia svolto esperienze simili con valutazione positiva nell'Istituto
- abbia svolto esperienze simili con valutazione positiva in altri istituti
- abbia svolto precedenti collaborazioni con valutazione positiva con altri Enti del territorio

Nel caso in cui la selezione si concludesse con una sola offerta, ritenuta valida dalla commissione giudicatrice, il Dirigente scolastico potrà stipulare il contratto con l'esperto

Art. 15 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di provenienza di cui all'art. 53 D.Lgs. 165/2001.

L'elenco dei contratti stipulati è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53 commi 12 e 16 del citato D.Lgs..

Art. 16 - Stipula, durata del contratto e determinazione compenso

Il Dirigente scolastico, nei confronti dei candidati selezionati, provvede alla stipula del contratto, dove devono essere specificati:

- oggetto della prestazione
- progetto di riferimento
- durata del contratto

- il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali e dei contributi a carico dell'amministrazione e dell'IRAP (lordo stato)
- le coordinate bancarie per il 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 nonché le penali da applicare in caso di recesso unilaterale del fornitore e/o in caso di fornitura difforme da quanto previsto dal contratto
- la liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diverso espresso accordo scritto, in correlazione alla conclusione di fasi di attività oggetto dell'incarico

Art. 17 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

1. Il Dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico e verifica la coerenza dei risultati rispetto agli obiettivi affidati.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite risultino non conformi a quanto contrattualmente il Dirigente può richiedere al fornitore di integrare i risultati entro un certo termine, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza

Qualora i risultati non vengano integrati o il contratto trovi risoluzione il Dirigente, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito

La liquidazione del compenso avverrà previa relazione conclusiva sottoscritta dal referente del progetto o dal DSGA per regolare fornitura

Art. 18 - Misura dei compensi

1. La misura del compenso orario lordo ovvero di quello forfetario per le prestazioni del personale estraneo alla scuola di norma non potrà essere superiore ai parametri previsti dalla circolare del Ministero del Lavoro 41/2003. Prestazioni di particolare rilievo e/o prestigio saranno valutati di volta in volta

Al personale della scuola si applicano le tariffe orarie previste dal CCNL corrispondenti al profilo professionale

Titolo 6 – Criteri adottati dal Consiglio di Istituto per lo svolgimento delle attività negoziali previste dall'art. 45 comma 2 D.M.129/2018 lett. A,B,C,D,E,F,G,H,I,J,L.

Art. 19 - Contratti di sponsorizzazione

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione: si accorda preferenza a sponsor che abbiano contiguità con il mondo della scuola.

Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.

Il Dirigente Scolastico in qualità di Legale Rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.

Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile, ed è ammesso per la realizzazione di attività finalizzate all'attuazione del POFT ed in coerenza con le finalità dello stesso .

Art. 20 - Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi

I locali della Scuola possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità, educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti della Istituzione Scolastica quali descritti nel PTOF.

I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando la Scuola e l'ente proprietario dei locali (Comune/Provincia) delle spese connesse con l'utilizzo.

I soggetti stessi oltre all'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali, rispondono, altresì, di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.

L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio - previa richiesta scritta - con la garanzia, scritta, di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

Per l'utilizzazione viene richiesto un contributo da concordare di volta in volta.

Art. 21 - Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi.

Il Dirigente dispone convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per attività che siano previste dal PTOF.

Art. 22 - Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi.

Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal POF.

Art. 23 - Acquisto ed alienazione di titoli di Stato.

Si richiamano qui le norme in materia. Attualmente non presente tra le attività negoziali di interesse della istituzione Scolastica.

Art. 24 - Partecipazione a progetti internazionali.

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscriverne al Programma Annuale nell'apposita aggregato.

Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

Titolo 7 – Fondo economale

Art. 25 – Principi Generali

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.M. n. 129/2018 qualora la Istituzione Scolastica deliberi in tal senso.

Art. 26 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo economale

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza e sotto la precipua responsabilità del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del D.M. 129 del 28/8/2018.

Art. 27 – Costituzione del fondo economale

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale. L'entità dell'importo massimo assegnabile non potrà superare il limite al momento previsto dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e viene stabilito in euro 500,00 (cinquecento/00) che potrà essere reintegrato fino ad un importo massimo di € 5.000,00 (cinquemila/00). Viene fissato inoltre ad € 500 (cinquecento/00) l'importo massimo di ogni singola spesa, in casi di documentata urgenza ed eccezionalità. La definizione di detti importi permarrà tale fino a nuova delibera di rettifica.

Art. 28 – Utilizzo del fondo economale

1. Il DSGA può utilizzare il fondo economale per i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- Materiale d'ufficio e cancelleria
- Strumenti tecnico-specialistici
- Materiale tecnico-specialistico
- Materiale informatico e software
- Spese postali, telegrafici e valori bollati
- Materiale sanitario e igienico
- Materiale di ferramenta
- Materiale di primo soccorso
- Rimborso biglietti del treno e/o autobus
- Materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni
- Piccole riparazioni ed interventi di manutenzione degli arredi ed attrezzature
- Accessori e attrezzature per l'ufficio o per i laboratori o le aule di modesto valore

- Altre spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.

Art. 29 – Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere:

- data di emissione;
- oggetto della spesa;
- la ditta fornitrice/personale autorizzato;
- importo della spesa;
- aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Durante l'esercizio finanziario il fondo economale è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista di € 5000 per l'esercizio finanziario in corso. Il reintegro del fondo economale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA, e da questi quietanzati, che sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata

La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è predisposta dal DSGA

Art. 30 – Altre disposizioni

È fatto espresso divieto al DSGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

Titolo 8 – Disposizioni finali

Art. 31 – Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. I limiti e criteri di cui al presente Regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.
3. Eventuali variazioni al presente Regolamento possono essere apportate con delibera del Consiglio di Istituto.
4. Copia del presente Regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica .

Art. 32 –Trattamento dei dati personali

Il trattamento dei Dati personali degli operatori economici interessati nelle negoziazioni, qualora necessario, saranno trattati secondo quanto previsto dal GDPR 679/2016.

Il Dirigente Scolastico è il Titolare del Trattamento.