



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO "I.C.9" MODENA

Via Del Carso, 7 – 41123 MODENA - Tel. 059.243345 - Fax 059.242783

e-mail: moic84700t@istruzione.it pec:moic84700t@pec.istruzione.it

Sito web: www.ic9modena.edu.it

REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE – ART. 45 DECRETO MINISTERIALE n. 129 DEL 28/8/2018 COMMA 2

Approvato nella seduta del Consiglio d'istituto del 29 aprile 2019, delibera n. 4

Art. 1 – Finalità e Principi

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - l'attività negoziale del Dirigente scolastico per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture definendo i criteri per l'esercizio della stessa alla luce delle vigenti disposizioni di legge;
 - l'attività negoziale di stipula contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti
2. Il Regolamento definisce i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale ai sensi dell' art. 45 del D.I. 28 agosto 2018 n. 129 per le seguenti attività:
 - a) *affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 così come modificato e integrato dal DLgs 56/2017 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;*
 - b) *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;*
 - c) *utilizzo da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;*
 - d) *contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.*

I contratti dell'Istituzione scolastica devono rispettare le procedure previste dell'art. 45 del D. I. 28 agosto 2018 n. 129 e di quanto stabilito dal D.Lgs. 50/2016 così come modificato e integrato dal D. Lgs 56/2017.

- a. L'Istituto, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche poste da leggi e regolamenti.
- b. L'Istituto uniforma la propria attività negoziale ai criteri di efficienza e proporzionalità, efficacia ed economicità, nonché ai principi di tempestività, correttezza, trasparenza e pubblicità, non discriminazione e parità di trattamento, libera concorrenza e massima concorrenzialità nel rispetto dei vincoli di spesa definiti dal programma annuale e dagli altri atti di programmazione finanziaria emanati dall'Amministrazione di appartenenza e/o da altri Organismi, a tal fine deputati.
- c. Nell'ambito dell'autonomia negoziale l'istituto può stipulare convenzioni e contratti, 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'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e dell'articolo 1,

commi 70, 71 e 72 della legge n. 107 del 2015.

- d. I contratti sono stipulati nei modi e nelle forme stabiliti dalle relative disposizioni di legge e, ove previsto, mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.
- e. 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.

Art. 2 – Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale della Scuola è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le fonti normative alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
 - ✓ La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni;
 - ✓ Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/97, il D.Lgs 112/98 e il DPR n. 8 marzo 2009, n.275;
 - ✓ Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018;
 - ✓ Il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
 - ✓ Il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
 - ✓ Il codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016 come modificato e integrato dal DLgs 56/2017 ;
 - ✓ Le Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, aggiornate al Decreto legislativo 19 aprile 2017 , n. 56;
 - ✓ Il Regolamento Commissione europea 24/11/2015 n. 2015/2170 - Regolamento delegato che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti.
 - ✓ Linee guida dell'Autorità di gestione MIUR per la realizzazione delle Azioni di cui ai Fondi Strutturali Europei – P.O.N. scuola, nelle ultime edizioni.

Art. 3 – L'attività negoziale: compiti e funzioni

Il Dirigente, quale rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art.45 del D.I. 129/2018.

Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.

Il Dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A.

Il Dirigente può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori, tenendo presente che al DSGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'art. 45, comma 2 lett h)del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 4 – Limiti e poteri del Dirigente scolastico nell'attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto,

secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 1 del D.I. 129/2018, per:

- a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c) l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - e) alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili della scuola;
 - f) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - g) adesione a reti di scuole o consorzi;
 - h) partecipazione ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i) coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal DS per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. La delibera deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
 - j) all'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.
2. Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti del regolamento d'istituto per le seguenti attività negoziali:
- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
 - b) contratti di sponsorizzazione (preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza). E' fatto divieto stipulare accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
 - c) contratti di locazione di immobili;
 - d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla scuola o in uso alla medesima;
 - e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti;
 - i) partecipazione a progetti internazionali;
 - j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.

Art. 5 Responsabile Del Procedimento (R.U.P.)

L'attività contrattuale è di competenza del Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 31 del Decreto Legislativo 50/16, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle Ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione acquisto fornitura. Ove non l'assuma in proprio, il Dirigente Scolastico assegna la funzione di responsabile del procedimento ad altro collaboratore, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Art. 6 Limiti di valore per la scelta della procedura

1. Le spese in economia sono quelle sostenute per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della

trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.

2. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono in genere consentite nel limite di soglia stabilito dall'Unione Europea e attualmente riportato nel D.Lgs. 50/2016 art. 35.
3. Il limite di soglia d'importo, previsto nel decreto legislativo di cui al comma precedente, s'intenderà automaticamente adeguato alle nuove norme che dovessero intervenire a modificare detta soglia.
4. Le procedure di acquisto disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dal D.I. 129/2018, si possono diversificare secondo i seguenti limiti, IVA esclusa:
 - a. procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo fino ad € 10.000,00;
 - b. procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo oltre € 10.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 50/16, per le quali spettano al Consiglio d'Istituto le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, di dette attività negoziali.
5. Le procedure di acquisto disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dall'art. 36 D. Lgs. 50/16 e dalle Linee Guida n. 4 dell'ANAC, si possono invece diversificare secondo i seguenti limiti IVA esclusa :
 - a) procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo inferiore ad € 40.000,00;
 - b) procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo pari o superiore ad € 40.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 50/16.
6. Ai fini dell'individuazione della tipologia di procedura da espletare, è fondamentale che il calcolo del valore dell'affidamento sia svolto con le modalità prescritte dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016.
7. La scuola tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale (§ 3.3 Linee Guida ANAC n. 4).
8. Di norma, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, l'Istituto applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure direttamente all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. Il principio di rotazione 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 Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa 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).

Ai sensi dell'art. 216 comma 9 del D. Lgs. 50/2016 l'individuazione degli operatori economici avviene tramite indagini di mercato effettuate dalla Stazione Appaltante mediante Avviso pubblicato sul proprio profilo per un periodo non inferiore a quindici giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta.

Fermo restando quanto previsto alla lettera precedente, il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvitto al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel

settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvito al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente (§ 3.7 Linee Guida ANAC n. 4). Altresì, è possibile derogare dal principio di rotazione qualora esista, per particolari circostanze quali ad es. noleggio di pullman per spostamenti per visite e viaggi di un giorno, una ridotta presenza di operatori economici – immediatamente utilizzabili sul territorio per la fornitura o del servizio.

La scuola può, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti (art. 47 D.I. 129/2018), ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione (art. 46 D.I. 129/2018). Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche, come disciplinate dal presente regolamento, sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza (art. 47 D.I. 129/2018).

Art. 7 – Criteri e Limiti attività negoziale

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la scuola sceglie, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 nonché della normativa vigente in tema di appalti pubblici, la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari:

Acquisti entro 10.000,00 € (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto – entro la soglia di €. 10.000,00 - viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”, Procedura negoziata, Procedura ristretta**, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

Acquisti da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio d'istituto delibera, per le spese rientranti in questa prima fascia, di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente medesimo, la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017 ovvero “anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”, Procedura negoziata, Procedura ristretta.**

Nella scelta degli operatori, ove possibile e nel rispetto dei suddetti principi, si valorizzerà il territorio di riferimento. Il contraente sarà scelto tra le ditte che presenteranno un'offerta ritenuta valida.

Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio di Istituto delibera per le spese rientranti in questa fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **cinque** operatori economici, **Procedura ristretta**.

Gli operatori economici sono individuati sulla base di indagini di mercato tramite consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.
4. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 aziende da invitare. Qualora pervenissero un numero di manifestazioni di interesse superiore a cinque, le aziende da invitare, saranno individuate, attraverso estrazione a sorte di 5 nominativi.
5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione amministrazione trasparente del proprio sito alla voce Bandi e contratti. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.
6. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi ai quello dell'affidamento precedente. I criteri specifici relativi al rispetto del principio di Rotazione sono elencati nel successivo art. 10.
7. L'istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
 - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo

- importo complessivo stimato;
 - i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico- finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
 - il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
 - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del d.lgs 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
 - l'eventuale richiesta di garanzie;
 - il nominativo del RUP,
 - la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
 - lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
8. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
 9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art.71 D..P.R. n. 445/2000.
 10. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione composta da tre membri di cui il presidente è d'ufficio il dirigente scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola.

Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, 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. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il consiglio delibera che “per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata 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.”

3. Nessuna acquisizione di beni, servizi, o affidamento di lavori può essere artificiosamente frazionata.
4. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di opportunità, economicità e semplificazione dei processi nonché in ragione delle diverse tempistiche e in ordine ad i criteri di cui al regolamento per le gite scolastiche, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio e procedure distinte per il trasporto.
5. È prioritaria la verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine

della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F. Si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:

- a) in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
 - b) qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;
 - c) qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co.1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).
6. Saranno osservati i settori da ottenere "ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A., in ordine alle disposizioni che verranno dal MIUR" ai sensi dell'Art. 43 c. 10 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129,
 7. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la scuola ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa.
 8. Il Dirigente Scolastico è tenuto, altresì, all'obbligo previsto dal comma 512 della legge n. 208/2015 (legge di Stabilità per l'anno 2016) così come modificato dall'art. 1, comma 419, legge n. 232 del 2016, che prevede per le Amministrazioni pubbliche, tra le quali sono ricomprese le scuole, di ricorrere esclusivamente tramite Consip Spa o i soggetti aggregatori (Convenzioni - mercato elettronico ecc....).per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività. È fatto salvo quanto previsto all'art. 1 comma 502 e 503 della medesima L. 208/2016).
 9. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria può essere effettuata secondo uno dei due criteri:
 - dell'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;
 - il miglior 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 essere standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato e caratterizzati da elevata ripetitività.
 10. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Art. 8 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate (art. 48 del decreto 129/2018).

I contratti stipulati per acquisto di beni e servizi sono pubblicati nell'albo on-line presente sul sito web dell'istituto nelle previste sezioni della Amministrazione trasparente (vedi D.lgs 33/2013).

Art. 9 – Procedura gara

Saranno osservate le procedure indicate nelle norme vigenti ed in particolare dal codice dei contratti, dal D.I. n.129/2018 e dalle linee guida ANAC nonché le disposizioni dell'Autorità di Gestione MIUR per

quanto attiene ai Fondi Strutturali Europei .

Gli operatori economici sono individuati sulla base di ricerche di mercato, elenco fornitori se presente e Elenchi costituiti sul MePa al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice, delle direttive europee, di assicurare il perseguimento del migliore rapporto qualità- prezzo, e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa.

Altre modalità di individuazione degli operatori economici saranno direttamente valutate dal dirigente.

Il dirigente scolastico, con riferimento all'importo, al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui al combinato del D.I. n.129/2018 con il D.Lgs 50/2016, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura. (Determina a contrarre)

La determina conterrà fra l'altro l'individuazione degli operatori economici da invitare, il criterio di aggiudicazione prescelto che se è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 mediante provvedimento del DS, procede alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. L'apertura delle buste, la stesura del piano comparativo e la verbalizzazione del procedimento è effettuata dalla Commissione. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute, lo stesso potrà richiedere parere tecnico ai docenti referenti.

Ai fini della semplificazione delle procedure per gli acquisti d'importo inferiore ai 10.000,00 €, la determina a contrarre e di affidamento all'operatore economico con relativo impegno di spesa saranno redatti in un unico provvedimento.

Art. 10– Tracciabilità dei flussi finanziari

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.

L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il “Codice Identificativo di Gara “ (CIG).

Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a 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); le spese effettuate con il Fondo Economale; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 11 – Contratto

Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.

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.

Il contratto deve contenere la specifica clausola che prevede che: in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 è prevista la risoluzione del contratto ed il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta, l'incameramento della cauzione definitiva ove prevista o, in alternativa, l'applicazione di una penale in misura non inferiore al 10 per cento del valore del contratto.

Art. 12 – Verifiche finali sull'esecuzione dei contratti

I servizi e le forniture acquistati 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.

La disciplina delle verifiche finali sull'esecuzione del contratto si rinviene nella normativa generale, e dunque nell'art. 102 del D. Lgs. 50/2016 e nelle previsioni ivi richiamate.

Art. 13 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

La stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario e verifica il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente.

I fornitori oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. N. 50 del 2016, dovranno dichiarare:

- di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e di non avere in corso un procedimento per una di tali situazioni;
- di non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
- di essere in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- di essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.

Ai fornitori ai sensi della legge 190/2012 sarà chiesto di sottoscrivere il Patto di Integrità.

Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 83 del D. lgs 50/2016:

- a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
- b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
Per l'acquisizione di servizi connessi a viaggi d'istruzione, gite scolastiche, sistemazione logistica, vitto e in generale per quel che attiene a servizi per gli studenti e a persone il valore del requisito economico annuo previsto dall'art. 83 del CC può essere elevato oltre il raddoppio dell'importo di gara in ragione dell'entità delle garanzie necessarie.
- c) capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.

Il Dirigente Scolastico, in ragione del valore di gara, della tipologia delle forniture e servizi richiesti anche in ordine alle opportune garanzie di corretta esecuzione, richiederà di autocertificare le capacità finanziarie e tecniche professionali – valore del Fatturato annuo e precedenti esperienze analoghe e afferenti all'oggetto di gara.

Quando la progettazione e l'articolazione dei servizi e forniture sono tese alla realizzazione del progetto nella sua interezza e non la mera fornitura di attrezzature sarà cura dei fornitori invitati provvedere agli adattamenti indispensabili al corretto funzionamento dei materiali forniti, in sintonia con gli scopi del progetto stesso oltre che prevedere per l'eventuale apposito corso di addestramento all'uso delle attrezzature fornite ed installate. In tale circostanza gli operatori economici saranno selezionati in ragione della prevalenza merceologica della fornitura.

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 relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti). Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica. Per i liberi professionisti andrà richiesta alle rispettive casse previdenziali di appartenenza una certificazione di regolarità contributiva equipollente.

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 (attraverso il portale [acquistinrete](#) verifica inadempimenti) 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.

Per lavori, servizi forniture di importo fino a 5.000,00 euro, in caso di affidamento diretto si procede alla stipula del contratto sulla base di un'autocertificazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, anche secondo il modello del documento di gara unico europeo, da quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. L.vo 50/2016 e speciale ove previsti. In tal caso si procede comunque prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'art. 32 comma 14 del D. L.vo 50/2016, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), nonché alla sussistenza dei requisiti speciale ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la PA in relazione a specifiche attività (ad es. ex art. 1 comma 52 legge 190/2012).

Per lavori servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto si procede alla stipula del contratto sulla base di un'autocertificazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000, secondo il modello del documento di gara unico europeo, da quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. L.vo 50/2016 e speciale ove previsti. In tal caso si procede comunque prima della stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'art. 32 comma 14 del D. L.vo 50/2016, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'art. 80 commi 1,4,5 lettera b) del D. L.vo 50/2016 e dei requisiti speciali ove previsti nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la PA in relazione a specifiche attività (ad es. ex art. 1 comma 52 legge 190/2012).

Per importi superiori a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto prima di procedere alla stipula del contratto nelle forme di cui all'art. 32 comma 14 del D.L.vo 50/2016 si procede alla verifica del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D. L.vo 50/2016 e di quelli speciali se previsti nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la PA in relazione a specifiche attività (ad es. ex art. 1 comma 52 legge 190/2012).

L'amministrazione svolge i controlli sulle autodichiarazioni in base ad apposito regolamento approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 21/18 del 22/06/2018.

Art. 14 – Inventario dei beni

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli dal 29 a 32 del D.I. 129/2018.

I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 1 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

Non sono soggetti ad inventariazione le minuterie e attrezzeria date in uso agli studenti per le esercitazioni nei laboratori ivi compreso il materiale tecnico di modesta entità che tuttavia scaricato dal magazzino al Reparto.

Art. 15 – Contratti di sponsorizzazione

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 c.2 l. d del d. lgs 129/2018 nel rispetto delle seguenti condizioni:

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

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

- a. Beni voluttuari in genere;
- b. Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura;

- c. Aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.

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

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

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

- a. le finalità ed intenzioni di tipo educativo - formativo;
- b. intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
- c. la non sussistenza di natura e scopi che siano in conflitto con l'utenza della scuola.

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

- a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
- d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

A norma di quanto previsto dall'art. 19 del d. lgs 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000.00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione). Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

Art. 16 – Uso temporaneo dell'edificio scolastico

- a. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 45, comma 2, lett. d) del d.lgs 219/2018 , a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.

- b. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.
- c. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
- d. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Il Dirigente Scolastico, in ottemperanza al presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico.

FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Art. 17 – Disciplina generale

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.

Art. 18 – Competenze del Direttore SGA nella gestione del fondo economale

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.

Art. 19 – Costituzione del fondo economale

1. 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 utilizzo del denaro contante;
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al Direttore SGA mediante emissione di mandato di pagamento con imputazione all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo.

Art. 20 – Utilizzo del fondo economale

1. A carico del fondo spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - Spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente e non sia possibile l'acquisto con emissione di fattura elettronica.

2. Il limite massimo di spesa è fissato in € 150,00 IVA inclusa, per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
3. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Art. 21 – Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. 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;
2. 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.

Art. 22 – Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute (Registro minute spese);
2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati; I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo, didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sotto conti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate);
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da scontrino fiscale, nota spese o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

Art. 23 – Le scritture contabili

La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è predisposta dal Direttore SGA ed è effettuata con le procedure informatizzate del MSW SCARABELLI nell'apposita area Bilancio in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite;

Art. 24 – Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 Funzionamento Amministrativo Generale.

Art. 25 – Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 26– Incarichi di insegnamento agli esperti esterni ed interni

In attuazione ed esecuzione dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 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,

- progetti autorizzati nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – PON Scuola, FESR, POR - POC -FSE ecc
- realizzare specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
- garantire l'aggiornamento/formazione del personale docente ed ATA

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”*.

Il Dirigente scolastico provvede alla scelta del contraente mediante affidamento diretto, senza l'espletamento di procedure comparative, sulla base delle specifiche competenze e della qualità delle prestazioni richieste, quando ricorrano le seguenti condizioni:

- 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. In tal caso non si deve nemmeno ottemperare agli obblighi di pubblicità (Circ. n. 02/20088 Funzione Pubblica);
- la peculiarità della prestazione o la specificità dell'intervento, in relazione alle specifiche competenze richieste, non consentano forme di comparazione o in caso di esperti di chiara fama
- in risposta all'avviso di cui agli articoli precedenti del presente regolamento non viene presentata alcuna domanda, oppure le candidature non presentano professionalità e competenze adeguate alle richieste;
- la prestazione sia resa da un operatore economico – Soggetti Giuridici - (società, ente, ditta, cooperativa) per valore di spesa entro il limite dell'affidamento diretto di cui all'art. 45, comma 2 lett. a).in casi di necessità e urgenza per eventi non previsti e non prevedibili, non imputabili all'Istituto, che rendono impossibile l'esperimento di procedure comparative di selezione.

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. 27 – Contratti di prestazione d'opera

Il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, nel rispetto di quanto contenuto nel D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in particolare il disposto dell'art. 7 *“Gestione delle risorse umane”*, comma 6 b), è tenuto ad accertare preliminarmente l'impossibilità oggettiva di realizzare le attività programmate con le risorse umane disponibili della istituzione scolastica.

Verificata attraverso interpellanti interni, l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, il dirigente scolastico procede ad interpellanti esterni con le modalità indicate nei successivi commi.

Avvisi di selezione

Sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF – ivi compresi PON FSE FESR POR POC e altri finanziamenti, compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono

essere conferiti contratti a esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare sul sito web dell'istituto – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti. Altra forma di pubblicità, eventualmente, potrà essere intrapresa dal Dirigente Scolastico –

Gli avvisi devono prevedere le seguenti priorità di selezione:

1. incarichi da corrispondere al personale interno
2. collaborazioni plurime previste dall' art. 35 e 57 del CCNL scuola 2007 con personale di altre scuole che dispongano delle particolari competenze professionali necessarie non presenti nel corpo docente della istituzione scolastica;
3. collaborazioni esterne con personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche o con personale non dipendente pubblico.

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 intendono stipulare.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Selezione

Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionali nell'insegnamento richiesto.

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

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Selezione comparativa dei candidati con procedura ad evidenza pubblica

Il Dirigente Scolastico pubblica sul sito web dell'Istituto apposito avviso pubblico, a cui possono rispondere, di norma, persone fisiche. Nel caso in cui l' avviso sia rivolto anche ad Enti o Associazioni (persone giuridiche) si applicheranno le norme previste dal D.Lgs. 50/2016 così come modificato e integrato dal DLgs 56/2017.

La valutazione dei candidati avverrà, attraverso la comparazione dei *curricula vitae* acquisiti agli atti.. L'avviso pubblico dovrà definire le professionalità e le competenze necessarie, i criteri di valutazione comparativa delle candidature ed i punteggi previsti, nonché esplicitare: modalità e termini per la presentazione delle domande; oggetto della prestazione; durata del contratto; corrispettivo proposto; tutti gli elementi ed ogni altro criterio ritenuto necessario. Gli esperti esterni potranno essere individuati anche con riferimento alla diversità dei moduli progettuali e dei destinatari.

Il Dirigente Scolastico, coadiuvato da apposita commissione, individua l'esperto esterno in possesso delle competenze necessarie.

La valutazione comparativa delle candidature dovrà tener conto dei seguenti criteri::

- ✓ titolo di studio (laurea magistrale/quadriennale, triennale), valutato anche in relazione al punteggio conseguito;
- ✓ Specializzazioni corsi di perfezionamento post lauream, master coerenti con la tipologia di intervento (corsi *post laurea* di livello universitario, Ecdl, certificazioni linguistiche, abilitazioni);
- ✓ Pregresse esperienze professionali presso scuole statali superiori coerenti con la tipologia di intervento
- ✓ Pubblicazioni coerenti con la tipologia di intervento
- ✓ Collaborazioni con altre Pubbliche Amministrazioni coerenti con la tipologia di

- ✓ intervento
✓ esperienze metodologico– didattiche.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione del punteggio, come da seguente tabella (**a titolo meramente esemplificativo**):

Titoli	Punti	Punteggio massimo
Laurea	Se il voto di laurea è 100 e Lode punteggio massimo di 20 Se il voto è fra 108 e 110 compresi (15 punti) In ogni altro caso (punti 5)	20
Specializzazioni corsi di perfezionamento post lauream, master coerenti con la tipologia di intervento	Punti 5 per ogni titolo conseguito fino ad un massimo di 15 punti	15
Pregresse esperienze professionali presso scuole statali superiori coerenti con la tipologia di intervento	Punti 5 per ogni incarico/contratto fino ad un massimo di 20 punti	20
Pregresse esperienze professionali coerenti con la tipologia di intervento	Punti 2 per ogni incarico/contratto fino ad un massimo di 10 punti	10
Pubblicazioni coerenti con la tipologia di intervento	Punti 3 per ogni pubblicazione fino ad un massimo di punti 10	15
Collaborazioni con altre Pubbliche Amministrazioni coerenti con la tipologia di intervento	Punti 5 per ogni collaborazione fino ad un massimo di 20 punti	20

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO ED ESTERNO PER LA REALIZZAZIONE DEI MODULI PON FSE - FESR - POC

Esperti estranei all'Amministrazione

Titoli culturali Max 37 punti	Punti
Laurea specialistica o vecchio ordinamento afferente la tipologia di intervento (si valuta un solo titolo):	
- Voto 110 e lode	20
- Voto 110-108	15
- Voto fino 107	5
Laurea triennale afferente la tipologia di intervento (si valuta un solo titolo). <i>Punteggio non sommabile a quello di laurea specialistica o vecchio ordinamento.</i>	5
Corsi di specializzazione, di perfezionamento post-lauream, master pertinenti al modulo formativo (<i>max 5 titoli</i>)	3 punti per titolo – max 15
Conoscenza e utilizzo piattaforme MIUR/INDIRE/e di utilizzo didattico	2 punti
Titoli professionali Max 50 punti	
Esperienze come esperto in progetti scolastici pertinenti ai moduli di formazione (<i>max 6 esperienze</i>).	5 punti per titolo – max 30

Collaborazioni con altre Pubbliche Amministrazioni su tematiche attinenti al modulo formativo (<i>max 5 titoli</i>)	1 punto per titolo – max 5
Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza (max 5)	3 punti per pubblicazione – max 15
Traccia programmatica dell'intervento formativo Max 13 punti	
Progettazione dell'intervento formativo	Max 13 punti, secondo l'insindacabile parere della Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico.

Esperti interni all'Amministrazione per attività di docenza e formazione

Titoli culturali Max 37 punti	Punti
Laurea specialistica o vecchio ordinamento afferente la tipologia di intervento (si valuta un solo titolo):	
- Voto 110 e lode	20
- Voto 110-108	15
- Voto fino 107	5
Laurea triennale afferente la tipologia di intervento (si valuta un solo titolo). <i>Punteggio non valido in caso di possesso di laurea specialistica o vecchio ordinamento.</i>	5

Corsi di specializzazione, di perfezionamento post-lauream, master pertinenti al modulo formativo (<i>max 5 titoli</i>)	3 punti per titolo – max 15
Conoscenza e utilizzo piattaforme MIUR/INDIRE/e di utilizzo didattico	2 punti
Titoli professionali Max 50 punti	
Esperienze come esperto in progetti scolastici pertinenti ai moduli di formazione (<i>max 5 esperienze</i>).	5 punti per titolo – max 25
Precedenti attività progettuali e/o formative nell'Istituto valutate positivamente (<i>max 5 progetti/incarichi</i>).	1 punto per titolo – max 5
Collaborazioni con altre Pubbliche Amministrazioni su tematiche attinenti al modulo formativo (<i>max 5 titoli</i>)	1 punto per titolo – max 5
Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza (max 5)	3 punti per pubblicazione – max 15 punti
Traccia programmatica dell'intervento formativo Max 13 punti	
Progettazione dell'intervento formativo	Max 13 punti, secondo l'insindacabile parere della Commissione presieduta dal Dirigente Scolastico.

Esperti interni all'Amministrazione per attività di tutor e figura aggiuntiva

Titoli culturali Max 37 punti	Punti
--------------------------------------	--------------

Laurea specialistica o vecchio ordinamento afferente la tipologia di intervento (si valuta un solo titolo):	
- Voto 110 e lode	20
- Voto 110-108	15
- Voto 107 o inferiore	5
Laurea triennale afferente la tipologia di intervento (si valuta un solo titolo). <i>Punteggio non sommabile con quello di laurea specialistica o vecchio ordinamento.</i>	5
Corsi di specializzazione, di perfezionamento post-lauream, master pertinenti al modulo formativo (<i>max 5 titoli</i>)	3 punti per titolo – max 15
Conoscenza e utilizzo piattaforme MIUR/INDIRE/e di utilizzo didattico	2 punti
Titoli professionali Max 63 punti	
Esperienze come esperto in progetti scolastici pertinenti ai moduli di formazione (<i>max 6 esperienze</i>).	3 punti per titolo – max 18
Precedenti attività progettuali e/o formative nell’istituto valutate positivamente (<i>max 5 progetti/incarichi</i>).	1 punto per titolo – max 5
Esperienza di formatore nel settore di pertinenza (<i>max 5 corsi di formazione</i>).	3 punti per titolo – max 15
Attività di docenza curricolare presso scuole di ogni ordine e grado pertinente al modulo di formazione. Si valutano solo esperienze di durata non inferiore a 6 mesi (<i>max 5 esperienze</i>)	3 punti per titolo – max 15
Collaborazioni con Università su tematiche attinenti al modulo formativo (<i>max 5 titoli</i>)	1 punto per titolo – max 5
Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza (<i>max 5</i>)	1 punto per articolo – max 5

Costituirà titolo di preferenza la docenza nella classe a cui appartengono tutti o parte degli alunni beneficiari dell’intervento

Esperti interni all’Amministrazione per attività di referente alla valutazione e figura di supporto organizzativo

Titoli culturali Max 37 punti	Punti
Laurea specialistica o vecchio ordinamento afferente la tipologia di intervento (si valuta un solo titolo):	
- Voto 110 e lode	20
- Voto 110-108	15
- Voto 107 o inferiore	5
Laurea triennale afferente la tipologia di intervento (si valuta un solo titolo). <i>Punteggio non sommabile a quello di laurea specialistica o vecchio ordinamento.</i>	5
Corsi di specializzazione, di perfezionamento post-lauream, master pertinenti al modulo formativo (<i>max 5 titoli</i>)	3 punti per titolo – max 15
Conoscenza e utilizzo piattaforme MIUR/INDIRE/e di utilizzo didattico	2

Titoli professionali Max 63 punti	
Esperienze come esperto in progetti scolastici pertinenti ai moduli di formazione (<i>max 5 esperienze</i>).	5 punti per titolo – max 25
Precedenti esperienze progettuali e/o formative nell'Istituto valutate positivamente (<i>max 5 progetti/incarichi</i>).	1 punto per titolo – max 5
Esperienza di formatore nel settore di pertinenza (<i>max 5 corsi di formazione</i>).	1 punti per titolo – max 5
Esperienza nell'ambito della valutazione e autovalutazione d'Istituto (monitoraggio e valutazione di progetti, analisi dei dati INVALSI, analisi e valutazione delle prove d'Istituto, partecipazione alla definizione del RAV, del PdM e del PTOF) (<i>max 10</i>)	2,5 punti per titolo - max 10
Attività di docenza curricolare presso scuole di ogni ordine e grado pertinente al modulo di formazione. Si valutano solo esperienze di durata non inferiore a 6 mesi (<i>max 5 esperienze</i>)	2 punti per titolo – max 10
Collaborazioni con altre Amministrazioni su tematiche attinenti al modulo formativo (<i>max 5 titoli</i>)	1 punto per titolo – max 5
Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza (<i>max 3</i>)	1 punto per pubblicazione – max 3

Per la selezione sia di personale interno che esterno, a parità di punteggio, sarà data la precedenza al candidato più giovane di età.

I criteri di valutazione e i punteggi di cui alle tabelle precedenti si intendono di carattere generale. Per ogni singolo progetto, il Dirigente Scolastico d' intesa con i docenti referenti del progetto, nell'avviso pubblico potrà individuare criteri di valutazione e punteggi coerenti con la tipologia dell' intervento da effettuare per la realizzazione del progetto stesso.

Ai sensi della normativa vigente, i contraenti devono essere in possesso di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria laddove richiesta. Secondo le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, si possono conferire incarichi a:

- ✓ soggetti in possesso del diploma di laurea, o di laurea specialistica, o di laurea magistrale;
- ✓ soggetti in possesso di laurea triennale con ulteriore documentata specializzazione. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazioni di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi, o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigiani o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, ai sensi dell'art.7, c. 6 del D.Lgs. 165/2001.

Il Dirigente potrà conferire l' incarico anche in presenza di una sola candidatura, purchè sia in possesso dei requisiti previsti nell' avviso di selezione

Compenso attribuibile

Il compenso per attività progettuali e di insegnamento/formazione svolte dall'esperto (esterno e/o interno) e dal tutor dovrà essere congruo rispetto alla specifica professionalità richiesta.

Il compenso attribuibile deve tenere conto:

1. del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno;
2. delle disponibilità finanziarie programmate.

Per le attività riferite a corsi di formazione e aggiornamento – rivolto al personale - i compensi sono quelli previsti dal D.I. n°326 del 12/10/1995 al quale, si fa riferimento sia per le attività del

personale interno che esterno e, pertanto:

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1999

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

Per le attività formative con gli alunni i compensi per il personale docente interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche) sono determinati nel rispetto della tab. 5 del C.C.N.L comparto scuola in vigore e, pertanto attualmente:

Compenso orario per i docenti di ogni ordine e grado (Lordo Dipendente)

Ore aggiuntive di insegnamento € 35,00 orari

Ore aggiuntive non di insegnamento € 17,50 orari

In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno nonché di una maggiore qualificazione professionale richiesti, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire – con provvedimento motivato - il compenso massimo da corrispondere al docente esperto che in ogni modo dovrà essere contenuto negli importi previsti dalla CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 2/2009

Attività di docenza e insegnamento fascia A:	max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
Attività di docenza e insegnamento fascia B	max. € 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
Attività di docenza e insegnamento fascia C	max. € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
Tutor – Aula, Aziendale in costanza di lavoro e stage	max. € 30,00/ora al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente

Per tutti i destinatari di incarico (sia interni che esterni all'amministrazione):

- sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori. In particolare per impegni correlati alle azioni del FSE - FESR – POC - POR - Progetti PON i compensi spettanti sono stabiliti dalle relative linee guida e dai costi ammessi dagli stessi singoli progetti;
- in caso di attività per le quali esistono riferimenti normativi/contrattuali specifici, si applicano i compensi da essi previsti.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che l'esperto effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (o documentazione fiscale per i possessori di partita I.V.A.), con assolvimento dell'imposta di bollo, corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata.

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

All'esperto non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Stipula del contratto

Individuato l'esperto, il Dirigente provvede alla stipula del contratto ovvero al conferimento dell'incarico con lettera d'incarico (se dipendente). Nel contratto/lettera d'incarico devono essere specificati:

1. l'oggetto della prestazione;
2. la prestazione deve essere di natura temporanea e qualificata;
3. durata (termini di inizio e fine della prestazione),
4. oggetto e compenso della collaborazione;
5. non è ammesso il rinnovo, fatta salva l'ipotesi di attività progettuali e formative di durata pluriennale e opportunamente autorizzato con delibera degli OO.CC.;
6. l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore,
7. ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
8. il corrispettivo della prestazione, dell'IVA, se dovuta, nonché degli eventuali contributi a carico dell'amministrazione;
9. il trattamento dei dati.

Per la stipula dei contratti si fa riferimento al codice civile ed in particolare: Lavoro autonomo (art. 2222 c.c.) e Prestazioni intellettuali (art. 2229 c.c.)

L'affidamento dell'incarico per i dipendenti della P.A. avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.Lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni e art. 53 del D.Lgs n° 165 del 30/03/2001. È esclusa l'autorizzazione per la partecipazione a convegni e seminari e per attività di formazione diretta di dipendenti della P.A.

I contratti disciplinati dal presente Regolamento costituiscono prestazioni di lavoro assoggettate 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.

Detti contratti non possono avere durata superiore ad un anno, fatta salva l'ipotesi di attività progettuali e formative di durata pluriennale, il cui rinnovo contrattuale dovrà essere opportunamente autorizzato dagli OO.CC..

Detti contratti possono essere revocati in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica.

E' fatto salvo per l'Istituzione scolastica l'esercizio del diritto al recesso per giusta causa di cui all'art. 2119 c.c., che consente di risolvere il rapporto contrattuale senza l'obbligo di concedere alcun preavviso (e, dunque, senza alcuna indennità sostitutiva) nel caso si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto, ovvero si verifichi un grave inadempimento contrattuale. In tal caso il compenso sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, senza più nulla a pretendere.

L'esperto incaricato può recedere anticipatamente, prima della scadenza del contratto, con preavviso di almeno 5 giorni, solo al fine di evitare un pregiudizio all'Istituzione scolastica. In tal caso il compenso sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, senza più nulla pretendere.

Qualora vi sia necessità di affidare a soggetti giuridici il percorso formativo in ragione della sua complessità (Università, associazioni, enti di formazione esperti della materia, enti accreditati dal MIUR, ecc.), l'Istituzione scolastica ricorrerà a procedura negoziale seguendo le procedure previste dall'art. 45, comma del D.I. 129/2018 e dal DLgs 50/2016 - Codice degli appalti pubblici. In tal caso l'importo da mettere a base d'asta è esclusivamente quello previsto per la formazione

e l'eventuale materiale didattico specifico o spese strettamente collegate, mentre rimangono ad esclusivo carico e responsabilità dell'Istituzione scolastica tutti gli aspetti organizzativi, amministrativo-contabili e gestionali in quanto beneficiaria è l'Istituzione scolastica titolare del progetto.

Art. 28 – Convenzioni, protocolli di intesa, reti di scuole

Il Dirigente scolastico è delegato a stipulare convenzioni e protocolli di intesa con Università e/o scuole superiori, con enti pubblici e privati, con associazioni culturali, onlus e di volontariato, finalizzate alla progettazione e/o realizzazione di particolari attività e iniziative progettuali in conformità con il PTOF, per la promozione di iniziative didattiche, educative, di formazione e aggiornamento, anche al fine di favorire attività di studio, ricerca e tirocinio. Gli accordi stipulati dal Dirigente verranno sottoposti a ratifica del Consiglio d'istituto nella prima seduta utile. Nell'ambito delle convenzioni e protocolli di intesa di cui sopra, il Dirigente scolastico, per progetti e iniziative riguardanti percorsi di formazione e aggiornamento, nonché per progetti educativo-didattici per i quali la collaborazione e la cooperazione sinergica degli esperti risulta condizione indispensabile per il raggiungimento dei fini e per l'efficacia ed efficienza dei processi educativi, o per i quali il reperimento delle risorse attraverso bando ad evidenza pubblica risulterebbe oggettivamente difficoltoso, può avvalersi di esperti indicati dagli enti ed associazioni partner senza procedere alla valutazione comparativa. Gli esperti individuati mediante tali convenzioni devono essere comunque in possesso dei requisiti professionali congrui alle prestazioni richieste.

Art. 29 – Disposizioni Finali

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

I limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Silvia Zetti

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 c.2 D. Lgs. 39/93*