



ISTITUTO MAGISTRALE STATALE “CAMILLO FINOCCHIARO APRILE”

Liceo delle Scienze Umane - Liceo delle Scienze Umane con opzione economico sociale

Via Cilea, 56 - 90144 Palermo – TEL. 091.343509 C.M. PAPM010003 C.F. 80016800825

www.istitutofinocchiaroaprile.edu.it – P.E.O. papm010003@istruzione.it – P.E.C. papm010003@pec.istruzione.it

Prot. 7189/2023 del 21/06/2023

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

REGOLAMENTO PER ATTIVITA' NEGOZIALE:

PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA.

Adottato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 79 del 19/06/2023

Sostituisce integralmente il precedente alla luce delle modifiche normative

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Fabio Angelini



PARTE 1

CAPO 1 –Disposizioni Generali

Art. 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
Art. 2 – NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	4
Art. 3 – PRINCIPI E CRITERI	4
Art. 3.1 – PRINCIPIO DI ROTAZIONE	4

CAPO 2 –Presupposti per l’acquisizione di beni e servizi sotto soglia

Art. 4 – TIPOLOGIE DI BENI E SERVIZI	5
Art. 5 – SOGLIE E LIMITI DI IMPORTO.....	4
Art. 6 – DIVIETO DI FRAZIONAMENTO DELLE PRESTAZIONI E VIAGGI ISTRUZIONE	6
Art. 7 – CASI E SITUAZIONI PARTICOLARI.....	7

CAPO 3 –Responsabile unico del procedimento e direttore dell’esecuzione

Art. 8 – UFFICIO ISTRUTTORIO E COMMISSIONE ATTIVITA’ NEGOZIALI	7
Art. 9 – FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE NELLA ATTIVITA’ NEGOZIALE.....	7
Art. 10 – LIMITI E POTERI DELL’ATTIVITA’ NEGOZIALE	8

CAPO 4 –Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

Art. 11 – MERCATO ELETTRONICO	9
-------------------------------------	---

CAPO 5 –Procedure negoziali sotto soglia

Art. 12 – ATTIVITA’ ISTRUTTORIA	9
Art. 13 – AFFIDAMENTO DIRETTO	9
Art. 14 – PROCEDURA NEGOZIALE SEMPLIFICATA	9

CAPO 6 –Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 15 – VERIFICHE	9
Art. 16 – AGGIUDICAZIONE PROCEDURA DI SCELTA CONTRAENTE.....	10
Art. 17 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	10
Art. 18 – INFORMAZIONI OGGETTO DI PUBBLICAZIONE	11
Art. 19 – ACCESSO AGLI ATTI.....	11
Art. 20 – TRACCIABILITA’ DEI FLUSSI FINANZIARI.....	11
Art. 21 – STIPULA DEL CONTRATTO.....	11
Art. 23 – RISOLUZIONE E RECESSO.....	12

PARTE 2

CAPO 1 –Contratti con esperti esterni (lettera h, comma 2, Art. 45 D.L. 129/2018)

Art. 24 – FINALITA’ E AMBITI DI APPLICAZIONE	12
Art. 25 – MODALITA’ DI SELEZIONE	12
Art. 26 - ESCLUSIONI.....	13
Art. 27 – CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE.....	13
Art. 28 – AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI	16
Art. 29 – STIPULA DEL CONTRATTO.....	16
Art. 30 – RESCISSIONE DEL CONTRATTO	16

Art. 31 – VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE	17
Art. 32 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO.....	17
Art. 33 – MISURA DEL COMPENSO.....	17
Art. 34 – MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI (ART.39 DEL D.I. N.129/2018)	18
Art. 35 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE (ART.45, COMMA 2, LETTERA B DEL D.I. N.129/2018).....	19
Art. 36 – CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI	19

PARTE 3

CAPO 1 –Fondo Economale per le minute spese

Art. 37 – DISCIPLINA GENERALE	20
Art. 38 – COMPETENZE DEL DIRETTORE SGA NELLA GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE.....	20
Art. 39 – GESTIONE DELLE SPESE.....	20
Art. 40 – PAGAMENTO DELLE SPESE	20
Art. 41 – REINTEGRO DEL FONDO ECONOMALE	20

PARTE 4

CAPO 1 –Disposizioni Finali

Art. 42 – DISPOSIZIONI FINALI	21
-------------------------------------	----

REGOLAMENTO PER ATTIVITA' NEGOZIALI:
PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI
DI COLLABORAZIONE A
ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Redatto ai sensi:

- Dell'art. 7 commi 6 e 6 bis del D.lgs. 165/2001 e della Circolare del DFP n. 2/2008, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera h) del D.l. n. 129/2018;
- Del D.lgs. n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi delle Linee guida ANAC n. 4 di cui alla Delibera n. 206 del 01/03/2018, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) lettera b) lettera d) del D.l. n. 129/2018 finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'istituzione Scolastica ordinaria
- delle Linee guida Anac n. 4/2018;
- della legge 55/2019 di conversione del D.lgs. 32/2019 cosiddetto "Sblocca Cantieri";
- della legge 120/2020 di conversione del D.lgs. 76/2020 cosiddetto Decreto Semplificazioni";
- del decreto legge 77/2021 Decreto semplificazioni bis
Il regime del "sottosoglia" sino al 30 giugno 2023 risulta il seguente: Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38, del decreto legislativo n. 50 del 2016 le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità: affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, e *l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento*, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, *comunque nel rispetto del principio di rotazione*;
- In considerazione della pubblicazione del nuovo C.p.c. (codice pubblici contratti), D.lgs. 36/2023, entrato in vigore dal 01/04/2023, con efficacia sostanziale dal 01/07/2023;
- Tenuto conto che, per avvisi e bandi pubblicati prima del 01/07/2023 si continueranno ad applicare le regole del vecchio codice (D.lgs. n.50/2016) che successivamente, ove necessario, si procederà a revisione del presente regolamento.

PARTE 1

CAPO 1 - Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità

Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

Art. 2 - Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, Codice di procedura civile, D.lgs. n. 50/2016 “Codice dei contratti”, D.lgs. n.56/2017 e ss.mm., ai regolamenti attuativi, con particolare riferimento anche alle Linee guida ANAC n. 4 , al D.l. n.129/2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con le norme in esso richiamate.

Art. 3 - Principi e criteri

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione e rotazione.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016. A norma dell'art. 83 del Codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

ART 3.1 Principio di Rotazione

Ai sensi dell'art. 36 del D.lgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano “il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. Si derogherà dall'applicazione del principio di rotazione:

a) nel caso in cui l'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti abbia ad oggetto una commessa NON “rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi”;

CATEGORIA INFORMATICA - Accessori per informatica Hardware e Software per le reti Hardware per l'informatica (PC – Monitor per PC -Tablet etc.) Hardware per l'informatica (Stampanti – Scanner – sistemi di acquisizione dati – Tavolette grafiche etc.) Sistemi didattici Multimediali (LIM – Proiettori Interattivi – Monitor Touch etc.) Robot e BracciRobotici semiprofessionali) Software per sistemi didattici Sistemi didattici informatizzati (Hardware – piccolisistemi robotici etc.) Provider Reti- telematiche

CATEGORIA ELETTRONICA - Accessori e Schede per Elettronica Antifurto Componenti elettronici Sistemi di controllo PLC Strumentazione elettronica

CATEGORIA ARREDI - Arredi per aule Arredi per Ufficio Arredi scientifici per laboratori e aule Multimediali

CATEGORIA VIAGGI E TRASFERIMENTI - Agenzie Viaggio e Biglietteria Alberghi Noleggio bus Ristorazione Ticket Pasto Agenzie di Catering

CATEGORIA IMPIANTISTICA - Allestimenti tessili Climatizzazione impianti elettrici, idraulici, reti infissi metallici Sistemi audio e video Impianti Domotici Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI) Tende ed avvolgibili

CATEGORIA LAVORAZIONI - Lavori in ferro Lavori in alluminio Lavori in legno

CATEGORIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO - 17 Fotocopiatrici assistenza noleggio vendita Macchine per ufficio Stampanti per Ufficio Manutenzioni impianti e apparecchiature

CATEGORIA LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI - Attrezzature Accessori e prodotti per la fisica Attrezzature Accessori e prodotti per la Chimica Attrezzature Accessori e prodotti per la Meccanica Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici

CATEGORIA MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA - Cancelleria Modulistica Consumabili Carta per stampante o copiatrici Toner Articoli per Ufficio.

CATEGORIA PUBBLICITA' E GRAFICA - Timbri e targhe Tipografie Agenzie pubblicitarie.

CATEGORIA EDITORIA LIBRI - Libri Scolastici Pubblicazioni Legatorie.

CATEGORIA FORNITURE VARIE - Materiali Elettrici Materiali idraulici Materiali Plastici Materiali per la Sicurezza Materiale Antincendio Materiali per lo Sport Materiale Pulizia Materiale Antinfortunistica Piante e Fiori.

CATEGORIA AGENZIE DI SERVIZI E VARIE Smaltimento di Rifiuti Speciali Agenzie di Vigilanza Servizi Postali Agenzie di Formazione e Linguistiche Agenzie di Pulizia Agenzie di Disinfestazione Agenzie di Assicurazione.

CATEGORIA IMPRESE LAVORI E EDILIZIA Imprese Edili Imprese Ristrutturazioni Piccoli adattamenti edilizi Lavori di Rifacimento.

b) nel caso di Richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della PA, inviata a tutti gli operatori che, per la specifica categoria merceologica di riferimento dei beni o servizi da acquisire, risultano iscritti nel MEPA;

c) in caso di "procedure ordinarie o comunque aperte al mercato" qualora, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, non si "operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione";

d) nel caso di affidamenti non riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico in base alla suddivisione stabilita

e) i casi in cui si riscontri l'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" (Linee Guida A.N.A.C. n.4 - 2018).

CAPO II - Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia

Art. 4 - Tipologie di beni e servizi

Per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia si fa riferimento alle categorie definite e previste nel Piano dei conti del vigente Programma Annuale.

L'affidamento sotto soglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da ConsipS.p.A.

Art. 5 - Soglie e limiti di importo

Sulla base di quanto previsto dal D.l. n.129/2018, dal D.lgs. n. 50/2016 e dei correttivi introdotti con D.lgs. n.56/2017 nonché dalla legge 55/2019 di conversione del D.lgs. 32/2019 cosiddetto "Sblocca Cantieri", dalla legge 120/2020 di conversione del D.lgs. 76/2020 cosiddetto Decreto Semplificazioni", del decreto legge 77/21 cosiddetto 'Decreto semplificazioni bis' e dalle Linee guida Anac n. 4/2018, le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

Valore pari o superiore a € 10.000 IVA esclusa e inferiore a €40000 iva esclusa

(fino al 30/6/23 Valore pari o superiore a € 10.000 IVA esclusa e inferiore fino a € 139.000 € IVA esclusa per forniture e fino a 150000€ per lavori):

procedura di affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria

Valore pari o superiore a € 150.000 IVA esclusa e inferiore a € 350.000 IVA esclusa per i lavori

procedura negoziata di cui all'articolo 63 del D.lgs. 50/2016 previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Valore pari o superiore a € 350.000 IVA esclusa e inferiore a € 1.000.000 IVA esclusa per i lavori

Procedura negoziata di cui all'articolo 63 del D.lgs. 50/2016 previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Valore pari o superiore alla soglia comunitaria (Euro 139.000 IVA esclusa) per forniture e servizi e 1.000.000 IVA esclusa per lavori:

deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito a coerenza e rispetto alle previsioni del PTOF e Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura e il criterio di aggiudicazione da adottare. La delibera deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Il limite, dunque, per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato (a **39.999,99 euro**), ovvero, **139000€** euro in regime transitorio fino alla data di validità del decreto semplificazioni bis, ossia il 30.06.2023 ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Le soglie (di cui all'art. 35) sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

Il valore della soglia di € 40.000 fissata dal Codice è, altresì, passibile di ulteriori modifiche da parte di interventi legislativi: pertanto anche in tal caso occorrerà fare riferimento agli eventuali adeguamenti normativi ai fini dell'applicazione di successivi commi.

Art. 6 - Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione

Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.

Nei viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi

sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (Stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi).

Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

Art. 7 - Casi e situazioni particolari

È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dall'art. 125 del d.lgs. 50/16.

CAPO III Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione

Art. 8 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali

Il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

Il Direttore SGA cura comunque la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità esemplificazione delle procedure in economia.

L'Ufficio tecnico collabora alla predisposizione, nelle operazioni di gara, dei prospetti comparativi dei preventivi pervenuti

Art. 9 - Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore SGA o a uno dei propri collaboratori, come previsto all'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001.

Al Direttore SGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa al fondo economale.

Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA.

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

Art. 10 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

Il Dirigente Scolastico:

- esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
 - provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
 - chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1e 2 del DI. 129/2018;
 - "Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:
 - a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d) all'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) all'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) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
 - g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto 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. Al Consiglio d'istituto spettano 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, delle 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, per i quali e' 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. E' 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) contratti di locazione di immobili;
 - d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica 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 ed insegnamenti;
- i) partecipazione a progetti internazionali;
- j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21. ‘

CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

Art. 11 - Mercato elettronico

Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, per le acquisizioni in economia è preferibile procedere attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA). L'Istituzione Scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L. 208/2015 art. 1 comma 512). È obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia

Art. 12 - Attività istruttoria

L'Istituto 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.

Art. 13 - Affidamento diretto

L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 40.000 (ovvero 139000 fino al 30/06/23); è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del D.lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:

- nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
- indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.

Art. 14 - Procedura negoziale semplificata

Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).

CAPO VI –Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 15 – Verifiche

Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma del comma 1 dell'art.81 del Codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 85 e 88 del medesimo Codice.

1. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettere a) e b), dell'art. 36 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.
2. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, se richiesti nella lettera di invito.

Art. 16- Aggiudicazione Procedura di scelta contraente

In ossequio al principio di rotazione espressamente sancito dall'art. 36, comma 1° del Codice, e delineato nelle Linee Guida A.N.A.C. n. 4, è di norma vietato l'affidamento nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non aggiudicatario nel precedente affidamento.

Il principio di rotazione degli affidamenti si applica 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 rispetto di tale principio fa sì che l'affidamento al contraente uscente (o all'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento) abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale stringente.

In particolare, l'Istituzione deve motivare il riaffidamento all'uscente in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative, del 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.

La motivazione circa l'affidamento 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. In ogni caso, la 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.

Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare al principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente.

Art. 17 Criteri di aggiudicazione

Per quello che riguarda i criteri di aggiudicazione si richiama quanto contenuto nell'articolo 95 del D. Lgs. 50 del 2016 ovvero:

il criterio di aggiudicazione predefinito è il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa in virtù della quale la migliore offerta viene individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ed è valutata sulla base di criteri oggettivi, quali gli aspetti qualitativi, ambientali o sociali, connessi all'oggetto dell'appalto (al riguardo si vedano le Linee Guida ANAC n. 2).

il criterio del prezzo più basso può essere utilizzato solo nei casi esplicitamente previsti dalla legge (art. 95, comma 4, del Codice) ovvero:

- lavori inferiore o uguale ai 2.000.000 di euro (affidamento progetto esecutivo)
- servizi o forniture con caratteristiche molto standardizzate
- servizi e forniture fino a 40.000 euro
- servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla
- soglia comunitaria solo se caratterizzati da elevata ripetitività.

Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alle prestazioni, l'istituzione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano fornite, la stessa istituzione scolastica ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendola dalla gara.

Art. 18 - Informazioni oggetto di pubblicazione

Ai sensi della Legge 190/2012 e del D.lgs. 33/2013, viene assicurata la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta.

L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o superiori alla soglia di € 40.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.

Art. 19 - Accesso agli atti

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto da questo articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.

Art. 20 - 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).

Art. 21 - Stipula del contratto

1. A seguito di aggiudicazione definitiva, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto, o lettera di impegno che assume la veste giuridica del contratto, o scrittura privata semplice, oppure apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere raccomandate o pec. Rientra nella facoltà delle parti effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri.
Il contratto, stipulato dal D.S. deve contenere:
 - a) -il CIG
 - b) -l'oggetto;
 - c) -il corrispettivo dovuto;
 - d) - gli eventuali termini di esecuzione;
 - e) - i termini e i modi di pagamento;
 - f) -il DURC in corso di validità. Il DURC, acquisito per le ipotesi sopra elencate, è valido per la durata di **120 giorni** dalla data del suo rilascio.
 - g) le penalità in caso di ritardo;
 - h) il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento;
 - i) le garanzie a carico dell'esecutore;
 - j) l'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm. ii.
 - k) quant'altro eventualmente ritenuto necessario dal caso;
3. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato.

Art. 22 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Art. 23- Risoluzione e recesso

In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. È prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamente nell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 quinquies, comma 1, della Legge n. 241 del 1990.

PARTE 2

CAPO I –Contratti con esperti esterni (lettera h, comma 2, art. 45 D.I. 129/2018)

Art. 24 - Finalità e ambiti di applicazione

Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica, agli art. 44 e 45, comma 2, lettera h, del Decreto Interministeriale n. 129/18;

1. La finalità che si intende perseguire è quella di garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi, stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.
2. AL fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio dei docenti, e in base alla programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tale scopo il personale interno e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.
3. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/18, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del medesimo personale.

Art. 25 - Modalità di selezione

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di quanto previsto nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e nel sito web dell'Istituto.

Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.

Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi: a. la definizione circostanziata dell'oggettodel'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare; b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione; c. la durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività; d. il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo; e. il compenso per la prestazione, adeguatamente motivato, e tutte le informazioni correlate; f. il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione; g. l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante; h. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, i candidati devono in ogni caso:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

d) essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali.

Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata per le valutazioni del caso. Il principio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto sarà quello della valutazione comparativa, secondo i criteri stabiliti nel successivo articolo 35, che recepisce quanto dall'art.45 del D.l. n.129/2018.

Art. 26 - Esclusioni

L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, anche senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:

prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. 2/2008);

qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste;

quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura (es. RSPP e/o Medico Competente, DPO). Per le suddette figure nel contratto sarà inserita una clausola che prende una "prorogatio" automatica di 15gg. al fine di consentire l'iter di individuazione del nuovo esperto ed una eventuale proroga di altri 15gg, ove non fossero completate le operazioni di nomina.

Art. 27 - Criteri di scelta del contraente

Nelle procedure di comparazione, fatti salvi eventuali specifici criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto, ai fini del conferimento dell'incarico, si farà riferimento, ai seguenti criteri supportati da apposito curriculum vitae formato europeo:

. TABELLA VALUTAZIONE TITOLI A TITOLI CULTURALI MAX 60 PUNTI

A1 Laurea specifica nel settore di pertinenza

punti 8 con voto fino a 100;
punti 10 con voti da 101 a 105;
punti 12 con voto da 106 a 110;
punti 14 con voto 110 e lode.

A2 Altro titolo di studio attinente di valore pari o superiore al precedente (si valuta 1 solo titolo)

6 punti

A3 Dottorato di ricerca nel settore di pertinenza (si valuta 1 solo titolo)

6 punti

A4 Corsi di specializzazione o di perfezionamento inerenti il settore di pertinenza

2 punti per corso max 10 punti

A5 Master Universitario inerente il settore di pertinenza o Annuale o Biennale (si valuta 1 solo titolo)

2 punti 4 punti

A6 Frequenza di corsi di aggiornamento, della durata minima di 15 ore riferiti nel settore di pertinenza

1 punto per corso max 10 punti

A7 Abilitazione professionale o all'insegnamento, iscrizione all'albo o all'ordine

6 punti

A8 Pubblicazioni attinenti il settore di pertinenza

1 punto per pubblicazione max 4 punti

B TITOLI PROFESSIONALI MAX 40 PUNTI

B1 Esperienze professionali nel settore di pertinenza (per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali)

1 punto per esperienza max 10 punti

B2 Esperienze di insegnamento nel settore di pertinenza: università, scuole statali o parificate, percorsi di istruzione e formazione professionale (per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali)

1 punto per esperienza max 10 punti

B3 Esperienza nel settore di pertinenza quale esperto in progetti presso enti e/o associazioni pubbliche o private e in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole, ivi compresi i progetti PONPOR (per incarichi o esperienze di almeno 15 ore)

1 punto per esperienza max 10 punti

B4 Esperienza di docenza in percorsi di formazione e aggiornamento nel settore di pertinenza presso enti pubblici e privati riconosciuti non rientranti al punto B2 (per incarichi o esperienze di almeno 15 ore)

1 punto per esperienza max 10 punti

TOTALE MAX 100 PUNTI

Potrà essere richiesta la presentazione di uno specifico progetto formativo valutato dal Dirigente scolastico singolarmente o avvalendosi di un'apposita commissione da lui nominata sulla base dei punteggi previsti della seguente tabella di valutazione:

C PROGETTO FORMATIVO MAX 10 PUNTI

C1 Rispondenza del progetto formativo alle esigenze dell'Istituto

Punti 0 - nessuna rispondenza

Punti 6 - rispondenza sufficiente

Punti 7- rispondenza discreta

Punti 8 - rispondenza buona

Punti 9 - rispondenza completa

Punti 10 - rispondenza soddisfacente

Personale ATA

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Titoli culturali	Titoli valutabili		Condizioni e punteggi titolo	Punteggio massimo	
	Diploma	Voto 60 < 80		1	3
Voto 81 < 90			2		
Voto 91 < 100			3		
Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate su Gestione Pon, Procedimenti amministrativi, PNSD			Punti 0,50 per ogni corso	5	
ECDL o simili			2	2	
Titoli Professionali	Sostituzione DSGA		2	2	
	Beneficiario art. 7		2	2	
	Incarichi in progetti, anche PON, POR FESR			Punti 1,00 per attività	3
	Gestione piattaforma SIDI - MONIT 440 - GPU				3
TOTALE				Max 20	

COLLABORATORI SCOLASTICI

Titoli culturali	Titoli valutabili		Condizioni e punteggi titolo	Punteggio massimo
	Titoli culturali	Diploma scuola media superiore		4
Diploma di licenza media			4	
Servizio svolto in Progetti inseriti PTOF, PON		0,50 Per ogni corso per max 4 corsi		2
TOTALE				Max 10

ASSISTENTI TECNICI

Titoli culturali	Titoli valutabili		Condizioni e punteggi titolo	Punteggio massimo
	Diploma scuola media superiore Diploma di secondo grado, valida per l'accesso al profilo professionale di Ass. Tecnico.		4	4
	Attestati frequenza Corsi di Formazione inerenti l'incarico	0,50 Per ogni corso per max 4 corsi	2	2
	-Certificazioni ECDL (o simili) -Funzioni di Coordinatore Tecnico o funzioni aggiuntive o componente Commissioni di Collaudo.	2 2	2 2	2 2
TOTALE				Max 10

In caso di parità di punteggio tra più candidati, precede il candidato che ha il punteggio più alto tra la sommatoria dei titoli culturali. In caso di ulteriore parità procede il candidato più giovane in età.

Nell'ulteriore ipotesi che i candidati abbiano la stessa età, si procede con sorteggio.

Art. 28 - Autorizzazione dipendenti pubblici

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 53 del D.lg. 30/3/2001, n. 165.

Art. 29- Stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede, alla stipula del contratto.

Il contratto deve essere sottoscritto da entrambi i contraenti.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

Art. 30 - Rescissione del contratto

L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.

Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che, dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni, queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, nei modi e termini previsti dalle norme vigenti, alla risoluzione unilaterale del contratto, senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.

Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto.

Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

Art. 31 - Valutazione della prestazione

L'Istituto può effettuare una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto esterno attraverso appositi questionari di gradimento o altri strumenti di valutazione stabiliti dal Dirigente Scolastico. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

Art. 32 -determinazione del compenso

1. La determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo sarà effettuata in base ai finanziamenti di cui l'Istituto disporrà per ciascun progetto/attività. Il compenso dovrà essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato.

Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.

2. I limiti degli importi orari da corrispondere ad esperti aziendali e/o aziende, impegnati in attività quali FSE e ogni altra attività prevista da norme specifiche, restano quelli prescritti dalla Circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n° 41 del 5/12/2003. Sono fatti salvi i limiti previsti dai piani finanziari approvati dai competenti organi preposti ad autorizzare i progetti di cui al presente articolo.

3. I limiti degli importi orari da corrispondere ad esperti aziendali e/o aziende impegnati in attività progettuali previsti nel PTOF e finanziati dalla Legge 440/97, dal DPR 567/96 e successive modificazioni e da altre fonti, restano quelli previsti dal D.I. 326 del 12/10/1995.

4. Al personale della Scuola si applicano le tariffe orarie previste dal Contratto collettivo del comparto, corrispondente al profilo professionale.

5. i compensi previsti per i progetti PON FSE sono quelli indicati nei relativi avvisi e disposizioni attuative;

6. Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle medesime.

7. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

8. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

9. Nel caso di prestazione sporadica e occasionale, per un massimo di tre giorni, il D.S. affida, con provvedimento scritto e motivato, direttamente l'incarico "intuitu personae" valutate comunque la congruità del profilo professionale richiesto con la prestazione dovuta.

Art.33- Misura del compenso

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra ed eventuali modifiche ed integrazioni

successive all'approvazione del presente regolamento, è così definito:

Personale interno alla pubblica amministrazione

Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente	fino ad un massimo di €. 17,50

ATA	Importo orario lordo dip
DSGA	€. 18,50
Assistenti amm.vi	€. 14,50
Collaboratori scolastici	€.12,50

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1999

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

Circolare Ministero del Lavoro n. 101/97

Tipologia	Importo
Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale)	fino ad un massimo di €. 85,22
Docenti, co-docenti, direttori di corso e condirettori di progetto; ricercatori universitari I livello, Ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settori junior (triennale); professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza.	fino ad un massimo di €. 56,81
Co-docenti o condirettori di corsi e di progetti.	fino ad un massimo di €. 46,48
Tutor	fino ad un massimo di €. 30,99

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

Art. 34 - Manutenzione edifici scolastici (art. 39 del D.I. n. 129/2018)

1. L'Istituto, una volta individuati i lavori da eseguire, procederà ad effettuare interventi di manutenzione ordinaria, previa delega dell'ente proprietario dell'edificio.
2. Ai sensi dell'art. 39, comma 2 del D.I. 129/2018 l'Istituto procederà all'affidamento di interventi, indifferibili e urgenti, di piccola manutenzione e riparazione degli edifici scolastici e pertinenze, nella misura necessaria a garantire lo svolgimento delle attività didattiche. In tal caso, procederà ad anticipare i fondi necessari all'esecuzione degli interventi, chiedendone il rimborso all'ente proprietario.

Art. 35 - Contratti di sponsorizzazione (art. 45, comma 2, lettera b del D.l. n. 129/2018)

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. I fini istituzionali e/o le attività di tali aziende non devono essere in contrasto con le finalità educative e culturali della scuola. Pertanto si dovranno escludere le aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento minorile, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente etc.). Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza, della scuola e della cultura.
2. Ogni contratto di sponsorizzazione deve essere ispirato ai principi della correttezza e trasparenza e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e servizi da parte dell'Istituzione Scolastica e/o degli alunni.
3. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
4. Ogni contratto ha una durata annuale e il soggetto interessato deve comunicare alla scuola: a) finalità e intenzioni educativo-formative; b) intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola.
5. L'Istituto si impegna a garantire un ritorno di immagine allo sponsor mediante la comparsa del logo e/o del suo nominativo sul materiale informativo prodotto dall'Istituto in relazione all'evento che vede coinvolto il finanziatore.
6. L'Istituto dovrà, a suo insindacabile giudizio, rifiutare qualsiasi sponsorizzazione nei seguenti casi:
a) esistenza di un conflitto di interessi tra attività scolastica e quella dell'azienda sponsor;
b) possibile pregiudizio o danno all'immagine dell'Istituto o alle sue iniziative; c)
inopportunità della sponsorizzazione.

Art. 36 - Contratti di utilizzazione dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. Il Consiglio di Istituto può autorizzare Enti, Associazioni, privati, ad utilizzare temporaneamente locali scolastici per lo svolgimento di attività che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile. I destinatari delle attività devono essere ricadenti prioritariamente nel bacino di utenza dell'Istituzione. La concessione può riguardare anche l'utilizzo dei locali degli edifici scolastici fuori dall'orario scolastico per attività rientranti in ambiti di interesse pubblico sulla base di richiesta dell'ente locale proprietario degli edifici, che sarà valutata caso per caso.
2. Il contratto deve prevedere le seguenti clausole e condizioni: a) la concessione in uso dei locali deve essere compatibile con l'attività educativa svolta nell'istituto stesso, non può essere limitativa delle attività didattiche dell'istituto; b) il periodo della concessione in uso dell'edificio e le modalità di utilizzo dei locali da parte del concessionario devono essere dettagliatamente precisate; c) il concessionario deve obbligatoriamente stipulare una polizza assicurativa per la responsabilità civile per garantire eventuali possibili danni; d) il concessionario deve assumere

l'obbligo della custodia dell'edificio; e) il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e destinazione dell'edificio; f) l'Istituto e l'ente proprietario dei locali devono essere tenuti esenti da spese connesse all'utilizzo dei locali.

3. L'utilizzo dei locali viene negato a enti e privati che: a) in precedenza abbiano creato disagi all'Istituto e/o danni alle strutture in uso; b) perseguano scopi di lucro c) intendano svolgere attività di propaganda commerciale; d) facciano un uso improprio degli stessi
4. Nei casi in cui le richieste superino le possibilità di accoglimento, la concessione dell'autorizzazione viene data, in ordine di priorità ad: a) associazioni ed enti che perseguano fini istituzionali di promozione sociale e culturale del contesto territoriale; b) associazioni ed enti già beneficiari, negli anni precedenti dell'autorizzazione all'uso.

PARTE 3

CAPO 1 - Fondo economale per le minute spese

Art. 37 - Disciplina generale

Il Fondo economale per le minute spese, previsto dall'art. 21 del D. l. n. 129/2018, ha la funzione di provvedere al pagamento delle spese relative a beni, servizi e anche a piccoli lavori di manutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo utile esperire le procedure di rito per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, le spese sono immediatamente necessarie per le esigenze occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica.

Art. 38 - Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale

Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. l. n. 129/2018.

L'ammontare del Fondo economale, nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta, sono stati stabiliti con delibera del Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale.

Art. 39 - Gestione delle spese

Il Direttore SGA esegue i pagamenti relativi alle tipologie di spesa previste nel piano dei conti allegato al Programma Annuale, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci. A tal fine, il Direttore SGA può dotarsi di apposita carta elettronica per effettuare la gestione delle spese senza l'uso del contante.

Art. 40 - Pagamento delle spese

Le spese di cui sopra devono essere documentate mediante fattura o ricevuta fiscale, o altri documenti validi agli effetti fiscali. Solo in casi eccezionali e non ricorrenti, la documentazione può consistere in una dichiarazione personale del percipiente che attesti la somma percepita a titolo di ristoro e rimborso spese.

Art. 41 - Reintegro del Fondo economale

Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo e/o didattico generale e progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute, con i relativi

codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).

La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta, in cui figurì l'importo pagato e la descrizione della spesa.

PARTE 4

CAPO 1 - Disposizioni finali

Art. 42 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il presente regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo regolamento.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica.

Riferimenti normativi

Decreto "sblocca Cantieri" della legge 55/2019 di conversione del D.lgs. 32/2019

Decreto Legge 11 settembre 2020, n.120 legge di conversione 16 luglio 2020, n. 76 "Semplificazioni"

Decreto Legge 31 maggio 2021, n.77 legge di conversione 29 luglio 2021, n. 108 "Semplificazioni Bis"

Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50 "Codice Pubblici Contratti"

Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 Decreto Legislativo 15 aprile 2016, n. 50 Linee guida ANAC 1 marzo 2018, n.4

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Legge 17 dicembre 2010, n. 217

Circolare Ministero del Lavoro 2 febbraio 2019, n. 2 Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica 8 maggio 2018, n. 2

Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 Deliberazione Autorità per la Vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

Legge 28 dicembre 2015, n. 208

Decreto Legislativo 2 luglio 2010, n. 104, allegato | Legge 6 novembre 2012, n. 190

CCNL Comparto Scuola 29 novembre 2007

CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 19 aprile 2018 Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica 21 dicembre 2006, n. 5

Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82

Circolare Dipartimento della Funzione Pubblica 11 marzo 2008, n. 2 Legge 7 agosto 1990, n. 241

Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 Regolamento UE 2016/679 Legge 13 agosto 2010, n. 136

Codice Civile, artt. 2222 e segg. -

Decreto Legislativo 29 giugno 2010, n. 128 Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326

F.to* IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Fabio Angelini

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa, ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.lgs n. 39/93