



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo di Casalpusterlengo
ad Indirizzo Musicale

Via Olimpo, 6 - 26841 CASALPUSTERLENGO (LO)

Codice Meccanografico LOIC80900D - Codice Fiscale 90518620159 - Codice Univoco Ufficio UFTH6W

Tel. 037781940 - 037784379 - E-Mail: loic80900d@istruzione.it

PEC loic80900d@pec.istruzione.it - www.iccasalpusterlengo.edu.it

REGOLAMENTO PER ACQUISTI SOTTOSOGLIA, MINUTE SPESE ED ESPERTI ESTERNI AI SENSI DEL CODICE DEGLI APPALTI D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023
Approvato con delibera n. 3 del Consiglio di Istituto del 07/11/2023

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO il R.D n. 2440 del 18/11/1923, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo Regolamento approvato con R.D. n. 827 del 23/05/1924 e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge n. 241 del 07/08/1990 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO il D.Lgs. n. 297 del 16/04/1994 e ss.mm. recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- VISTO il D.P.R. n. 275 del 08/03/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge n. 59 del 15/03/1997;
- VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge n. 107 del 13/07/2015, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO il D.Lgs. n. 36 del 31/03/2023 "Codice dei contratti pubblici";
- VISTO il D.I. n. 129 del 28/08/2018, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16/11/2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 co. 143 della Legge n. 107 del 13/07/2015";
- RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45 co. 2 lett. a) e dall'art. 55 co. 3 del D.I. n. 129 del 28/08/2018;
- VISTO l'art. 7 commi 6 e 6bis del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001;
- VISTO l'art. 43 co. 3 del D.I. n. 129 del 28/08/2018 secondo cui "È fatto divieto alle istituzioni scolastiche 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."
- VISTO l'art. 44 co. 4 del D.I. n. 129 del 28/08/2018, secondo cui "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'art. 45 co. 2 lett. h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.”

- VISTO l'art. 45 co. 2 del D.I. n. 129 del 28/08/2018, secondo cui “Al Consiglio di 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: contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- VISTO l'art. 40 della Legge n. 449 del 27/12/1997, che consente la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- VISTO il Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. n. 275 del 08/03/1999;
- VISTO l'art. 10 del D.Lgs. n. 297 del 16/04/1994;
- VISTA la Circolare n. 2 del 11/03/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTA la Circolare n. 3 del 23/11/2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione recante “Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato” e la Circolare n. 1 del 11/01/2018 del Ministro per la semplificazione e la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Legge di bilancio 2018 - integrazioni alla Circolare n. 3 del 23/11/2017;
- VISTO il Decreto Correttivo al Codice Contratti n. 56/2017;
- VISTO il c.d. “Quaderno n. 3” recante istruzioni e indicazioni alle II.SS. Pubbliche in materia di esperti esterni e conferimento di incarichi individuali;

ADOTTA

il presente Regolamento di Istituto volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali dell'Istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture sottosoglia comunitaria, nonché le attività istruttorie e contrattuali inerenti il reclutamento degli esperti esterni ed è quindi diviso in due sezioni:

1) REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

redatto ai sensi dell'allegato II.1 del D.Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici” e all'art. 45 co. 2 lett. a) e del D.I. n. 129/2018 e adottato per fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione scolastica ordinaria e di minute spese.

2) REGOLAMENTO D'ISTITUTO 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 6bis del D.Lgs. n. 165/2001 e della Circolare del D.F.P. n. 2/2008.

SEZIONE 1: REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 50 del D.Lgs. n. 36/2023 e nel relativo allegato II.1 per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia, nel rispetto di quanto contemplato nel D.I. n. 129/2018 e nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Il presente Regolamento è redatto in osservanza dei principi del risultato e della fiducia e altresì dell'accesso al mercato, della buona fede e della tutela dell'affidamento previsti dal D.lgs. n. 36/2023 in conformità a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 2 Limiti di importo e riferimenti

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

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 4999,99	Affido diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, <i>affidabilità</i> e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico	artt. 50 co. 1 lett. b) e 49 co. 6 D.Lgs. n. 36/20236 – Titolo V D.I. 129/2018
5.000 – 139.999,99 (149.999,99 per lavori)	Affido diretto anche senza consultazione di più operatori economici con criterio di rotazione come da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione	art. 50 co. 1 lett. b) D.Lgs. n. 36/2023 – Titolo V D.I. n. 129/2018
Da 140.000,00 <i>per servizi o forniture</i> fino alle soglie di cui all'art. 14*	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione	art. 50 co. 1 lett. e) D.Lgs. n. 36/2023 – Titolo V D.I. n. 129/2018
da 150.000 a 1.000.000 <i>per lavori oppure altro limite superiore se modificato da normative primarie/europee</i>	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione	art. 50 co. 1 lett. c) D.Lgs. n. 36/2023 – Titolo V D.I. n. 129/2018
Da 1.000.000,00 <i>per lavori</i> fino alle soglie di cui all'art. 14	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici come da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione	art. 50 co. 1 lett. d) D.Lgs. n. 36/2023 – Titolo V D.I. n. 129/2018

**Alla data del 10/2023 l'art. 14 al comma 1 lett. b) disciplina la soglia europea di 140.000,00 € per gli appalti relativi a forniture e servizi, quindi, tale opzione non è attuabile fino a definizione di nuova soglia per tale fattispecie di attività negoziale.*

Con la Delibera di adozione del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente Scolastico a effettuare acquisti diretti di servizi, forniture e lavori fino alle soglie definite nel presente articolo, a norma di quanto disciplinato dall'art. 45 co. 2 lett. a) del D.I. n. 129/2018.

2 a. decisione di contrarre

L'Istituto scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione di contrarre per la procedura di affidamento a norma dell'art. 17 co. 1 del D.Lgs. n. 36/2023.

Nel caso di affidamenti inferiori ai 140.000€ per servizi o 150.000,00€ per lavori è ritenuto atto equivalente all'ordinativo la Decisione a contrarre emessa ai sensi dell'art. 32 co. 2 secondo periodo del D.Lgs. n. 50/2016, in quanto questa verrà firmata dal Dirigente Scolastico e conterrà:

- elementi essenziali del contratto;
- criteri di selezione delle offerte che si adotteranno
- individuazione dell'affidatario servizi/forniture (eventuale) e relative ragioni della scelta dello stesso, nonché il possesso di questo dei requisiti di carattere generale e, se definiti, di carattere speciale;
- descrizione dell'affidamento del servizio / fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere;
- corrispettivo/prezzo/valore dell'affidamento.

Nella Decisione a contrarre il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il R.U.P. ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 e in base alle indicazioni dell'allegato I.2 medesima norma, nonché a delegare in tutto o in parte l'attività negoziale inerente la procedura negoziata o l'affidamento diretto ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 co. 1bis del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 44 co. 3 del D.I. n. 129/2018.

Nella Decisione a contrarre, nel caso della prima soglia dello schema su elencato, potrà essere indicato il richiamo al presente Regolamento per le attività negoziali di Istituto a motivazione della mancata rotazione degli inviti/affidamento. Nella stessa invece, nel caso della soglia 5.000-139.999,99 (149.999,99 per lavori) sarà indicato in forma sintetica l'eventuale deroga al principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento ai sensi dell'art. 49 co. 4 del D.Lgs. n. 36/2023, motivata dall'eventuale mancanza di ulteriori O.E. nell'elenco fornitori di questa Istituzione scolastica per la specifica categoria merceologica oggetto dell'attività negoziale.

Art. 3 Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativo di 5/10 operatori economici, secondo gli importi finanziari e procedure indicate all'art. 2, lavori e forniture di beni e servizi inerenti qualsiasi tipologia e categorie merceologiche come definite appresso nell'art. 4a – anche, ma non limitatamente, a:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc. a norma di quanto disciplinato nell'art. 29 del D.I. n. 129/2018;
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobili relativi a locali scolastici ed uffici
- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici
- fornitura di stampati e materiale cartaceo
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione

- servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel POF dell'Istituto
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza
- servizi finanziari e assicurativi
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.

Art. 4 Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'art. 2 del presente Regolamento o di cui all'art. 45 co. 2 lett. a) del D.I. n. 129/2016, provvede all'emanazione di una Decisione a contrarre per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dall'art. 2 ultimo capoverso del presente Regolamento.

4 a. attività istruttoria:

In seguito all'acquisizione della decisione, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e di cui al presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato previa Decisione a contrarre e delega, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP S.p.A. per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero chiedendo offerta a più di un Operatore Economico con l'apposita procedura messa a disposizione dal sistema, oppure ancora, tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore di cui all'art. 2.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al catalogo MePA è da ritenersi obbligatorio per le categorie merceologiche di hardware e forniture informatiche, così come prescritto dalle Leggi n. 296/2006 co. 449 e 450 e n. 208/2015 art. 1 co. 512, così come chiarito anche dall'ADG del MIUR per i PON con apposita FAQ per i fondi FESR 2014-2020.

Nel caso di affidamento diretto, in merito alla scelta dell'affidatario:

- il principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento non è ritenuto necessario nella prima soglia di cui all'art. 2 del presente Regolamento;
- nella seconda soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento dandone motivazione sintetica nella Decisione a contrarre o nell'atto equivalente di cui all'art. 2a del presente Regolamento;
- l'Amministrazione, per uno specifico acquisto, può procedere con:
 - o **richieste di preventivo informali:**
 - o anche via mail inviate a Operatori Economici della specifica categoria merceologica;
 - o consultazione di cataloghi, anche on line, di fornitori;
 - o comparazione di offerte omogenee effettuate su MePA.

Art. 5 Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 6 Norme di comportamento dei fornitori

1. Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla Legge 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.
2. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo,

di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

3. Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

4. A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. n. 36/2023, nonché in osservanza di quanto indicato nell'indagine di mercato (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.

5. Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.

6. Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

7. La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

8. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.

Ogni violazione di quanto esposto nel presente Articolo potrà essere causa di esclusione *anche* dall'Elenco Fornitori dell'Istituzione scolastica.

Art. 7 Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

I lavori, i servizi e le forniture acquisiti affidati dall'I.S. sono soggetti al controllo del R.U.P. oppure, se nominato, dal direttore dell'esecuzione se trattasi di affidamento di servizi e forniture a norma dell'art. 116 del D.Lgs. n. 36/2023. In caso di necessità, come ad esempio per forniture di particolari contenuti tecnologici/tecnici, è sempre possibile procedere a nomina di apposito verificatore con adeguate competenze, prioritariamente in seno all'organico dell'Amministrazione. In caso di affidamento inerente lavori occorrerà procedere a collaudo in base ai disposti del medesimo articolo, nominando da 1 a 3 collaudatori in ossequio ai disposti dell'art. 116 co. 4 del Codice.

Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.

Art. 8 Gestione delle minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.I. citato. Possono essere imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:

- spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali abbonamenti a periodici e acquisto riviste di aggiornamento professionale e materiale bibliografico anche tramite bollettino postale
- spese di ricarica delle SIM in dotazione all'Amministrazione, allarmi degli edifici inclusi e per eventuali ricariche alle SIM dei docenti accompagnatori nelle uscite didattiche su specifica indicazione per iscritto da parte del Dirigente Scolastico contenente nominativo del docente, numero di cellulare e ammontare della ricarica
- minute spese di funzionamento degli uffici
- imposte e tasse e altri diritti erariali
- coperture assicurative di modesta entità di cogente necessità e modesta entità
- domini di posta elettronica e PEC, siti informatici, firma digitale
- minute spese di cancelleria
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici
- minute spese per materiali di pulizia
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio, se non rientranti in affidamenti di appalto
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili e dei locali dell'Istituzione scolastica
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'Istituzione scolastica ai fini di una spedita attività negoziale
- spese per acquisto di materiale di pulizia, sicurezza e vestiario antinfortunistico
- liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative
- rimborsi di titoli di viaggio per missioni/servizio di dipendenti
- spese per attività di comunicazione istituzionale dell'Istituzione scolastica

Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita in € 1.500,00 annui. Nel caso in cui si verificano giustificate e documentate spese, impreviste ed urgenti, il limite annuo può essere superato con apposita variazione, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio di Istituto.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 35,00 IVA inclusa.

Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di imposte e tasse.

Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40 co. 1 lett. e) del D.I. citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

I pagamenti delle minute spese possono essere effettuati in contanti anche per acquisti on line di modesta entità e sono ordinati con dichiarazioni di spesa, progressivamente numerati, firmati dal DSGA e da chi ha effettuato le spese. Ciascun buono di pagamento deve contenere:

1. la data di emissione.
2. l'oggetto della spesa.
3. l'importo della spesa (non superiore a € 35,00 per singola ricevuta/scontrino/fattura).
4. la ditta fornitrice.

Ad ogni dichiarazione devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, ecc.

Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato mediante mandato intestato al DSGA emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al DSGA della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

Art. 9 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

Sono disapplicate le disposizioni del Regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto novellate dal presente Regolamento si intendono abrogate.

Art. 10 – Entrata in vigore e applicazione

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Art. 11 – Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti".

SEZIONE 2: REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'art. 7 co. 6 del D.Lgs. n. 165 del 30/03/2001 e degli artt. 43 co. 3, 44 co. 4 e 45 co. 2 lett. h) del D.I. n. 129/2018.

Rientrano nella disciplina del presente Regolamento tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche ai sensi degli artt. 2222 e 2230 del Codice Civile.

Art. 2 - Condizioni per la stipula dei contratti

E' fatto divieto all'Istituzione scolastica di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

Fermo restando quanto sopra, per le specifiche esigenze descritte nelle premesse e nell'art. 1 del presente Regolamento, cui non può far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione conferente;
- b) l'Amministrazione deve accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata.

Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, è fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Art. 3 - Tipologie contrattuali

Nel caso in cui l'Istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre Istituzioni scolastiche si configura una collaborazione plurima ai sensi degli artt. 35 e 57 CCNL del 29/11/2007, considerata all'art. 9 del presente Regolamento.

Nel caso in cui, invece, l'Istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'Amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di collaborazione di lavoro autonomo che rispettino i requisiti dell'art. 7 co. 6 del medesimo decreto legislativo.

Pertanto, nel caso in cui l'Istituzione scolastica, nella realizzazione dell'attività progettuale inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa o per determinate attività anche obbligatorie per legge, si avvalga di esperti estranei all'Amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di lavoro autonomo e più specificamente:

- contratti di prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 Codice Civile con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata;
- contratti di prestazione d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 Codice Civile con lavoratori autonomi liberi professionisti di cui al co. 1 dell'art. 53 del TUIR.

Art. 4 - Individuazione delle professionalità

1. L'individuazione di esperti nell'ambito del personale di altre Istituzioni scolastiche statali, mediante collaborazioni plurime, precede quella di esperti estranei all'Amministrazione.

2. Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico di selezione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica. L'Amministrazione potrà

inviare lettere di invito a specifici individui che dovranno però solo dar seguito ad avviso pubblicato e al quale gli invitati potranno rispondere.

3. Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

- a) definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico;
- d) modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- e) tipologia contrattuale;
- f) compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.

4. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, le relative modalità di presentazione e un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

5. Gli aspiranti, oltre ai requisiti specifici relativi all'oggetto dell'attività richiesta, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali:

- a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero possesso dei requisiti di cui alla Legge n. 97/2013, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- b) godimento dei diritti politici, tenuto anche conto di quanto disposto dalla Legge n. 16 del 18/01/1992, recante norme in materia di elezioni e nomine presso le regioni e gli enti locali.

6. Non possono partecipare alla procedura in esame:

- a) coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico (DPR n. 223/1967 art. 2);
- b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- c) coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti collettivi nazionali (licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso);
- d) coloro che si trovino in una delle condizioni ostative di cui alla Legge n. 16 del 18/01/1992;
- e) coloro che siano temporaneamente inabilitati o interdetti, per il periodo di durata dell'inabilità o dell'interdizione;
- f) i dipendenti dello stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale;
- g) coloro che abbiano riportato condanne per taluno dei reati in danno di soggetti minori di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

7. Gli aspiranti devono essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Art. 5 - Procedura comparativa

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione dei curricula presentati, eventualmente anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti sia gli elementi professionali che quelli di corso studio rum, in particolare il Dirigente Scolastico potrà esplicitare la valutazione in base a/alla:

- a) qualificazione professionale;
 - b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
 - c) ulteriori elementi legati alla specificità dell'Amministrazione;
 - d) pregressa esperienza presso Amministrazioni pubbliche o private o istituzioni scolastiche.
- L'avviso può prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci. Trattasi di elencazione non tassativa, da adattare alla specifica tipologia di incarico:

- a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti la tipologia della attività da svolgere;
- b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
- d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
- f) precedenti esperienze in istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- h) precedenti esperienze in enti privati / società / ditte nell'attività oggetto dell'incarico;
- i) corsi di aggiornamento frequentati.

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

- abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso scuole;
- sorteggio.

Nell'Avviso pubblico potrà essere comunque valorizzata l'esigenza della rotazione.

Art. 6 - Esclusioni

Sono esclusi dalla necessità di procedure comparative le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non debbano comportare l'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né gli obblighi di pubblicità (cfr. Circolare n. 2/2008 della Funzione Pubblica).

Art. 7 - Stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto da entrambi i contraenti.

Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- il corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'IVA se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'Amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;

- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello della sede principale dell'istituzione scolastica;
- l'informativa ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679 del 27/04/2016.

Art. 8 - Determinazione del compenso

Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto.

A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

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

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.

Art. 9 - Ricorso alle collaborazioni plurime

Nel caso in cui l'Istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, l'incarico viene attribuito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del docente, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

In tal caso si instaura una collaborazione plurima con altra scuola ai sensi dell'art. 35 o 57 CCNL del 29/11/2007 - cfr. Nota MIUR n. 34815 del 02/08/2017.

Art. 10 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Il Dirigente Scolastico competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 11 - Pubblicità dell'avviso pubblico e dell'esito della procedura

Dell'avviso di cui all'art. 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'Amministrazione.

L'avviso prevede un termine per la presentazione delle candidature di almeno quindici giorni dalla pubblicazione, salvo casi di particolare urgenza.

Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

Art. 12 - Interventi di esperti a titolo gratuito

E' prevista la possibilità di interventi specialistici gratuiti da parte di personale esterno all'Istituzione scolastica. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni, nonché il possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento.

Art. 13 - Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'Istituzione scolastica deve procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni degli incarichi conferiti ad esperti esterni secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53 co. 14 del D.Lgs. n. 165/2001.

Art. 14 – Incarichi nei progetti PON, POR e PNRR

Nel caso di incarichi (es. progettista, collaudatore, esperto, tutor, ecc.) conferiti nell'ambito dello svolgimento di progetti con finanziamenti a valere sulle risorse del Programma Operativo Nazionale FESR/FSE o del Programma Operativo Regione Lombardia o del Piano Nazionale Ripresa e

Resilienza o similari, le disposizioni contenute nel presente Regolamento si uniformano a quelle diffuse dalle competenti Autorità di Gestione.

Art. 15 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

Sono disapplicate le disposizioni del Regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto novellate dal presente Regolamento si intendono abrogate.

Art. 16 – Entrata in vigore e applicazione

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio di Istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente Regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Art. 17 – Pubblicità del Regolamento

Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell’Istituzione scolastica nella sezione “Regolamenti” e “Amministrazione Trasparente”.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Graziana Zanelletti

Il Presidente
del Consiglio di Istituto
Sandro Caraffini