



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRESIVO CURTATONE

DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI 1°GRADO

46010 BUSCOLDO (MN) – via Maggiolini, 6

☎ 037648097 fax 0376411154

✉ mnice812006@istruzione.it mnice812006@pec.istruzione.it

<http://comprensivodicurtatone.gov.it/>

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

Acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture sotto la soglia di importo inferiore alle soglie comunitarie

Redatto ai sensi dell'art. 30, comma 1, 36, 37 e 38 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e

Adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 16 - del 12 marzo 2019

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTE** le norme sull'autonomia scolastica di cui alla Legge n.59/1997 ed al DPR n.275/1999;
- VISTO** l'art.43, del Decreto Interministeriale n.129/2018 relativo all'autonomia negoziale delle Istituzioni scolastiche
- VISTO** l'art.45, comma 2 lettera a) del D.I. n.129/2018 con il quale è attribuita al Consiglio di Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività da parte del Dirigente Scolastico;
- VISTO** D.Lgs 165/2001 modificato dal D.Lgs 150/2009 di attuazione della Legge n.15 DEL 4/3/09
- VISTO** il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n.50/2016 e il correttivo D.Lgs.n.56 dl 19/4/2017;
- VISTE** le Direttive UE 23-24-25/2014 in materia di appalti e concessioni nei settori ordinari e speciali, recepite dal D.Lgs 50/2016, riguardanti libera concorrenza, parità di trattamento,
- VISTE** le linee guida emanate dall'ANAC (n°2-3-4-8)
- VISTO** il DPR 80/2016 in relazione al sistema Nazionale di Valutazione
- VISTA** la legge 107/2015 per la redazione e la gestione del Piano dell'Offerta Formativa
- RITENUTO** che il presente atto possa assumere la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli art. 36 del D.Lgs. 50/2016;
- RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli art. 36 del D.Lgs 50/2016
- CONSIDERATO** che il presente provvedimento si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO inoltre che il presente regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia, nel pieno rispetto delle norme del codice degli appalti ai sensi degli art. 36 del D.Lgs 50/2016;

A D O T T A

ai sensi del D.Lgs 18 Aprile 2016, n.50 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi degli artt. Contenuti nel titolo V del D.I. 129/2018, il seguente regolamento che potrà essere modificato in attuazione ad eventuali decreti correttivi emanati successivamente alla data di approvazione.

Il seguente Regolamento costituisce parte integrante del regolamento d'Istituto attualmente in vigore.

Art. 1. Introduzione

Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 36 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

Il presente regolamento disciplina altresì, nell'ambito del D.I. 129/2018, lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini di seguito esposti.

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dal presente regolamento. o Le principali disposizioni di carattere generale alle quali l'attività negoziale dell'Istituto deve uniformarsi sono:
 - Legge n.241/1990 e successive modifiche ed integrazioni (procedimento amministrativo)
 - Norme sull'autonomia delle scuole – Legge n.59/1997 e DPR n.275/1999
 - Regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge n.94/1997
 - Regolamento di contabilità scolastica approvato con DI n.129/2018
 - Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs n.50/2016 e D.lgs.56/2017.

Art. 2. Principi di applicazione

1. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art.45 del DI 129/2018.
2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
4. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso le procedure previste dal D.Lgs. n.50/2016.
5. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso da quello tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
6. Il Fondo economale di cui all'art 21 del D.I. n.129/2018, regolamentato da specifico regolamento, è utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità ed è gestito dal DSGA secondo quanto previsto dallo specifico regolamento.

Art. 3. Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto.
2. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento diretto per acquisti di importo inferiore a € 40.000 come da delibera del Consiglio d'Istituto n.13 del 19 febbraio 2019
3. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura semplificata o negoziata per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro, IVA esclusa per operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, secondo quanto previsto e regolato dall' art. 36, comma 2, lett. b).
4. L'attività negoziale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.
5. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o, ove presente, consultazione dell'Albo dei Fornitori, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.
6. L'albo dei fornitori, ove presente, è tenuto a cura dell'incaricato degli acquisti ed è aggiornato periodicamente.
7. Nessuna prestazione di beni, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.
8. Vigge l'obbligo per le scuole ai sensi dell'art.46 DI129/2018 di ricorrere al mercato elettronico ed ad avvalersi delle convenzioni CONSIP. Sono previste linee guida, adottate annualmente dal MEF sulle categorie di beni e servizi da acquisire attraverso strumenti di acquisto informatici.

Art.4. Acquisti di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria

1. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro limite di 40.000€, può provvedere direttamente con ordinazione e stipula del contratto, nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n.4/2017e così come definito dalla delibera n.13 del Consiglio d'Istituto del 19 febbraio 2019.
2. Le acquisizioni di beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:
 - **Amministrazione diretta:** l'istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari (piccola manutenzione, corsi di formazione ecc.)
 - **Affidamento diretto, ai sensi del D.I. n.129/2018,** a cura del Dirigente Scolastico: è consentita la trattativa con un unico operatore economico per importi di spesa fino a **€ 40.000 IVA esclusa** (limite fissato dal Consiglio di Istituto con delibera n.13/2019). E' obbligatorio, per forniture tecnologiche, il ricorso al mercato elettronico MEPA. In ogni caso il confronto di preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici rappresenta una best practice, rispettando altresì il principio di rotazione.
 - **Affidamento mediante procedura negoziata:** le forniture di beni e servizi sono affidate previa consultazione di almeno 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato tramite Albo dei Fornitori (ove esistente), ai sensi dell'art.36 D.Lgs 50/2016, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 134.999,99, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 149.999,99, nel rispetto della trasparenza, rotazione, parità di trattamento.

L'art.36, comma 2, lettera a), del Codice prevede che l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00 possa avvenire tramite affidamento diretto, adeguatamente motivato e, per lavori, tramite amministrazione diretta. La procedura è avviata con la determina a contrarre.

L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- ✓ Al prezzo più basso, qualora la fornitura dei beni o l'espletamento del servizio oggetto del contratto debba essere conforme alle dettagliate descrizioni contenute nell'invito o non richieda una valutazione specifica;
- ✓ All'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base ad elementi diversi a seconda della natura della prestazione, che tengano conto, oltre che del prezzo, di altri fattori ponderali quali il termine di esecuzione o di consegna, i termini di pagamento,
- ✓ la qualità, la funzionalità e l'affidabilità, il rendimento, l'assistenza successiva alla vendita, la garanzia, etc.;
- ✓ I contratti relativi ai servizi di cui all'art.95, comma 3 del nuovo "Codice dei contratti pubblici" sono aggiudicati esclusivamente secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- ✓ I contratti relativi a lavori, servizi e forniture di cui all'art.95, comma 4 del nuovo "Codice dei contratti pubblici" possono essere aggiudicati utilizzando il criterio del minor prezzo (lavori di importo pari o inferiore a € 1.000.000,00, servizi e forniture con caratteristiche standardizzate, servizi e fornitura di importo inferiore alla soglia di cui all'art.35 del codice).

Art. 5. Procedura dell'affidamento diretto

1. Il limite di spesa di cui all'art. 45, comma 2 lettera a) del D.I. n. 129/2018 è elevato ad € 39.999,99 IVA esclusa.
2. Nell'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda tale limite – per i quali può quindi ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto – vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento nonché la tutela della concorrenza.
3. A tal fine si opera **di norma** attraverso un'indagine di mercato, realizzata attraverso l'acquisizione di preventivi o la consultazione di elenchi di operatori o la pubblicazione di un avviso di manifestazione di interesse. In deroga a tale procedura è consentita la trattativa con un unico soggetto in caso di urgenza, quando non sia possibile acquistare da altri operatori il medesimo bene e servizio sul mercato di riferimento dell'Istituto o perché la ditta è unica produttrice del prodotto/servizio desiderato (c.d."caso dell'unico fornitore"), e nel caso di spese per le quali, per motivate ragioni didattiche e organizzative, non si ritiene opportuno individuare fornitori diversi (ad esempio psicologi, educatori ecc...).
4. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.
5. Ai sensi dell'art. 25 della legge 62/2005 è vietato il tacito rinnovo di qualsiasi contratto.
6. Non rientrano nel limite di cui al comma 1 le spese fisse ed obbligatorie (telefono, spese postali ecc.) che, comunque, a tutt'oggi per alcuni di essi provvede l'Ente locale al pagamento.

Art. 6. Divieto di frazionamento

Nessuna fornitura di beni e/o servizi d'importo superiore a quello indicato all'art.5 potrà essere artificialmente frazionata allo scopo di ricondurre l'esecuzione alla disciplina del presente Regolamento. Oltre le soglie di cui all'art.35 del Codice dei Contratti si dovrà

provvedere attraverso le ordinarie procedure d'acquisto di servizi e forniture applicando le disposizioni nazionali e/o comunitarie in materia.

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente regolamento.

Art. 7. Procedura per la scelta dell'operatore-procedura semplificata

1. L'attività negoziale è svolta, in qualità di rappresentante dell'istituzione scolastica, dal Dirigente Scolastico, che si avvale dell'attività istruttoria del DSGA.
2. Individuato il bene/servizio/fornitura da acquistare si procede ad indagine di mercato tramite l'acquisizione di preventivi, o consultazione di elenchi di operatori o pubblicazione di un avviso di manifestazione d'interesse.
3. Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016, (o alternativamente) di cui all'art. 43 del D.I. 129/2018, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura. La determina a contrarre contiene, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
4. L'operatore economico deve essere in possesso dei **requisiti di carattere generale** di cui all'articolo 80 del Codice, dei **requisiti speciali** eventualmente richiesti dall'Istituzione, Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti, secondo quanto previsto ai paragrafi 4.2.2 e 4.2.3 delle Linee Guida A.N.AC. n. 4
5. Per affidamenti di modico valore inferiore a 1.000€, la scelta dell'affidatario può essere espressa in forma sintetica.
6. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione di beni e servizi mediante procedura diretta è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa e nei limiti dell'importo individuato per le medesime:
 - a. partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
 - b. divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
 - c. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
 - d. rilegatura di libri e pubblicazioni, lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
 - e. spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
 - f. spese bancarie;
 - g. canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
 - h. acquisto di software specifici per la gestione documentale e tutto quanto concerne la gestione della segreteria e della didattica;
 - h. materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;

- i. materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
- j. materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
- k. riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- l. acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- m. fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici e fotoincisorii;
- n. spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- o. polizze di assicurazione;
- p. materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- q. viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, attività motoria, uscite legate ad attività progettuali....);
- r. servizi di manutenzione ordinaria e materiale per la manutenzione degli immobili delle amministrazioni locali, nell'ambito della Convenzione in vigore;
- s. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- t. noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc.;
- u. beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;

Art. 8. Acquisti, appalti e forniture sotto soglia comunitaria

Per importi di spesa inferiori alla soglia comunitaria e superiori a € 40.000,00 IVA esclusa, l'affidamento avviene mediante la procedura negoziata, nel rispetto della trasparenza e della rotazione. La **procedura negoziata** si articola nelle **seguenti fasi**:

1. Avvio della procedura tramite emanazione da parte del Dirigente Scolastico, della determina a contrarre, ovvero di atto ad essa equivalente, che contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.
2. Svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo. La Istituzione può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.
3. Svolgimento del confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati. L'Istituzione invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata.
4. Svolgimento delle sedute di gara. Lo svolgimento delle sedute di gara avviene in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche e di verbalizzazione delle relative attività.

5. Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario La verifica dei requisiti di carattere generale e, ove indicati nella lettera di invito, dei requisiti di carattere speciale.
6. Stipula del contratto La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o strumenti analoghi

Art. 9. Contratto

1. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante lettera di ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.
2. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo e il termine di consegna, l'intestazione della fattura e le condizioni di fornitura quali ad esempio:
 - "porto franco all'indirizzo"
 - "le spese d'imballo, di bollo, di registro, di trasporto, di scarico e tutte quelle inerenti e conseguenti - nel presente e nel futuro – alla fornitura sono a completo carico della Ditta Fornitrice"
3. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 10. Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati – gara telematica

1. L'istituto scolastico ha facoltà di scegliere il mercato elettronico della P.A. (MEPA) che è uno strumento telematico in cui le Amministrazioni abilitate possono effettuare acquisti di beni e servizi sotto soglia:
 - Attraverso affidamenti diretti – realizzabili sul MePA mediante Ordine diretto o RDO con un unico fornitore
 - Attraverso un confronto concorrenziale delle offerte – realizzabili sul MePA mediante RDO rivolta ai fornitori abilitati.Il ricorso a questo strumento offre un'accelerazione della spesa e una semplificazione delle procedure.
2. Per la categoria merceologica relativa ai **servizi e ai beni informatici** sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).
3. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n.488/1999 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP): per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.

Art. 11. Tracciabilità dei flussi finanziari

1. 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 consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).

2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari dedicati – anche in via non esclusiva – agli accrediti in esecuzione – dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate a operare su tali conti.
3. L'Istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il “Codice Identificativo di gara” (CIG). Pertanto, prima di effettuare un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG. La richiesta va effettuata on-line sul sito dell'Autorità di vigilanza sui Contratti Pubblici.
4. Sono esclusi dall'obbligo dell'indicazione del CIG:
 - le spese relative a incarichi di collaborazione ex art.7, comma 6 del D.Lgs. n.165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con il proprio personale);
 - le spese effettuate con il Fondo per le minute spese;
 - i pagamenti a favore dei dipendenti;
 - i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali;
 - i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.
5. **Utilizzo della carta di credito.** In applicazione dell'articolo 19 del D.I. n° 129/2018 qualora venga attivata la Carta di credito il Dirigente scolastico può autorizzare il suo uso alla Dsga e a docenti della scuola, la tipologia di acquisti da effettuare con carta di credito è solo quella prevista dal citato articolo 19 del D.I. n° 129/2018.

Art. 12. Verifica delle forniture e prestazioni

1. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo previa stesura del verbale di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura (art 17 c.3 DI129/2018)
2. Per le forniture di valore inferiore a € 39.999,99 l'atto formale di collaudo è sostituito da un atto che attesti la regolarità della fornitura. Tale attestato è rilasciato dal Dirigente o, dal DSGA o da personale interno appositamente delegato.

Art. 13. Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi riguardanti il pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto, prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo d'iscrizione a tali enti) relativamente agli adempimenti INPS e INAIL. La richiesta va effettuata online attraverso un apposito applicativo. Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.
2. Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto, prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5000,00. ai sensi del Decreto MEF n. 40 del 18/1/2018, è necessario verificare se il beneficiario è inadempiente.

Art. 14. Inventario dei beni

I beni durevoli saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto da apposito regolamento.

Art. 15. Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni: individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

1. L'affidamento di incarichi ad esperti esterni e/o agenzie formative è subordinato alle esigenze didattiche previste dai piani progettuali, approvati dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei docenti.
2. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interpellanti interni tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna.

Art. 16. Requisiti soggettivi

1. Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionali nell'insegnamento richiesto.
2. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b. godere dei diritti civili e politici;
 - c. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d. essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e. salvo che nelle ipotesi di cui all'ultimo comma del successivo art. 5, essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
3. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art.58 del D.Lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
4. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.
5. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l'oggetto della prestazione;
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - c. luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
 - d. il corrispettivo proposto per la prestazione.
6. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.lgs 165/2001, devono essere in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.
7. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o
8. albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

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

Art. 17. Individuazione degli esperti esterni

1. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico coadiuvato dai docenti funzioni strumentali e docenti responsabili delle classi coinvolte nei progetti.
2. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri in ordine di priorità:
 - a. curriculum del candidato;
 - b. settore dell'attività di appartenenza dell'esperto e/o azienda (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale);
 - c. pubblicazioni ed altri titoli di pertinenza all'attività didattica di riferimento;
 - d. precedenti esperienze certificate in progetti e/o formazione nel settore Scuola maturata nel settore oggetto dell'incarico;
 - e. continuità di collaborazione con l'Istituto;
 - f. collaborazioni con altri Enti del territorio;
 - g. disponibilità all'adattamento del calendario scolastico inerenti alle attività didattiche.
3. Il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista quando un'indagine di mercato non sarebbe compatibile con la natura delle prestazioni in questione che possono essere fornite unicamente da un determinato operatore unico, così come previsto dall'art. 125 del d.lgs 50/2016, in quanto ricorrono presupposti quali il rapporto fiduciario o l'insostituibilità del professionista per una delle seguenti ragioni:
 - a. lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
 - b. tutela dei diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.
 - c. la concorrenza è assente per motivi tecnici.L'eccezione si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale.
4. Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Istituto riguardanti incarichi di assistenza tecnica, l'Amministrazione attingerà dagli elenchi dei fornitori qualificati, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionati, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

Art. 18. Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32 comma 4 del D.l. n°44 del 01/02/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- a. che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- b. che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- c. di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 19. Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica é richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs n° 165 del 30/03/2001.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.Lgs. n° 165/2001.

Art. 20. Contratti di sponsorizzazione (Art.41 Del D.M. 44/2001)

1. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione secondo quanto previsto dal regolamento delle sponsorizzazione approvato dal consiglio d'Istituto con delibera n. del..

Art. 21. Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016, delle leggi in materia e delle linee guida attuative del nuovo codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

ALLEGATO

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. Fermo restando quanto sopra, in caso di pagamento orario, il compenso non potrà comunque superare i limiti previsti dal D.I. n° 326/12-10-1995 e circolare M.L. n° 101/ 97 , fatto salvo quanto previsto dai bandi PON FSE-FSER

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	Fino ad un massimo di € 41,32 giornaliera
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	Fino ad un massimo di € 41,32 e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Docenza	Fino ad un massimo di € 41,32 e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro	Fino ad un massimo di € 41,32 orar

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 orarie
Docenti, codocenti, direttori di corso e condirettori di progetto; Ricercatori universitari di 1° livello, ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settore junior (esperienza 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 orarie
Codocenti o condirettori di corsi e progetti. Tutor	Fino ad un massimo di € 46,48 orarie Fino ad un massimo di € 30,99 orarie
i massimali sono da intendersi al netto di IVA e a lordo di IRPEF	

A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfettario, 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.