

REGOLAMENTO aggiornato al “Regolamento di Contabilità istituzioni scolastiche” D.M. 129/2018 per

AFFIDAMENTO dei LAVORI, SERVIZI e FORNITURE ai sensi art. 45 c. 2 lett A)

CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI sensi dell’art. 45, comma 2, lett. H e art.7-c.6 D.Lgs 165/2001

GESTIONE del FONDO ECONOMALE ai sensi art. 21

TITOLO I

AMBITO DI APPLICAZIONE

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina:

1. **AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE** ai sensi art. 45 c. 2 lett A) ”limiti ed i criteri, per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell’attività negoziale relativa agli ’affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
2. **CONFERIMENTO INCARICHI INDIVIDUALI** (a norma art.7-c.6 D.Lgs 165/2001) ai sensi art. 45 c2 lett H)
 - a) “Il presente Schema di Regolamento, adottato ai sensi dell’art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente Scolastico.
 - a) Il conferimento degli Incarichi di cui al presente Schema di Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
 - b) Sono esclusi dal presente Schema di Regolamento gli affidamenti in cui l’apparato strumentale di persone e mezzi, e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgono sull’attività individuale dell’Incaricato, ovvero gli appalti di servizi
 - c) Rientrano nella disciplina del presente Schema di Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a: personale interno; personale di altre Istituzioni Scolastiche; personale esterno di altre PA; personale esterno (privati)
3. **GESTIONE del FONDO ECONOMALE** di cui all’ art. 21

TITOLO II

AFFIDAMENTO DEI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE ai sensi art. 45 c. 2 lett A)

Art. 2 Principi generali

1. Le soglie indicate nel presente regolamento si riferiscono all'importo totale pagabile in relazione a ciascun affidamento al netto dell'IVA; il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.
2. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25 del D.lgs. n. 165/2001.
3. È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 della legge n. 62/2005.
4. È vietato il frazionamento artificioso degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35, comma 6, del D.lgs. n. 50/2016.
5. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le Istituzioni Scolastiche:
 - a) ricorrono alle Convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A;
 - b) in subordine, qualora la Convenzione quadro non sia attiva, ovvero, pur essendo attiva, non sia idonea per carenza di caratteristiche essenziali (in quest'ultimo caso, l'Istituzione dovrà adottare un provvedimento motivato, ai sensi dell'art. 1, comma 510°, della Legge n. 208/2015, come specificato nel successivo comma 7
 - b.1) le Istituzioni ricorrono, in via prioritaria, agli Accordi quadro stipulati da Consip o al Sistema dinamico di acquisizione realizzato e gestito da Consip (SDA.PA.), ai sensi dell'art. 1, comma 583° della Legge n. 160/2019;
 - b.2) in caso di carenza o di inidoneità degli strumenti di cui al punto *sub* (b.1), le Istituzioni, nel rispetto del Codice e delle relative previsioni di attuazione, possono scegliere se ricorrere, alternativamente: al Me.PA.; a procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti; a procedure di affidamento in via autonoma
6. Per determinate categorie merceologiche (servizi e beni informatici, energia elettrica, gas, carburanti rete e carburanti extra-rete, combustibili per riscaldamento, telefonia fissa, telefonia mobile, buoni pasto e autoveicoli) occorre tenere in considerazione norme specifiche che stabiliscono più stringenti obblighi di ricorrere a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip. In particolare, con riferimento alla categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici il Dirigente scolastico procede ai sensi di quanto previsto dall'art. 1 c. 512 l. 208/2015.
7. L'istituzione scolastica, ai sensi della l. 135/2012, è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica attraverso le convenzioni-quadro presenti sul portale CONSIP S.p.A.; nel caso in cui vi sia una convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art. 1 c. 510 l. 208/2015, l'istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente solo a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata, resa dall'organo di vertice amministrativo (i.e. Dirigente scolastico) e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti. Le "caratteristiche essenziali" dovranno essere verificate alla luce del Decreto del MEF del 28.11.2017, pubblicato in GU n. 17 del 22.1.2018 (soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale), che definisce le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle convenzioni Consip.
8. Ai sensi della nota M.I.U.R. 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle ipotesi in essa richiamate

Art.4 Responsabile Unico del Procedimento

1. Per ogni singola procedura di affidamento l'Istituzione Scolastica con atto formale del Dirigente Scolastico individua un Responsabile Unico del Procedimento (RUP).
2. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016, tra i dipendenti con contratto a tempo indeterminato addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.
3. Per l'affidamento di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. n. 50/2016, il RUP deve essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un Istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale.

4. L'ufficio di RUP non può essere rifiutato ai sensi dell'art. 31, comma 1, del D.lgs. n. 50/2016.

Art. 4 Determina

1. Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, di un servizio o di una fornitura, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, ai sensi dell'art. 32 del D.lgs. n. 50/2016 e con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o dal punto 3.1.3 delle Linee Guida ANAC n. 4 del 01.03.2018.

Art. 5 Indagine di mercato

1. Preliminarmente all'avvio della procedura di affidamento l'Istituzione Scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato. Tale attività può essere svolta tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni, o attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato

Art. 6 Principio di rotazione

1. Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti – secondo la definizione contenuta nelle linee guida n. 4 ANAC – consiste nel “non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico”.
2. Il mancato rispetto di quest'ultimo principio, cioè l'affidamento al contraente uscente nel caso di affidamenti diretti da aggiudicarsi nel medesimo settore merceologico, ha carattere eccezionale e richiede un onere motivazionale più stringente. L'Istituzione scolastica motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
3. La rotazione non ha possibili applicazioni 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

Art. 7 Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo > a 10.000,00 euro ed < ad euro 40.000,00

1. Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro ma inferiore a 40.000,00 euro il Dirigente scolastico può operare mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici. La pubblicazione dell'avviso sui risultati non è obbligatoria. In tali operazioni dovranno essere rispettati i principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42 D.lgs. 50/2016, nonché il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti.
2. È fatta salva la possibilità per il Dirigente scolastico di ricorrere alle procedure ordinarie previste dalla normativa vigente, previa valutazione dell'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento.

Art. 8 Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o >a 40.000,00 euro e < ad euro 140.000,00 (in caso di servizi e forniture) e ad euro 150.000,00 (in caso di lavori)

1. Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore ad euro 140.000,00 (in caso di servizi e forniture) e ad euro 150.000,00 (in caso di lavori) il Dirigente scolastico, alternativamente, può procedere tenendo conto, alternativamente, o della disciplina “ordinaria” prevista dall'art. 36, c. 2, lett. “b” del D.lgs. 50/2016 o della disciplina “semplificata” introdotta dal D.L. n. 76/2020, così

come modificata dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 e temporaneamente in vigore nel periodo compreso tra il giorno 01/06/2021 e il giorno 30/06/2023.

2. Il Dirigente scolastico, qualora opti per la disciplina "ordinaria", opererà diversamente a seconda che l'affidamento abbia ad oggetto lavori ovvero servizi e forniture: nel primo caso, cioè nel caso in cui l'affidamento abbia ad oggetto lavori, egli procederà mediante affidamento diretto previa consultazione di tre preventivi, ove esistenti; nel secondo caso, cioè nel caso in cui l'affidamento abbia ad oggetto servizi e forniture, egli procederà mediante affidamento diretto previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. È fatto salvo, in ogni caso, il rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
3. Il Dirigente scolastico, qualora opti per la disciplina "semplificata", procederà - a prescindere dalla natura dell'oggetto del contratto - all'affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del D.lgs. 50/2016 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.
4. È sempre fatta salva la possibilità per il Dirigente Scolastico di ricorrere alle procedure previste dalla normativa vigente, previa valutazione dell'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento

Art. 9 Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o > a 140.000,00 euro e < ad euro 750.000,00 (in caso di servizi e forniture) e pari o > ad euro 150.000,00 e < ad euro 1.000.000,00 (in caso Art. 9 di lavori

1. Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro e inferiore ad euro 750.000,00 (in caso di servizi e forniture) e pari o superiore ad euro 150.000,00 e inferiore ad euro 1.000.000,00 (in caso di lavori) il Dirigente scolastico, alternativamente, può procedere tenendo conto, alternativamente, o della disciplina "ordinaria" prevista dal D.lgs. 50/2016 o della disciplina "semplificata" introdotta dal D.L. n. 76/2020, così come modificata dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 e temporaneamente in vigore nel periodo compreso tra il giorno 01/06/2021 e il giorno 30/06/2023.

2. Il Dirigente scolastico, qualora opti per la disciplina "ordinaria", opererà diversamente a seconda che l'affidamento abbia ad oggetto lavori ovvero servizi e forniture.

3. Nel caso in cui l'affidamento abbia ad oggetto lavori, il Dirigente scolastico che ha optato per la disciplina prevista dal D.lgs. 50/2016 e, in particolare, dall'art. 36 D.lgs. 50/2016 lett. "c" e "c-bis" - fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie previste anche esse dal Codice dei contratti pubblici - potrà procedere diversamente a seconda dell'importo dell'affidamento:

- a) per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro, egli può procedere mediante la procedura negoziata di cui all'articolo 63 (procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara) 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. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

per affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, egli può procedere mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 (procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara) previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, nel rispetto

- a) di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

4. Nel caso in cui l'affidamento abbia ad oggetto servizi e forniture, il Dirigente scolastico che ha optato per la disciplina prevista dal D.lgs. 50/2016, trattandosi di contratti di rilevanza comunitaria, ricorrerà alle procedure ordinarie previste dal Codice dei contratti pubblici.

5. Il Dirigente scolastico, qualora opti per la disciplina "semplificata", procederà - a prescindere dalla natura dell'oggetto del contratto purché si rientri nelle soglie indicate dal primo comma del presente articolo - mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 del D.lgs. 50/2016 (procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara), previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuate in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Art. 10 Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 750.000,00 (in caso di servizi e forniture) e pari o superiore ad euro 1.000.000,00 e inferiore ad euro 5.530.000,00 (in caso di lavori)

1. Per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore ad euro 1.000.000,00 e inferiore ad euro 5.530.000,00 il Dirigente scolastico, alternativamente, può procedere tenendo conto, alternativamente, o della disciplina "ordinaria" prevista dal D.lgs. 50/2016 o della disciplina "semplificata" introdotta dal D.L. n. 76/2020, così come modificata dall'art. 51 del D.L. n. 77/2021 e temporaneamente in vigore nel periodo compreso tra il giorno 01/06/2021 e il giorno 30/06/2023; al contrario, per gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore ad euro 750.000,00 non è previsto un doppio binario e, trattandosi di contratti di rilevanza comunitaria, risultano applicabili esclusivamente le procedure ordinarie previste dal Codice dei contratti pubblici.

2. Nel caso di affidamenti di lavori caratterizzati da un importo ricompreso tra le cifre indicate nel primo comma del presente articolo, il Dirigente scolastico, qualora opti per la disciplina prevista dal D.lgs. 50/2016 e, in particolare, dall'art. 36 D.lgs. 50/2016 lett. "d", potrà procedere mediante ricorso alle procedure di cui all'articolo 60 (procedura aperta), fatto salvo quanto previsto dall'articolo 97, comma 8. È fatta salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie previste anche esse dal Codice dei contratti pubblici.

3. Qualora, invece, opti per la disciplina "semplificata", il Dirigente scolastico procederà mediante la procedura negoziata di cui all'art. 63 del D.lgs. 50/2016 (procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara), previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuate in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

Art. 11 Affidamenti di lavori, servizi e forniture di rilevanza comunitaria

1. Per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture aventi un importo superiore alle soglie di cui all'art. 35 del D.lgs. 50/2016 il Dirigente scolastico ricorre alle procedure ordinarie previste dal Codice dei contratti pubblici.

Art. 12 Criteri di aggiudicazione

1. I criteri di aggiudicazione degli appalti sono quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa e quello del minor prezzo. È fatto salvo quanto previsto dal terzo comma dell'art. 95 del D.lgs. 50/2016.

2. Nel caso in cui il criterio di aggiudicazione prescelto sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente scolastico provvede alla nomina della Commissione giudicatrice (costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, individuato dalla stazione appaltante) ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. 50/2016.

3. Nel caso in cui il criterio prescelto sia, invece, quello del minor prezzo, spetta al Dirigente Scolastico (o al RUP nominato in sua vece) procedere alla valutazione delle offerte pervenute.

Art. 13 Esclusioni

Tutte le ipotesi previste dall'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, come novellato dal D.lgs. n. 56/2017 e dall'art. 5 del D.L. n. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione

Art. 14 Controlli

Sull'operatore economico aggiudicatario di un appalto di lavori, servizi e forniture sono effettuati i controlli di seguito indicati in base alle seguenti fasce di importo:

a) fino a 5.000,00 euro: casellario ANAC, DURC, sussistenza requisiti speciali (autocertificazione), iscrizione al Registro della Camera di commercio, copertura assicurativa contro i rischi professionali, attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, eventuale comunicazione antimafia (art. 1, commi 52 e 53 della legge n. 190/2012);

b) da 5.000,00 a 20.000,00 euro: casellario ANAC; assenza di condanne di cui all'art. 80, comma 1 del D.lgs. n. 50/2016 (Casellario giudiziale); assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse di cui all'art. 80, comma 4 del D.lgs. n. 50/2016 (Agenzia entrate); assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali di cui all'art. 80, comma 4 del D.lgs. n. 50/2016 (DURC); assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dagli artt. 80, comma 5, lett. b) e 110 del D.lgs. n. 50/2016; comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione di cui all'art. 1, commi 52 e 53 della legge n. 190/2012;

c) per gli importi superiori a 20.000,00 euro si applicano controlli "completi" sui requisiti generali di cui all'art. 80 del D.lgs. n. 50/2016, oltre che su quelli speciali.

Art. 15 Contratto

1. L'Istituzione Scolastica, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli di cui al precedente articolo 12, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme previste dal D.lgs. 50/2016.

2. Il contratto deve contenere i seguenti elementi: le condizioni di esecuzione; le modalità di pagamento; le penalità in caso di ritardo e il diritto dell'Istituzione Scolastica di risolvere il contratto; le eventuali garanzie a carico dell'esecutore; apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge n. 136/2010 e s.m.i.; apposita clausola per la rescissione automatica nel caso in cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

3. In caso di lavori il contratto conterrà anche: l'elenco dei lavori e delle somministrazioni; i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo; il termine di ultimazione dei lavori.

4. Per i procedimenti di importo inferiore a 40.000,00 euro la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o tramite posta elettronica certificata (PEC).

Art. 16 Pubblicità

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicazione della gara, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico, nella sezione amministrazione trasparente

Art. 17 Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (art 47 dlgs 219/2018)

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.

Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete

Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel dlgs 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza

Art. 18 Contratti di sponsorizzazione (art.45 c.2 l.d del dlgs 129/2018)

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione .I fini istituzionali e/c le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità educative istituzionali della scuola.

Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

- a. Beni voluttuari ingenerere.
- b. Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.
- c. Inoltre aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

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

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

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

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

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

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

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

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

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

TITOLO III

Disciplina conferimento INCARICHI Esperti Esterni (art.7-c.6 D.Lgs 165/2001) art. 45 c. 2 lett H)

Art. 20 Condizioni per la stipula dei contratti

Per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali E/O con contratti di lavoro autonomo-di natura occasionale o coordinata e continuativa, in presenza dei seguenti presupposti:

- 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 avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti 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, e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge. 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. E' 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. 21 Individuazione del fabbisogno e fasi di selezione

1. Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente *iter*:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
 - b) in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);
 - c) in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure *sub* a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:
 - c.1) al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - c.2) in via residuale, a soggetti privati.
2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.
3. L'Istituzione Scolastica può espletare l'*iter* selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
5. L'Istituzione Scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.
6. L'Istituzione Scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle Autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies c.p..
7. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001

Art. 22 **Contenuto degli avvisi**

1. *Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:*
 - a) *oggetto dell'Incarico;*
 - b) *profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;*
 - c) *specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei curricula vitae, con indicazione del relativo punteggio;*
 - d) *compenso previsto e modalità di remunerazione;*
 - e) *durata dell'Incarico;*
 - f) *modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;*
 - g) *modalità di svolgimento della procedura di selezione;*
 - h) *informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.*
2. *Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.*

Art. 23 **Affidamento di Incarichi all'interno o al personale di altre Istituzioni Scolastiche**

1. L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
 - non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;
 - non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
 - non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

Art. 24 **Affidamento a soggetti esterni**

1. *Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:*
 - a) *l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e 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) *la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;*
 - c) *la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;*
 - d) *gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.**Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:*
 - *in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;*
 - *in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;*

- per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società

Art.25 Procedura per il conferimento degli Incarichi

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei curricula presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.
2. Rispetto ai curricula di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso : l'assegnazione del punteggio sarà specificato nelle singole procedure di selezione a ciascuna delle seguenti voci
 - b) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito afferenti la tipologia dell'attività da svolgere;
 - c) altri titoli e specializzazioni (corsi post laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche ecc...);
 - d) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
 - e) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico desumibile eventualmente anche da un sintetico progetto che espliciti tale metodologia, da richiedere nell'avviso/lettera;
 - f) pubblicazioni e altri titoli.
3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.
4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
5. A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue
 - abbiano la maggiore valutazione dei titoli di studio e culturali
 - abbiano già svolto esperienze lavorative per la stessa tipologia di incarico con valutazione positiva presso scuole
6. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art. 26 Deroga alla procedura comparativa

1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni¹:
 - a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
 - b) prestazione che non consente forme di comparazione (unicità della prestazione);
 - c) precedente procedura comparativa andata deserta;
 - d) collaborazioni meramente occasionali²

¹ Con riferimento alle eccezioni di cui ai punti a), b) e c), a titolo esemplificativo, si evidenzia che «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, [...] le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n. 61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, deliberazione n. 28/2013/REG) [...]» (Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, n. 39/2018. Si veda anche, in tal senso, Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per la Lombardia, n. 3/2021).

² Al riguardo, al fine di orientare le Istituzioni scolastiche nelle proprie determinazioni in merito alle ipotesi di deroga alla procedura in esame, si specifica la sussistenza di orientamenti non unanimi nella prassi:

- secondo l'orientamento minoritario, può essere consentito l'affidamento in via diretta e senza avviso degli incarichi in esame. Nel dettaglio, le fonti in parola sono le seguenti: (i) Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del DFP, in base alla quale: «Sono esclusi dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di

Art. 27 Tipologie di rapporti negoziali

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.).
2. I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.
3. I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.L. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.
4. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.
5. Qualora l'incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

Art. 28 Tipologie di rapporti negoziali

6. L'Istituzione Scolastica può stipulare coi soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art.2222 cc), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art.2229 cc), o collaborazioni coordinate e continuative (art.409, n. 3, cp.).

piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001»; (ii) Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per l'Emilia-Romagna, 12 settembre 2017, n. 134: «[...] Invece, relativamente all'ultima versione dell'art. 54, comma 1, lett. d), l'affidamento diretto di incarichi viene previsto qualora si ravvisi la necessità di avvalersi di "prestazioni professionali altamente qualificate per la realizzazione di interventi formativi limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di un'unica giornata o sessione formativa": in questo caso, come già ribadito con deliberazione n. 113/2016/REG, l'affidamento senza procedura comparativa è consentito limitatamente ad interventi che si svolgono nell'arco di una singola giornata. [...]»;

- alla luce dell'orientamento maggioritario, invece, anche le prestazioni occasionali devono essere precedute da una procedura pubblica comparativa, ovvero: (i) Deliberazione Corte dei Conti Piemonte, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 16 ottobre 2019, n. 80: «[...] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, le deroghe al principio secondo cui gli incarichi esterni devono essere conferiti sulla base di una procedura pubblica comparativa, caratterizzata da trasparenza e pubblicità hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazioni n. 122/2014/SRCPIE/REG e n. 24/2019/REG). In particolare, appare non rispondente a tale giurisprudenza la previsione dell'art. 10, comma 1, lettera b) del Regolamento nella parte in cui consente l'affidamento dell'incarico senza obbligo di procedure comparative "per le collaborazioni meramente occasionali, che si esauriscano in una sola azione o prestazione" [...]; (ii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 29 gennaio 2020, n. 17: «[...] la natura meramente occasionale della prestazione o la modica entità del compenso non possono giustificare una deroga alle ordinarie regole di pubblicità, trasparenza e parità di trattamento nell'assegnazione dell'incarico, in continuità con l'orientamento già più volte espresso da questa Sezione; [...]»; (iii) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 3 luglio 2020, n. 79: «[...] si rileva l'illegittimità della previsione regolamentare oggetto d'esame in quanto non risulta ammissibile, a prescindere dagli importi di spesa e del carattere "episodico" della prestazione, alcun conferimento di incarichi professionali, senza l'osservanza di procedure comparative presidiate da adeguati elementi di pubblicità. [...]»; (iv) Deliberazione Corte dei conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, 8 giugno 2015, n. 98: «[...] qualsivoglia pubblica amministrazione può legittimamente conferire ad un professionista esterno un incarico di collaborazione, di consulenza, di studio, di ricerca o quant'altro, mediante qualunque tipologia di lavoro autonomo, continuativo o anche occasionale, solo a seguito dell'espletamento di una procedura comparativa previamente disciplinata ed adottata e adeguatamente pubblicizzata, derivandone in caso di omissione l'illegittimità dell'affidamento della prestazione del servizio [...] Pertanto, il ricorso a procedure comparative adeguatamente pubblicizzate può essere derogato con affidamento diretto nei limitati casi individuati dalla giurisprudenza: a) procedura comparativa andata deserta; b) unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo; c) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale, ricordando che la "particolare urgenza" deve essere "connessa alla realizzazione dell'attività discendente dall'incarico" (ex plurimis, deliberazione Sez. Contr. Lombardia n. 67/2012). [...]».

7. I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.
8. I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curriculari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.
9. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.
10. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

Art. 29 Stipula del contratto e della lettera di Incarico

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - a) parti contraenti;
 - b) oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c) durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d) corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
 - e) modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - f) luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - g) eventuale compito di vigilanza sugli alunni
 - h) previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;
 - i) possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere ad *nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato 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;
 - j) previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
 - k) informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - l) disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - m) dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.
 - n) l'informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003.
3. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
 - a) durata dell'Incarico;
 - b) oggetto dell'Incarico;
 - c) obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
 - d) indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

Art. 30 Durata dell'Incarico

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
2. L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.
3. La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

Art. 31 Fissazione del compenso

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).
3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

Art. 32 Obblighi fiscali e previdenziali

1. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

Art. 33 Verifica dell'esecuzione e del buon andamento dell'Incarico

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

Art. 34 Controllo preventivo della Corte dei Conti

1. L'efficacia dei contratti stipulati con soggetti esterni è soggetta, ai sensi dell'art. 3 lett. f- bis) della Legge n. 20 del 1994, al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.
2. Sono esclusi dall'ambito del predetto controllo, fra gli Incarichi oggetto del presente Schema di Regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e gli Incarichi di docenza (cfr. Corte dei conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, Deliberazione n. 20/2009).

Art. 35 Interventi di esperti a titolo gratuito

1. In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.
2. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la r.c. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

Art.36 Obblighi di trasparenza

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.
2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.
3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
4. Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi:
 - gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;
 - il curriculum vitae;
 - i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
5. L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

TITOLO IV

GESTIONE del FONDO ECONOMALE di cui all' art. 21

Art. 37 Contenuto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese che ciascuna scuola può costituire – per l' acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi della Direzione ai sensi dell'art. 21 del decreto del Miur n. 129 del 28 agosto pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 16 novembre 2018

Art. 38 Competenze del DSGA in ordine alla gestione del fondo minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21 comma 4.

Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (documento unico regolarità contributiva).

Art. 39 Costituzione del fondo minute spese

1. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa è stabilita dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione Programma Annuale con apposita delibera autonoma
2. Eventuali necessità di aumento della consistenza che si verificano in corso d'anno devono essere ulteriormente deliberate dallo stesso con apposita variazione al programma annuale ai sensi del comma 6 art.21 DmM.129/2018
3. Entro predetto limite il DSGA provvede direttamente alla spesa sotto la propria responsabilità.
4. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, deve essere comunque contenuta entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante (D.Lgs. 231/2007 e ss.mm.ii.).
5. Il fondo per le minute spese all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al DSGA, con mandato in partita di giro (99-01-001 Anticipo al DSGA -) e imputazione all'aggregato A02-001-Funzionamento Amministrativo Generale ; l'apertura del fondo potrà essere totale o parziale e dovrà comunque avvenire tramite strumento finanziario tracciabile - nel rispetto del richiamato comma 3 dell'art. 3 della Legge n. 136/2010- mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile (per es. assegno bancario circolare non trasferibile) a favore del DSGA,;
6. Eventuali limitazioni nel numero dei reintegri dovranno essere deliberate dal Consiglio di Istituto
7. Qualora in seguito all'esaurimento della somma anticipata, fosse necessario il ricorso ad ulteriori somme, nel limite della consistenza massima stabilita dal Consiglio d'istituto, il DS provvede al reintegro del fondo.
8. Qualora il DS anticipi al DSGA solo parte del suddetto fondo, ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il DSGA presenta le note documentate delle spese sostenute, che gli vengono rimborsate attraverso mandati a suo favore emessi dal DS...
9. A conclusione dell'esercizio finanziario- entro la chiusura dell'e.f. - il DSGA provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso ai sensi del comma 7 art.21 del Decreto 129/2018- in partita di giro (99-01-001 Reintegro anticipo al DSGA -)
10. In merito ai soggetti incaricati di sostituire il DSGA nella gestione del fondo economale, in caso di assenza o impedimento dello stesso, si precisa che valgono le disposizioni previste nel CCNL del comparto Istruzione e Ricerca

Art. 40 Utilizzo del fondo minute spese

A carico del fondo minute spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese a:

- Spese postali
- Spese telegrafiche
- Carte e valori bollati
- Spese di registro e contrattuali
- Abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale
- Spese di formazione per il personale dipendente in attuazione della legge 107/15 al comma 124 – Art. 24 CCNL 2017 e che si rende opportuno e conveniente
- Minute spese di funzionamento uffici, didattica e gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica
- Minute spese di cancelleria
- Minute spese per materiale di pulizia
- imposte e tasse ed altri diritti erariali nei casi in cui non sia possibile attivare la procedura di pagamento ordinaria senza incorrere nell'interesse di mora;
- Spese per piccole riparazione, riparazione di mobili/sussidi/strumenti
- Spese per eventi/manifestazioni a carico di progetti specifici o programmati
- Eventuali spese di trasporto pubblico (biglietti urbani extraurbani)
- Altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti

si rende opportuno e conveniente

Tutte le altre spese non specificate nel comma precedente, di competenza del DSGA, sono considerate minute spese d'ufficio, qualora singolarmente non siano superiori al limite fissato dal Consiglio di istituto con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fattura – scontrino - ricevuta al fine di eludere la presente norma regolamentare

Resta in ogni caso inteso che, ai sensi dell'art. 21, comma 3 del D.I. n. 129/2018, è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso

Art. 41 Reintegro fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario, fondo minute spese è reintegrabile.

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Dsga e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata corredata dalla documentazione indicata negli articoli seguenti a giustificazione della spesa

Art. 42 RegISTRAZIONI contabili

Il DSGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). In caso di assenza e/o impedimento del DSGA si richiama quanto previsto dal comma 10 art.27

Art. 43 Requisiti della documentazione fiscale

Preso atto di quanto sopra i pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere i seguenti dati:

- a) Data di emissione
- b) L'oggetto della spesa
- c) Ditta fornitrice
- d) L'importo della spesa
- e) L'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata
- f) L'importo residuo sull'impegno

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, note spese, scontrini, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta bonifico bancario ecc...

Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, nel buono di pagamento dovrà essere ben specificata e sottoscritta la natura della spesa

Art. 44 Controlli

Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifiche da parte del Dirigente Scolastico e dei Revisori dei Conti

TITOLO V
NORME FINALI

Art.45 **Norme di rinvio**

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del “Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture” di cui al D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni avvenute con D.Lgs 56/2017; nonché quanto contenuto nel D.M. 129/2018 “regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art.1 – comma 143 – della Legge 107/13.07.2015

Art.46 **Modifiche al presente Schema di Regolamento**

1. Eventuali modifiche del presente Schema di Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d’Istituto.
2. Il presente Schema di Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative nelle materie disciplinate dal presente regolamento rimandando – per quanto non contenuto nello stesso – alle norme di riferimento indicate nell’art.1 commi 1-2-3 del presente regolamento.

Art. 47 **Entrata in vigore**

Il presente Schema di Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d’Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell’Istituzione Scolastica.