

VERBALE N.14  
CONSIGLIO D'ISTITUTO

Oggi, venerdì 28 luglio 2023, alle ore 17.30, in modalità on line, su piattaforma Meet, tramite l'accesso alla stanza "consiglioistituto", si riunisce il Consiglio d'Istituto per discutere il seguente odg:

1. Lettura ed approvazione verbale precedente seduta.
2. Comunicazioni del Presidente e del Dirigente Scolastico.
3. Nuovo Regolamento per la gestione delle attività negoziali e delle procedure di affidamento ai sensi del D. Lgs 36/2023.
4. Pubblicazione Piano Triennale degli acquisti.
5. Percorsi di potenziamento di Biologia con curvatura biomedica dell'a.s.2023/2024.

Risultano presenti: il Dirigente Scolastico, prof.ssa Rosella Neri; i rappresentanti dei genitori: il Presidente del Consiglio d'Istituto, sig. Dolci Alessandro, la sig.ra Marcelloni Annalisa; i rappresentanti dei docenti: la prof.ssa Celesti Angela, il prof. Manuali Guglielmo, la prof.ssa Mattioli Francesca, la prof.ssa Broccatelli Chiara; i rappresentanti degli alunni: Ortolani Serena; Ferrata Lorenzo; i rappresentanti ATA: Lazzaroni Alessandra.

Risultano assenti le rappresentanti dei docenti: Radi Rebecca, Felicetti Rosella; le rappresentanti dei genitori, Salvatori Maria Adele, Tacchi Lucia; i rappresentanti degli studenti: Della Corte Maria Rosaria, Ercolani Thomas.

Il Consiglio di Istituto è pertanto validamente costituito e può legittimamente deliberare.

Presiede la riunione il Presidente, il sig. Dolci Alessandro, e funge da segretario la prof.ssa Mattioli Francesca.

È presente il Direttore S.G.A. Elisa Molari per l'illustrazione dei punti di natura amministrativo-contabile.

Constatata la validità della seduta si procede nell'esame dei vari punti all'ordine del giorno.

**1. Letture ed approvazione verbale della precedente seduta**

Il Presidente chiede di approvare il verbale del Consiglio d'Istituto tenutosi in presenza presso la sede del Liceo Classico F. Frezzi in via Marconi 12, in data 29 giugno 2023, regolarmente pubblicato nell'Albo on line.

**Il Consiglio d'Istituto approva all'unanimità il verbale della seduta del 29/6/2023.**

**2. Comunicazioni del Presidente e del Dirigente Scolastico**

Dopo i saluti iniziali il Presidente afferma di non avere comunicazioni da riferire al Consiglio.

Il Dirigente Scolastico afferma che non verrà discusso il punto 5 all'odg, "Percorsi di potenziamento di Biologia con curvatura biomedica dell'a.s.2023/2024" in quanto il bando ministeriale relativo al suddetto percorso è rivolto esclusivamente ai Licei della Regione Umbria che lo hanno già avviato nel precedente triennio: si tratta dunque di una sperimentazione già in corso.

### **3. Nuovo Regolamento per la gestione delle attività negoziali e delle procedure di affidamento ai sensi del D. Lgs 36/2023.**

Il Dirigente Scolastico e la dott.ssa Molari, in qualità di Direttore S.G.A., illustrano dettagliatamente il punto 3 all'odg. Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio dell'emanazione del nuovo Decreto Legislativo 36/2023, nuovo Codice del contratti pubblici, a cui devono attenersi anche le scuole in quanto amministrazioni pubbliche e in base al quale il Consiglio d'Istituto deve deliberare il nuovo regolamento disposto ai sensi del Decreto suddetto. Il nuovo regolamento indica ed impone le regole e le procedure da seguire, riguardanti le procedure di affidamento di servizi e acquisti, tenendo in considerazione i limiti imposti dalle soglie comunitarie. Il nuovo Regolamento detta norme più stringenti rispetto al passato, sottolinea il criterio di rotazione, in termini generali, in merito alle ditte contraenti, indica la possibilità di fare degli affidamenti diretti, sottolinea la tempestività delle operazioni sul miglior rapporto qualità/prezzo nell'individuare le varie ditte per l'affidamento dei servizi. Il Dirigente chiede al Direttore S.G.A. di condividere e illustrare in modo più dettagliato il file del Nuovo Regolamento. Il Direttore S.G.A. sottolinea il cambiamento delle soglie comunitarie sotto alle quali si può agire autonomamente: sulla base di quanto previsto dal D.l. n.129/2018 e dal D. lgs. 36/2023, nonché da alcune norme dell'abrogato D. Lgs. 50/2016, le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno le seguenti:

- Valore fino a 150.000,00 € per i lavori e 140.000,00 € per servizi e forniture, art.50 D. Lgs 36/2023: procedura di affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano stati scelti soggetti in possesso di documentate esperienze progresse idonee all'esecuzione della prestazione.
  
- Valore da € 150.000 a 1 milione di euro per i lavori e da 140.000,00 € fino alle soglie dell'art 14 del medesimo codice per servizi e forniture, ai sensi dell'art 50 D. Lgs. 36/2023 lettere c), e): procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
  
- Valore pari o superiore a 1 milione di euro fino alla soglia dell'art. 14 per i lavori, art 50 D. Lgs. 36/2023, lettera d): procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
  
- Valore pari o superiore alla soglia comunitaria (Euro 140.000) per forniture e servizi e 5.382.000,00 € per lavori: deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito a coerenza e rispetto alle previsioni del PTOF e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura e il criterio di aggiudicazione da adottare. La delibera deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Il Direttore SGA sostiene che la soglia più importante per la scuola sia quella di 140.000,00 € in quanto difficilmente sosterrà spese che superino il milione di euro. Il Dirigente Scolastico sostiene che gli stessi operatori economici che interverranno nelle varie procedure dovranno avere dei requisiti molto stringenti in modo tale che i lavori vengano affidati a ditte che risultino sicure, che diano garanzie e che vantino una certa esperienza.

## **DELIBERA N. 73**

Visto Decreto Lgs 36/2023,  
Udita l'illustrazione del Dirigente Scolastico e del Direttore SGA,

### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO DELIBERA ALL'UNANIMITA'**

**Il nuovo Regolamento per la gestione delle attività negoziali e delle procedure di affidamento ai sensi del D. Lgs 36/2023 di seguito indicato:**

#### **NUOVO REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALI DI ISTITUTO AI SENSI DEL NUOVO CODICE APPALTI D. L. LGS. 36/2023**

*Redatto ai sensi:*

- *dell'art. 7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001, della Circolare del DFP n. 2/2008 e dell'art. 45 comma 2, lettera h) del D.I. n. 129/2018;*
- *del D.Lgs. n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e delle Linee guida ANAC n. 4 di cui alla Delibera n. 206 del 01/03/2018 (solo alcune norme che hanno efficacia fino al 31/12/2023);*
- *dell'art. 45 comma 2 lettera a) lettera b) lettera d) del D.I. n. 129/2018 finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'istituzione Scolastica ordinaria;*
- *delle Nuove Linee Anac;*
- *della legge 120/2020 di conversione del Dlgs. 76/2020, cosiddetto "Decreto Semplificazioni"(solo alcune norme);*
- *del decreto legge 77/2021, Decreto semplificazioni bis (solo alcune norme);*
- *del Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici (G.U. n. 77 del 31 marzo 2023 - S.O. n. 12).*

#### **PARTE 1**

#### **CAPO 1 -**

#### **Disposizioni Generali Art. 1 –Finalità**

Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 (d'ora in poi Codice) e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

#### **Art. 2 - Normativa di riferimento**

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, Codice di procedura civile, D.Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti", al D.I. n.129/2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con le norme in esso richiamate, nonché ad alcune norme ancora in vigore del D. Lgs. 50/2016 e D. Lgs. 77/2021.

#### **Art. 3 - Principi e criteri**

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi di risultato, fiducia, accesso al mercato, buona fede e tutela dell'affidamento, solidarietà e sussidiarietà orizzontale, organizzazione amministrativa, autonomia contrattuale, conservazione dell'equilibrio contrattuale, principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione e il principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore, principi di materia di trasparenza e principio di rotazione degli affidamenti.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti definiti dagli artt. 94-98 del D. Lgs 36/2023, nello specifico:

- art. 94, cause di esclusione automatica
- art. 95, cause di esclusione non automatica
- art. 96, disciplina dell'esclusione
- art. 97, cause di esclusione di partecipanti a raggruppamenti
- art. 98, illecito professionale grave.

#### **Art 3.1 (Principio di rotazione degli affidamenti)**

Gli affidamenti di cui alla presente Parte avvengono nel rispetto del principio di rotazione secondo l'art. 49 del D. Lgs. 36/2023, il quale ribadisce la vigenza del principio e detta altresì le modalità operative del principio di rotazione negli affidamenti dei contratti sottosoglia.

L'art. 49 afferma che in casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d), e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata. È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

#### **CAPO II - Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia Art. 4 - Tipologie di beni e servizi**

Per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia si fa riferimento alle categorie definite e previste nel Piano dei conti del vigente Programma Annuale. L'affidamento sotto soglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da Consip Spa.

#### **Art. 5 - Soglie e limiti di importo**

Sulla base di quanto previsto dal D.l. n.129/2018 e dal D. lgs. 36/2023, nonché da alcune norme dell'abrogato D. Lgs. 50/2016, le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno le seguenti:

- Valore fino a 150.000,00 € per i lavori e 140.000,00 € per servizi e forniture, art.50 D. Lgs 36/2023: procedura di affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano stati scelti soggetti in possesso di documentate esperienze progresse idonee all'esecuzione della prestazione.
  
- Valore da € 150.000 a 1 milione di euro per i lavori e da 140.000,00 € fino alle soglie dell'art 14 del medesimo codice per servizi e forniture, ai sensi dell'art 50 D. Lgs. 36/2023 lettere c), e): procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 5 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
  
- Valore pari o superiore a 1 milione di euro fino alla soglia dell'art. 14 per i lavori, art 50 D. Lgs. 36/2023, lettera d): procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 10 operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.
  
- Valore pari o superiore alla soglia comunitaria (Euro 140.000) per forniture e servizi e 5.382.000,00 € per lavori: deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito a coerenza e rispetto alle previsioni del PTOF e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura e il criterio di aggiudicazione da adottare. La delibera deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Il limite, dunque, per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è confermato a **139.000,00** con delibera del Consiglio di Istituto n. 61 del 15/05/2023, salvo successive modifiche o integrazioni imposte dalla normativa vigente.

Le soglie (di cui all'art. 14) sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

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

Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata. Per i viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe e del Collegio Docenti, in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al periodo in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe e Collegio Docenti o alla tipologia di viaggio in quanto, per ciascuna tipologia possono essere coinvolti operatori diversi (stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno o scambi culturali con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi). Nel rispetto del divieto di frazionamento al presente articolo è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

### **CAPO III Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione**

#### **Art. 7 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali**

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP), art.13 D. Lgs 36/2023, si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.

Il Direttore SGA è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

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

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

#### **Art. 8 - Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale**

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

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

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

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

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

### **Art. 9 - Limiti e poteri dell'attività negoziale**

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

*Il Dirigente Scolastico:*

- *esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;*
- *provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;*
- *chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1 e 2 del D.l. 129/2018.*

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

#### **Art. 10 - Mercato elettronico**

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

*È obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.*

### **CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia**

#### **Art. 11 - Attività istruttoria**

*L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.*

#### **Art. 12 - Affidamento diretto**

*L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 139.000,00; è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinaria e negoziale di cui agli art. 50, 71, 72 e 73 del D. Lgs 36/2023 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.*

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

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

#### **Art. 13 - Procedura negoziale senza bando**

*Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alle lettere c), d), e) dell'art. 50 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità definite nel sopraccitato articolo.*

### **CAPO VI – Affidamento ed esecuzione del contratto**

#### **Art. 14 – Verifiche**

*Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma dell'art 99 del presente Codice, sulla base degli artt. 94, 95, 100 e 103; per quanto riguarda i requisiti di carattere speciale sono effettuati a norma dell'art 100 del medesimo Codice.*

#### **Art. 15- Aggiudicazione**

*Il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o*

*non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.*

#### **Art. 16 - Informazioni oggetto di pubblicazione**

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

*L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o superiori alla soglia di € 140.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.*

#### **Art. 17 - Accesso agli atti**

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

#### **Art. 18 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

*Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010 - D.L. n. 128/2010 - Legge n. 217/2010).*

#### **Art. 19 - Verifica delle forniture e delle prestazioni**

*I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture secondo l'art 116 del Codice, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.*

#### **Art. 20- Risoluzione e recesso**

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

### **PARTE 2**

#### **CAPO I – Contratti con esperti esterni (lettera h, comma 2, a rt. 45 D.L. 129/2018)**

#### **Art. 21 - Finalità e ambiti di applicazione**

*Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n.165, alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica, agli art. 44 e 45, comma 2, lettera h, del Decreto Interministeriale n. 129/2018:*

- 1. La finalità che si intende perseguire è quella di garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi, stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.*
- 2. Al fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio docenti e in base alla programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tale scopo il personale interno e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.*
- 3. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/2018, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del medesimo personale.*

### **Art. 22 - Modalità di selezione**

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

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

*Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:*

- a. la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare;*
- b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;*
- c. la durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;*
- d. il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo;*
- e. il compenso per la prestazione, adeguatamente motivato, e tutte le informazioni correlate;*
- f. il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;*

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

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

*Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata per le valutazioni dei titoli culturali e professionali. Il principio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto sarà quello della valutazione comparativa, secondo i criteri stabiliti dall'art.45 del D.l. n.129/2018.*

### **Art. 23 - Esclusioni**

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

- a) prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. 2/2008); qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento;*
- b) nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste; quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura (es. RSPP e/o Medico Competente).*

### **Art. 24 - Criteri di scelta del contraente**

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

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

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

### **Art. 25 - Autorizzazione dipendenti pubblici**

*Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi*

previsti dall'art. 53 del D.L.vo30/3/2001, n. 165.

#### **Art. 26 - Determinazione del compenso**

Il compenso attribuibile deve tener conto:

- a. del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o all'associazione;
- b. delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività di insegnamento o progettuali svolte dall'esperto esterno e/o dall'associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente per l'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti per specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

È fatto divieto di anticipazione di somme parziali del compenso; ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

#### Misura dei compensi.

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

- personale interno (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, impegnato in attività con gli alunni, eccetto i casi specificamente regolamentati): il compenso specificato nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.

- personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività: con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL: l'art. 2233 del Codice civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificare il superamento, nello stabilire il compenso, si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, nell'affidare l'incarico, sarà necessario motivarlo adeguatamente, specificando che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggiore compenso.

Per quanto riguarda progetti PON, POR e PNRR si dovrà fare riferimento, altresì, ai costi orari stabiliti nelle rispettive Linee Guida.

#### **Art. 27- Stipula del contratto**

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede, alla stipula del contratto. Il contratto deve essere sottoscritto da entrambi i contraenti.

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

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

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

#### **Art. 28 - Rescissione del contratto**

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

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

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

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

### **Art. 29 - Valutazione della prestazione**

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

## **PARTE 3**

### **CAPO 1 - Fondo economale per le minute spese**

#### **Art. 30 - Disciplina generale**

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

#### **Art. 31- Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale**

*Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44, comma 3, del D. l. n. 129/2018. L'ammontare del Fondo economale, nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta, sono stabiliti con delibera del Consiglio d'Istituto.*

#### **Art. 32 - Gestione delle spese**

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

#### **Art. 33 - Pagamento delle spese**

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

#### **Art. 34 - Reintegro del Fondo economale**

*Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA. I mandati sono tratti degli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo e/o didattico generale e progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute, con i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate). La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta, in cui figurino l'importo pagato e la descrizione della spesa.*

## **PARTE 4**

### **Capo 1- Disposizioni finali Art. 35 Disposizioni finali**

*Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Il presente regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo regolamento. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica.*

*Deliberato dal Consiglio di Istituto in data 28/07/2023.*

## **4. Pubblicazione Piano Triennale degli acquisti**

Il Direttore S.G.A. afferma come precedentemente, con il D. Lgs 50/2016, fosse obbligatoria la pubblicazione del piano biennale degli acquisti a partire dai 40.000,00 €; ora, con il nuovo codice dei contratti pubblici la nuova soglia è di 140.000,00 € e il piano è divenuto triennale. Dal momento che il Liceo non ha effettuato spese superiori ai 140.000,00 €, il Direttore S.G.A. afferma che, in merito a questo punto all'odg, risulta necessaria la delibera del Consiglio d'Istituto circa la NON pubblicazione del piano triennale degli acquisti. Qualora tale soglia venisse superata si provvederà alla pubblicazione.

#### **DELIBERA N. 74**

Udita l'illustrazione del Direttore SGA,

#### **IL CONSIGLIO D'ISTITUTO DELIBERA ALL'UNANIMITA'**

**la NON pubblicazione del Piano Triennale degli acquisti in quanto non risulta superata la soglia prevista dal nuovo Codice dei contratti.**

Alle ore 18.00 la seduta è tolta.

Redatto, letto e sottoscritto il seguente verbale.

Il Segretario

Prof.ssa Francesca Mattioli

Il Presidente

Alessandro Dolci