



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

REGOLAMENTO INTERNO PER LE ATTIVITA' NEGOZIALI

Delibera n. 2 del Consiglio d'Istituto del 18.09.2019 ed

Integrazione al regolamento con delibera n. 10 del 20/12/2022

SEZ. A – Attività negoziali finalizzate all'acquisizione di beni e forniture di servizi

Art.1 – Finalità

Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Dirigente Scolastico per l'acquisizione di beni e servizi definendone i criteri per l'esercizio, alla luce delle vigenti disposizioni di legge e nel rispetto

delle competenze proprie del Consiglio di Istituto ai sensi del Titolo V – artt. Dal 43 al 46 del D.l.n.129/2018.

Esso integra e sostituisce il precedente Regolamento che, a partire dalla data odierna, cessa di essere vigente.

Art.2 – Principi

- I contratti dell'Istituzione scolastica dovranno rispettare le procedure di cui al D.lgs.18 aprile 2016, n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, nonché le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n.50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".
- Le scelte dovranno essere improntate al perseguimento dell'efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, tempestività, correttezza e snellezza dell'azione amministrativa, nonché all'imparzialità e ai principi della concorrenzialità, pubblicità e rotazione.
- Ove il principio della concorrenzialità e/o rotazione pregiudichino l'economicità e l'efficacia dell'azione oltre che il perseguimento degli obiettivi dell'Istituzione scolastica, l'attività negoziale potrà avvalersi del sistema ritenuto più congruo, ovviamente nel rispetto delle norme vigenti.



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Art. 3 – Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale della Scuola è disciplinata dalla normativa comunitaria

recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dagli atti di specifiche autorità preposte (ANAC) e dal presente Regolamento.

2. Le fonti normative alle quali dovrà uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto sono:
 - Legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e ss.mm.ii;
 - Norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/97, il D.Lgs 112/98 e il DPR 275/2009;
 - D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge n.15/2009;
 - D.Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubblicheamministrazioni;
 - Nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016;
 - D.lgs. 56/2017 "disposizioni integrative e correttive del D.Lgs 18 aprile 2016 n.50";
 - Linee guida ANAC n.4 di attuazione del D.lgs. 50/2016;
 - Regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n.129 del 28 agosto 2018;
 - GDPR

Art. 4 – Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto;
2. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la scuola sceglie la procedura da seguire in relazione ai seguenti importi finanziari:
 - a. per importi fino a 10.000,00 euro IVA esclusa (limite fissato dal D. lgs. n. 129/2018 e confermato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 del 29/03/2019) il Dirigente Scolastico provvederà direttamente all'ordine di spesa o alla stipula del contratto. Per tale tipologia, potrà essere effettuata, pertanto, la trattativa con un unico soggetto, rispettando comunque i principi del presente Regolamento;
 - b. per affidamenti oltre i 10.000,00 euro IVA esclusa, e comunque inferiori a



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

40.000,00 euro, il Dirigente Scolastico potrà provvedere mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di due o più operatori economici, o, nei casi in cui è prevalente il principio della fiduciaria età e della pregressa e verificata efficienza dell'operatore economico, con la previa autorizzazione del Consiglio di Istituto;

3. Per affidamenti di importo pari o superiori a 40.000,00 euro, la scuola procederà in applicazione del disposto di cui all'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs 50/2016;
4. La scuola non ha istituito un Albo Fornitori;
5. Nessuna acquisizione di beni, servizi, o lavori può essere artificiosamente frazionata;
6. l'istituzione scolastica, secondo il dettato dell'art.43, comma 9 del D. Lgs 129/2018, rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.;
7. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, l' istituzione scolastica potrà, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'art. 47 D. L. 129/18, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50 e dalle relative previsioni di attuazione (art. 46 D.L. 129/18);
8. 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 (art. 47 D.L. 129/18)

Art. 5 – Criteri di aggiudicazione della fornitura

L'acquisizione dei beni e servizi di cui all'art. 4 lett. b) potrà essere effettuata secondo uno dei due criteri previsti dall'art. 95 del D.Lgs 50/2016:

1. Il minor prezzo di mercato, nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

In tal caso il DS, nella sua funzione di RUP, procederà alla valutazione delle proposte individuando l'operatore che ha offerto il prezzo più basso. Si procederà quindi alla notifica dell'esito all'aggiudicatario.

2. l'offerta economicamente più vantaggiosa quando sia opportuno tener conto, oltre che del prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità ecc..., secondo quanto previsto dal comma 6 del citato art.95.

In questo secondo caso il DS, mediante proprio provvedimento, nominerà una commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs 50/2016. Essa procederà alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente, provvedendo anche alla stesura del piano comparativo e alla verbalizzazione del procedimento. Una volta predisposto il prospetto comparativo il Dirigente Scolastico effettuerà la scelta del contraente secondo i criteri indicati nell'avviso.

Art.6 - Tipologia dei controlli

Per quanto riguarda la verifica dei requisiti di carattere generale ed, eventualmente, di quelli di caratterespeciale, si procederà nel seguente modo:

1. nel caso di affidamenti di importo fino a 5.000,00 euro di cui alla lettera a) art.4 Linee Guida ANACn .4 (aggiornate al D.Lgs 56/2017 ed approvate con delibera del Consiglio n. 206 del 01.03.2018, che si allegano al presente Regolamento e ne costituiscono parte integrante), si procederà secondo il disposto del punto 4.2.2 delle citate Linee Guida;
2. nel caso di affidamenti di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiori a 20.000,00 euro, si procederà secondo il disposto del punto 4.2.3. delle citate Linee Guida;
1. nel caso di affidamenti di importo superiori a 20.000,00 euro, si procederà secondo il disposto del punto 4.2.4. delle citate Linee Guida.

Sulle autodichiarazioni rese saranno effettuati controlli a campione.



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Art. 7 – Ordinazione della spesa

Le spese sostenute nel limite di cui all'articolo 4 lett. a) e b) sono effettuate, secondo procedurasemplificata (art. 36 D.Lgs 50/2016) sulla scorta dei seguenti atti amministrativi:

1. Determina

- a. determina semplificata a firma del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 32 D.Lgs 50/2016, nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche poste a fondamento dell'emissione dell'atto, l'indicazione del tipo di contrattazione adottata, l'oggetto dell'acquisto, la motivazione e la disponibilità finanziaria della spesa nell'ambito del Programma Annuale;

in alternativa

- b. determina di indizione di procedura negoziale e successivo decreto di aggiudicazione.
In entrambi i casi, ai sensi del disposto delle linee guida ANAC n.4, la motivazione potrà essere espressa in forma sintetica.

2. Richiesta dell'offerta/preventivo inviata ai fornitori contenente i seguenti elementi:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, conindicazione dell'iva se inclusa o esclusa;
- b. le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto, comprese le eventuali polizze assicurative (massimale 10.000.000 euro);
- c. il termine e le modalità di presentazione dell'offerta;
- d. il periodo di validità delle offerte stesse;
- e. indicazione del termine di esecuzione della prestazione;
- f. il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h. la clausola indicante la possibilità di non procedere all'acquisto o all'aggiudicazione qualora la Stazione Appaltante li reputi non convenienti per il proprio interesse;
- i. l'eventuale clausola con la quale la Stazione appaltante si riserva la facoltà di provvedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ove



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

ritenuta congrua;

- j. la misura delle eventuali penali, determinata in conformità delle disposizioni di legge;
- k. Il richiamo agli obblighi di tracciabilità di cui alla L.136/2010 e le modalità di fatturazione previste dal Decreto 3 aprile 2013 n.55;

- 3. Offerta / preventivo del fornitore;**
- 4. Decreto di affidamento / aggiudicazione della fornitura;**
- 5. Ordine / contratto di fornitura;**
- 6. Attestazione di regolarità della fornitura / verbale di regolare esecuzione/ collaudo dei beni olavori;**
- 7. Fattura elettronica rilasciata dalla ditta;**
- 8. Verifica Equitalia S.p.A. nei casi previsti dalla legge.**

Art. 8 – Stipula del contratto

Ai sensi dell'art.32 comma 14 del Codice dei contratti pubblici, come richiamato dalle Linee Guida ANAC n.4, la stipula del contratto fino all'importo di euro 40.000,00 potrà avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su MEPA. In ogni caso dovrà essere presente l'indicazione del CIG e del CUP ove previsto.



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

SEZ. B – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

Art. 9 – Utilizzo di beni e locali

1. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.I. 28 agosto 2018, n.129;
2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'Istituto può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività dell'Istituzione scolastica hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati;
3. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal Dirigente scolastico e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
 - Dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto l'utilizzo dei locali;
 - Indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
 - osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
 - riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività dell'istituzione scolastica;
 - assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
 - stipulare una polizza per la responsabilità civile con Istituto assicurativo, sulla base delle richieste rispetto al numero dei locali e con parametrizzazione;
 - avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
3. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e



Istituto Comprensivo di Torrile

Suole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il Dirigente scolastico verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il

riscontro è positivo, il Dirigente scolastico procede alla stipula di apposita convenzione.

4. Il Dirigente scolastico concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per l'istituzione scolastica e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità dell'Istituzione scolastica.
5. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
6. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, può essere previsto, a carico del concessionario, un canone concessorio da definirsi in proporzione alla frequenza di utilizzo;
7. La concessione può essere atto di revoca o recesso in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Art.10 – Utilizzo siti informatici

1. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle dell'Istituzione scolastica stessa, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. La convenzione, sottoscritta dal Dirigente Scolastico e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:
 - Il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente Scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;



Istituto Comprensivo di Torrile

Suole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

- Il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
- La specificazione della facoltà del Dirigente scolastico di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità dell'Istituzione scolastica.

-

SEZ. C – Attività negoziali finalizzate al conferimento di contratti di prestazione d'opera con esperti

Art.11 – Finalità e ambito di applicazione

Secondo il disposto dell'art. 43, comma 3 D.I. 129/2018, è fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

Per la realizzazione di attività ed insegnamenti, previsti nell'ambito del PTOF e finalizzati alla formazione e all'arricchimento dell'offerta formativa, tali da richiedere specifiche e peculiari competenze professionali, la seguente sezione disciplina pertanto le modalità ed i criteri per il conferimento, in ordine di priorità, di:

1. incarichi a personale interno all'istituzione scolastica;
2. collaborazioni plurime;
3. contratti di prestazione d'opera con esperti esterni.

Art.12 – Conferimento di incarichi a personale interno

L'attribuzione di eventuali incarichi a personale interno, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- Titoli posseduti afferenti la tipologia di intervento;
- Certificazioni acquisite nel settore di interesse;
- Esperienze/docenza nel settore di interesse, presso questa o altre istituzioni scolastiche;



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

- Esperienze/docenza nel settore di interesse, autonome o presso altri Enti

Si procederà al reclutamento mediante avviso di selezione pubblicato all'albo on line.
In allegato viene redatta la tabella di valutazione dei titoli.

Art.13 – Collaborazioni Plurime

Laddove, per la realizzazione di specifici progetti, il Dirigente abbia verificato che le particolari competenze professionali richieste non siano presenti o disponibili, secondo la tipologia della professionalità richiesta, rispettivamente nel corpo docente o nel personale ATA interno alla istituzione scolastica, potrà valutare l'opportunità di ricorrere alla collaborazione di personale in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza ed a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

La procedura consisterà in un avviso di selezione da pubblicare sul sito web istituzionale, rivolto al personale di altre istituzioni Scolastiche, con il quale si manifesta l'intenzione di far ricorso ad un docente/ATA in servizio presso tali istituzioni, delineando le caratteristiche della risorsa professionale di cui necessita, che dovranno essere pertinenti con il tipo di incarico svolto nell'istituzione scolastica di servizio e con i destinatari. Contestualmente, se ritenuto opportuno, si potrà inoltrare alle altre istituzioni Scolastiche apposita comunicazione, al fine di rendere nota l'intenzione di far ricorso ad un docente/ATA in servizio presso tali istituzioni.

Art.14 – Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni

Laddove, per la realizzazione di specifici progetti che permettono l'arricchimento dell'offerta formativa, il Dirigente abbia verificato che le particolari competenze professionali richieste non siano presenti o disponibili, secondo la tipologia della professionalità richiesta, rispettivamente nel corpo docente o nel personale ATA interno alla istituzione scolastica, potrà valutare, in alternativa all'utilizzo dell'istituto delle collaborazioni plurime, l'opportunità di ricorrere ad esperti esterni che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico che andranno ad assumere.

I contratti con gli esperti esterni potranno essere stipulati inoltre in tutti i casi in cui sia previsto normativamente il ricorso a specifiche professionalità esterne.

L'individuazione dell'esperto esterno potrà avvenire:

- Mediante affidamento diretto, a cura del Dirigente Scolastico, come previsto dal



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

Regolamento acquisti:

- a. per gli incarichi non superiori alla soglia minima stabilita ai sensi del D.I. 129/2018;
 - b. per gli incarichi per i quali ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e le prestazioni possono essere fornite unicamente dal professionista individuato, così come previsto dall'art.125 del d.lgs.50/2016;
- Mediante avviso pubblico di reclutamento da pubblicare sul sito web istituzionale.

L'avviso dovrà indicare le modalità e i termini per la presentazione della domanda, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre.

I candidati, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata esperienza nel settore. Si prescinde da questo requisito in caso di stipula di contratti d'opera per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica e a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Secondo la tipologia del servizio richiesto, potranno accedere all'avviso anche associazioni di promozione sociale, no profit, culturali, ecc. o imprese/società purché in possesso dei requisiti che l'Istituzione Scolastica riterrà necessari per espletare il servizio richiesto o collaborare ad un determinato progetto.

L'associazione/impresa individuata, dovrà comunicare alla scuola il nominativo del/i soggetto/i che svolgerà in particolare costituiranno requisiti preferenziali l'appartenenza ad associazioni operanti sul territorio del Comune di Torrile ed aver collaborato in precedenza con l'Istituto Comprensivo.

Art.15 – Determinazione del compenso

- a. Nel caso di conferimento di incarico a personale interno, i compensi sono quelli stabiliti dal CCNL del Comparto Scuola vigente al momento della stipula del contratto. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori. Il compenso viene erogato a seguito di accertamento, da parte del Dirigente Scolastico, della completezza della prestazione, secondo i termini previsti



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

nell'atto di conferimento dell'incarico.

- b. Il conferimento di incarichi a docenti/personale ATA appartenenti ad altre Istituzioni Scolastiche mediante il ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime ex artt. 35 e 57 CCNL del 29 novembre 2007 e assoggettato alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
- c. Nel caso di esperti esterni il compenso erogabile è individuato secondo i parametri determinati nel D.I. 326/1995. Potrà anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali, comunali e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

Il compenso attribuibile deve tener conto:

- del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste
- delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che l'esperto effettua per l'espletamento dell'incarico e deglioni a suo carico.

Il compenso verrà erogato dietro presentazione, a firma del docente/ATA che ha effettuato la prestazione, di:

- nota spese o fattura elettronica con assolvimento dell'imposta di bollo;
- relazione esplicativa della prestazione effettuata;
- registro firme laddove previsto.

Prima del pagamento il Dirigente responsabile dovrà provvedere a verificare l'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.

E' fatto divieto di anticipazioni di somme .

Non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art.16 – Redazione dell'incarico o del contratto

Individuato l'esperto secondo una delle tre procedure sopra indicate, il Dirigente provvede alla formalizzazione dell'incarico o alla stipula del contratto, che dovrà prevedere il seguente contenuto minimo:



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

-
- le parti contraenti;
 - l'oggetto della prestazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - la durata come indicazione del periodo iniziale e finale del contratto e comunque non superiore all'anno scolastico;
 - l'entità, le modalità e i tempi di corresponsione del compenso;
 - il luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - l'impegno a presentare relazione esplicativa della prestazione effettuata;
 - l'acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Istituto dei risultati;
 - le eventuali spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;
 - la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
 - la possibilità di recedere in qualunque momento dal rapporto, senza preavviso, qualora l'esperto non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'esperto stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - l'indicazione del foro competente in caso di controversie;
 - l'informativa sul trattamento dei dati personali;
 - la sottoscrizione del dirigente responsabile e dell'esperto.

I contratti di cui al presente regolamento non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

Gli incarichi esterni saranno inseriti in un fascicolo per la gestione documentale degli incarichi esterni.

Art. 17 - Autorizzazione dipendenti pubblici

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo 165 del 30/3/2001.

Art.18 - Applicazione

Il presente regolamento trova applicazione, salvo diverse indicazioni derivanti da specifiche previsioni contenute in bandi comunitari, nazionali, regionali e comunali.

Allegato in calce tabella di valutazione titoli



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

A	TITOLI CULTURALI	MAX 60 PUNTI
A1	Laurea specifica nel settore di pertinenza	10 punti (+2 se con lode)
A2	Altro titolo di studio di valore pari o superiore al precedente (<i>si valuta 1 solo titolo</i>)	5 punti
A3	Dottorato di ricerca, Master, Corsi di specializzazione o di perfezionamento inerenti il settore di pertinenza	3 punti per titolo max 9 punti
A4	Corsi di aggiornamento della durata minima di 24 ore nel settore di pertinenza	2 punti per corso max 8 punti
A5	Abilitazione professionale o all'insegnamento, iscrizione all'albo o all'ordine	8 punti
A6	Certificazioni linguistiche DITALS I, DILS, CEDILS, DITALS II	2 punti per certificazione max 6 punti
A7	Certificazioni informatiche ECDL-Microsoft-Corso sull'uso delle LIM	2 punti per certificazione max 6 punti
A 8	Pubblicazioni anche di materiali multimediali attinenti il settore di pertinenza (<i>escluse quelle di carattere divulgativo e di taglio giornalistico</i>)	1 punto per pubblicazione max 6 punti
B	TITOLI PROFESSIONALI	MAX 40 PUNTI
B1	Esperienze professionali nel settore di pertinenza (<i>per incarichi o esperienze annuali</i>)	2 punti per esperienza max 10 punti
B2	Esperienze di insegnamento nel settore di pertinenza: università, scuole statali o parificate, percorsi di istruzione e formazione professionale (<i>per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali</i>)	1 punto per esperienza Max 10 punti
B3	Esperienza nel settore di pertinenza quale esperto in progetti presso enti e/o associazioni pubbliche o private e in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole, ivi compresi i progetti PON-POR (<i>per incarichi o esperienze di almeno 20 ore</i>)	1 punto per esperienza max 10 punti
	Esperienza di docenza in percorsi di formazione e aggiornamento nel settore di pertinenza presso enti pubblici e privati riconosciuti non rientranti al punto B2 (<i>per incarichi o esperienze di almeno 20 ore</i>)	1 punto per Esperienza max 10 punti
	TOTALE	MAX 100 PUNTI



Istituto Comprensivo di Torrile

Scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Torrile

Via Giuffredi n. 12, 43056 San Polo di Torrile (PR)

Tel. 0521 812334 – CF 80101960344 - Codice univoco UFGNJA

email: PRIC818005@ISTRUZIONE.IT - SITO web: <https://ictorrile.edu.it>

ESTRATTO VERBALE CONSIGLIO DI ISTITUTO

Integrazione al regolamento di istituto sull'attività negoziale: innalzamento del limite per gli affidamenti diretti ai sensi del DL 77/2021 fino al 30.06.2023;

DELIBERA N. 11 del 20/12/2022 del Consiglio di Istituto

In data 20/12/2022 alle ore 17:00, regolarmente convocato, in modalità in presenza, si è riunito il Consiglio di Istituto, per discutere il seguente Ordine del Giorno:

PUNTO 6	Integrazione al regolamento di istituto sull'attività negoziale: innalzamento del limite per gli affidamenti diretti ai sensi del DL 77/2021 fino al 30.06.2023;
----------------	---

VISTO il DL 77/2021, conv. in Legge 108/21 contenente misure volte alla semplificazione delle procedure di affidamento di servizi e forniture da parte delle Scuole, per accelerare le procedure inserite nel PNRR.

VISTO il D.I. n. 129/2018;

VISTE le disposizione Autorità di Gestione che richiede l'adeguamento dei Regolamenti negoziali degli Istituti; è quindi necessario integrare la Delibera n. 2 del 18.09.2019, con inserimento dell'affidamento diretto entro la somma di € 139.000,00 sino al 30.06.2023.

dopo ampia ed approfondita discussione

DELIBERA (n. 11)

di apportare le dovute modifiche al regolamento di istituto sull'attività negoziale.

La delibera a maggioranza dei presenti.

Il Segretario del Consiglio del Consiglio d'Istituto
Laura Passeretti

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Veronica Bia

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi
e per gli effetti dell'art. 3, c. 2, D. Lgs. n. 39/1993