



ISTITUTO COMPRENSIVO VILLA MINOZZO

Corso Prampa, 11 - 42030 VILLA MINOZZO (RE) tel.0522/801115 – 0522/525241

Indirizzo e-mail: reic842004@istruzione.it – pec reic842004@pec.istruzione.it

C.F.80013950359 - [Codice Univoco Ufficio UFVL9Y](#) - www.icvillaminozzo-re.edu.it

Delibera del Consiglio di Istituto n. 4 del 16 novembre 2023

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE INERENTE AI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA redatto ai sensi dell'art. 45 c.2 lett. a) del D.I. n. 129/2018 (Regolamento di contabilità) e aggiornato al D.Lgs. 36/2023 (Codice dei Contratti pubblici)

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, c. 2, lettera a) del DI 129/2018;

VISTA la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI 129/2018";

VISTO il Quaderno n. 1 MI- Aggiornamento luglio 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici;

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, in attuazione dell'art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici, entrato in vigore il 1° aprile 2023 e che ha acquisito efficacia a partire dal 1° luglio 2023;

VISTO il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici», e ss.mm.ii., per quanto applicabile limitatamente alle disposizioni transitorie di cui all'art. 225, co. 8 del D.Lgs. 36/2023;

VISTA la Delibera n. 5 del 30/10/2019 del Consiglio d'Istituto con la quale veniva approvato il Regolamento di istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti lavori, servizi e forniture;

CONSIDERATE le modifiche che si rendono necessarie alla luce della sopravvenuta normativa in materia

Firmato digitalmente da MORENA BIZZARRI

DELIBERA

di approvare il presente regolamento di istituto volto a disciplinare le attività negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria.

Art. 1 Finalità, principi e ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del DS, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria (d'ora in poi sotto soglia), secondo quanto disposto dal D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, (d'ora in poi Codice) con la finalità di assicurare che l'attività medesima, svolta ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018, avvenga nel rispetto dei principi dettati dal nuovo Codice, semplifichi e renda tempestivi i processi di acquisto, garantisca la qualità delle prestazioni rese all'Istituzione scolastica. – PARTE I

2. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica, che ha piena capacità ed autonomia negoziale per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente regolamento e dalla normativa vigente, si ispira ai principi generali definiti dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici e in particolare al:

- **principio del risultato** dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza
- **principio della reciproca fiducia** nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici
- **principio dell'accesso al mercato** degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità
- **principio di buona fede e di tutela dell'affidamento** nei rapporti tra Istituzione scolastica e operatori economici
- **principio di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale**
- **principio di auto-organizzazione amministrativa** nell'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi
- **principio di autonomia contrattuale**, con la possibilità di concludere qualsiasi contratto, anche gratuito, salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge
- **principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale**, con diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali in caso sopravvengano circostanze svantaggiose straordinarie e imprevedibili
- **principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione**, anche per favorire accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese
- **principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore** al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni, anche nel caso di subappalto.

3. Il presente regolamento disciplina altresì, nell'ambito del D.I. 129/2018 – Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, l'attività amministrativa concernente lo svolgimento dell'attività negoziale con soggetti terzi, nonché i criteri e le limitazioni per lo svolgimento da parte del D.S. delle seguenti attività negoziali:

- Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 (ora D.Lgs 30.03.2023 n. 36) e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro
- Contratti di sponsorizzazione
- Utilizzazione dei locali, beni o siti informatici appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi

Firmato digitalmente da MORENA BIZZARRI

- Convenzioni relative a prestazioni del personale della Scuola e degli alunni per conto terzi
- Alienazione di beni o servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi
- Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e di insegnamenti extracurricolari
- Partecipazione a progetti internazionali
- Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 DI 129/2018.

4. Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'Istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.

PARTE 1

CAPO 1

Art. 2 Soglie di rilevanza europea e programmazione

1. Come previsto all'art. 14 comma 1 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, le soglie di rilevanza europea sono le seguenti:

- a) euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni
- b) euro 140.000 per gli appalti pubblici di forniture e di servizi.

Tali soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

2. È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici; al fine di evitare il frazionamento artificioso è necessario prevedere una corretta definizione del fabbisogno e una specifica programmazione degli acquisti.

3. Sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale:

- a) i lavori pubblici di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 150.000,00
- b) gli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia di € 140.000,00.

Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

Art. 3 – Il Responsabile Unico del Progetto

1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, il DS nomina un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice dei contratti.

2. Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

3. Ferma restando l'unicità del RUP, l'Istituzione scolastica può individuare modelli organizzativi, i quali prevedano la nomina di un responsabile di procedimento per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione e un responsabile di procedimento per la fase di affidamento. Le relative responsabilità sono ripartite in base ai compiti svolti in ciascuna fase, ferme restando le funzioni di supervisione, indirizzo e coordinamento del RUP.

4. In ogni caso il RUP, il cui nominativo va indicato nella determina di affidamento diretto, può nominare dei sub-responsabili di procedimento ed essere affiancato da una struttura di supporto «alla quale destinare risorse finanziarie non superiori all'1 per cento dell'importo posto a base di gara per l'affidamento diretto da parte del RUP di incarichi di assistenza al medesimo» (art. 15, commi 4 e 6).

5. Entro sei mesi (o prima, se si tratta di opere o servizi poco complessi, oppure entro un anno nei casi di particolare complessità) occorre procedere al collaudo dei lavori ovvero alla verifica di conformità per i servizi e per le forniture che è normalmente effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione.
6. In caso di servizi e forniture ad elevato contenuto tecnologico o elevata complessità o innovazione, è possibile nominare uno o più verificatori della conformità diversi dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto (art. 116).

Art. 4 – Criteri per l'individuazione della tipologia di procedura da espletare

1. La procedura di affidamento di lavori, servizi e forniture viene individuata in base al valore dell'affidamento stesso, distinto per categorie omogenee e calcolato al netto di IVA, e tiene conto dell'importo massimo stimato al momento di avvio della procedura, ivi compresa qualsiasi forma di opzione o rinnovo contrattuale esplicitamente previsto dai documenti contrattuali.

Le procedure si svolgono con le seguenti modalità:

- a) **affidamento diretto** per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- b) **affidamento diretto dei servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati, eventualmente, tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- c) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;
- d) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per lavori di importo pari o superiore a 1 milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea, salva la possibilità di ricorrere ad altre procedure di scelta del contraente previste all'art. 70 del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici;
- e) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di rilevanza europea.
2. Per gli affidamenti di cui alle lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti procedono all'aggiudicazione dei relativi appalti sulla base del criterio dell'**offerta economicamente più vantaggiosa** oppure del prezzo più basso.

Art. 5 - Principio di rotazione

1. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione, in base al quale è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
2. È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro, IVA esclusa.

3. 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.

4. Non si applica il principio di rotazione nelle procedure negoziate senza bando, per lavori e forniture di importo pari o superiore all'affidamento diretto e fino alle soglie di rilevanza europea, 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.

5. Il divieto di affidamento o aggiudicazione al contraente uscente non si applica ad affidamenti che non siano riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico così definite:

FASCIA	DA	A
Deroga fino a € 5.000,00		
1	€ 5.000,00	€ 9.999,99
2	€ 10.000,00	€ 19.999,99
3	€ 20.000,00	€ 39.999,99
4	€ 40.000,00	€ 99.999,99
5	€ 100.000,00	€ 139.999,99
6	€ 140.000,00	soglie di rilevanza europea

Art. 6 – Decisione a contrarre

1. Prima dell'avvio della procedura di affidamento il DS, con apposito atto, adotta la decisione a contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. L'atto deve almeno contenere:

- a. l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare;
- b. le caratteristiche dei lavori, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare;
- c. l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile;
- d. la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni;
- e. i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte;
- f. le principali condizioni contrattuali;
- g. la motivazione all'eventuale deroga al principio di rotazione

2. In caso di affidamento diretto, l'atto individua l'oggetto, l'importo e il contraente, unitamente alle ragioni della scelta, ai requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale, ove richiesti.

3. L'affidamento diretto è perfezionato con un unico atto che contiene contestualmente la decisione di/determina a contrarre e l'atto di affidamento; in ogni caso il DS può adottare due atti separati.

4. Nella decisione di/determina a contrarre il DS individua il Responsabile Unico del Progetto (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, fermo restando quanto previsto al precedente art. 3 *Il Responsabile Unico del Progetto*.

5. Il DS può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.

Art. 7 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive

1. Ai sensi dell'**art. 53 del D.Lgs 36/2023**, nelle procedure di affidamento sotto soglia la stazione appaltante non richieda la garanzia provvisoria (**art. 106**), salvo che, nelle procedure di cui alle lettere *c*, *d* ed *e*, in considerazione della tipologia e

specificità della singola procedura, ricorrano **particolari esigenze** che ne giustificano la richiesta.

2. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.

3. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'**1%** dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.

4. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione.

5. In casi debitamente motivati è facoltà della stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al **5%** dell'importo contrattuale.

Art. 8 - Elenco degli operatori economici e indagini di mercato

1. Prima dell'avvio della procedura di **affidamento diretto** di lavori, beni e servizi, che avviene anche senza consultazione di più operatori economici, il DS può svolgere **consultazioni preliminari di mercato** a carattere informale, ferma restando la verifica di congruità del lavoro/bene/servizio che si intende affidare, al fine di scegliere soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche eventualmente individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

La consultazione del mercato può avvenire tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, anche del mercato elettronico, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni oppure mediante la pubblicazione di un avviso pubblico, diretto a sondare il mercato per conoscere la realtà pratica e le potenziali condizioni contrattuali, oppure tramite procedure telematiche offerte dal mercato elettronico.

L'avviso va pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" e deve chiaramente esplicitare che tale attività è finalizzata ad una verifica delle potenzialità presenti nel mercato senza alcun vincolo per l'Istituzione scolastica.

2. Nelle **procedure negoziate** fino alle soglie di rilevanza europea, gli operatori economici che si intende consultare sono individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

3. Qualora l'Istituzione scolastica intenda istituire formalmente un albo di operatori economici da consultare, procederà mediante avviso pubblico, pubblicato sul proprio sito istituzionale e sulla Banca dati nazionale dei contratti pubblici dell'ANAC, in cui sono indicati:

- i requisiti di carattere generale che gli operatori economici devono possedere,
- la modalità di selezione degli operatori economici da invitare,
- le categorie merceologiche e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco,
- gli eventuali requisiti minimi richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo.

4. L'operatore economico può richiedere l'iscrizione limitata a una o più fasce di importo, ovvero a singole categorie. La richiesta di iscrizione all'albo e la dichiarazione del possesso dei requisiti deve essere predisposta e presentata secondo quanto indicato nello specifico regolamento "Regolamento Albo fornitori" pubblicato sul sito internet dell'Istituto - sezione Amministrazione Trasparente -Atti generali - Atti amministrativi generali.

5. Le indagini di mercato sono svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dal DS, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità.

6. La gestione dell'elenco degli operatori economici e le indagini di mercato devono avvenire nel rispetto di quanto indicato nell' ALLEGATO II.1 del D.Lgs 36/2023.

categorie merceologiche

- Materiale di consumo e cancelleria (carta, toner, consumabili, articoli per ufficio...)
- Libri, riviste e pubblicazioni
- Pubblicità e grafica (targhe, timbri...)
- Materiale di pulizia e igienico sanitario
- Arredi scolastici (uffici e aule) e soluzioni integrate per la scuola e la didattica
- Beni informatici e di connettività, di consumo e di investimento (hardware, software, ecc.)
- Beni elettronici a uso didattico (microscopi, fotocamere, dotazioni multimediali, ecc.)
- Macchine per ufficio (vendita, noleggio, assistenza...)
- Servizi informatici e di connettività (assistenza, siti, sistemi informatici, ecc...)
- Impiantistica (impianti informatici, telefonici, reti, impianti domotici, sistemi audio e video, ecc.)
- Attrezzature e accessori per laboratori (fisica, chimica, meccanica, informatico, ecc.)
- Viaggi di istruzione, uscite didattiche e trasferimenti (viaggi istruzione tutto compreso, agenzie viaggio, ingressi, noleggio autobus, pullman, guide)
- Servizi assicurativi
- Servizi bancari
- Servizi di vigilanza
- Edilizia (piccoli lavori edili, rifacimenti...)
- Altro (materiali antinfortunistici, per la sicurezza, attrezzature sportive, ecc.)
- Servizi di ristoro (distributori automatici, bar intern, ecc.)

fasce di importo

Livello	Valore iniziale	Valore finale
1 fascia	€ 0	€ 4.999,00
2 fascia	€ 5.000,00	€ 9.999,00
3 fascia	€ 10.000,00	€ 19.999,99
4 fascia	€ 20.000,00	€ 39.999,99
5 fascia	€ 40.000,00	€ 99.999,99
6 fascia	€ 100.000,00	€ 139.999,99
7 fascia	€ 140.000,00	soglie di rilevanza europea

Art. 9 - Strumenti di acquisto e di negoziazione

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono ai seguenti strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A.:

a) utilizzo delle Convenzioni e/o accordi quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno;

b) in assenza di Convenzioni quadro attive presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di tali convenzioni, ma giudicate inadeguate a soddisfare il proprio fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), altro strumento di CONSIP S.p.A.;

c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici e di connettività, l'Istituzione Scolastica utilizzerà gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori.

2. Sul MEPA, l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture può avvenire mediante acquisto da catalogo, confronto di più preventivi (CP) o trattativa diretta (TD) con un unico operatore economico.

3. In caso di procedura negoziata su MEPA, si procede con richiesta di offerta semplice (RdO semplice) oppure evoluta (RdO evoluta) nel caso di affidamenti che comprendano sia un lotto unico che più lotti, da aggiudicare con il criterio del minor prezzo o del miglior rapporto qualità-prezzo.

Art. 10 - Acquisti extra CONSIP e MEPA

1. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero alla mancanza delle "caratteristiche essenziali" dei beni/servizi annualmente definite e pubblicate dal MEF.

2. Qualora all'esito della verifica risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga la mancanza di caratteristiche essenziali congruenti con il fabbisogno dell'Istituzione scolastica, il DS/RUP attesta di aver provveduto alla verifica stessa, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo).

3. L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c. 510. Nota MIUR n. 1711/2019, Quaderno n. 1, giugno 2019).

4. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), con apposita dicitura inserita nella decisione a contrarre che ne esponga la motivazione, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa.

Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516. Quaderno n. 1, luglio 2020).

5. Resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra CONSIP" nelle seguenti ipotesi:

- a) in caso di indisponibilità di convenzione attiva CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
- b) in caso di quantitativi minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola o quando, in considerazione delle caratteristiche specifiche del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non sia oggetto di convenzione CONSIP;
- c) qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.

6. Per tutti i contratti stipulati mediante procedure autonome, al di fuori delle convenzioni CONSIP, si procederà ad esercitare la facoltà di recesso se l'operatore economico non acconsentirà a modificare il contratto secondo le condizioni migliorative fornite da CONSIP con convenzioni sopraggiunte successivamente alla stipula del contratto stesso.

7. L'Amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi tramite ordine diretto al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (fatta eccezione per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività per i quali sarà applicato quanto esposto nei precedenti commi) se ritenuto più idoneo alle necessità

dell'Istituto e/o al fine di garantire un risparmio alla pubblica amministrazione, e/o per acquisti aventi carattere di urgenza.

Art. 11 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti

1. L'Istituzione scolastica, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.

2. 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.

3. Restano fermi, in ogni caso, gli obblighi e le responsabilità del Dirigente Scolastico connesse all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018, nonché quelle relative alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Art. 12 - Stipula dei contratti

1. Il DS, o persona da lui delegata, stipula il contratto con l'operatore economico individuato nelle modalità previste dall'art. 18 del D.Lgs 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici. In caso di procedura negoziata, oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.

2. La ditta aggiudicatrice è tenuta a versare, prima della stipula del contratto, l'imposta di bollo, di cui all'art. 8 del Dpr n. 642/1972, secondo la misura e le modalità previste dall'art. 18, comma 10, e dell'allegato I.4 del D.Lgs 36/2023.

3. La ditta aggiudicatrice è tenuta inoltre a versare l'eventuale importo dovuto per le spese contrattuali e gli eventuali oneri di registrazione del contratto secondo la misura e le modalità previste dalla normativa vigente.

4. Il contratto è perfezionato previa:

a) acquisizione obbligatoria del DURC e dell'autocertificazione dell'operatore economico (**dichiarazione sostitutiva** di atto di notorietà) circa l'insussistenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti.

b) verifica delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale (idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali) richiesti ai sensi dell'art. 100 del D.Lgs. 36/2023.

L'autocertificazione di cui al punto a) è consentita per gli affidamenti diretti inferiori a € 40.000 e controllata anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Per affidamenti superiori all'importo di cui al comma 1 del Codice, l'operatore economico è tenuto a dichiarare il possesso dei requisiti, ex artt. 94 e seguenti e 100 del Codice, mediante la compilazione e sottoscrizione del Documento di gara unico europeo, redatto in forma digitale in conformità al modello di formulario approvato con regolamento della Commissione europea.

5. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, si procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette

Firmato digitalmente da MORENA BIZZARRI

dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

6. La verifica dell'assenza delle cause di esclusione di cui agli articoli 94 e 95 del Codice, per l'attestazione dei requisiti di cui all'articolo 103, per i soggetti esecutori di lavori pubblici, nonché dei dati e dei documenti relativi ai criteri di selezione requisiti di cui all'articolo 100, è svolta mediante consultazione del fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE), di cui all'art. 24 del Codice stesso, operante presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici.

7. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito/richiesta preventivo/avviso pubblico/bando di gara e deve di norma includere, oltre alle condizioni di esecuzione, il corrispettivo previsto, le modalità di pagamento, clausola rescissoria in caso di sopravvenuta convenzione CONSIP e specifiche clausole che prevedano la risoluzione dello stesso ed eventuali penali in caso di successivo accertamento di mancanza dei requisiti richiesti o di inadempienza e/o di esecuzione in danno.

8. Il contratto deve avere termini di durata certi. La durata non può essere modificata in corso di esecuzione del contratto, fatti salvi i casi previsti dalla legge.

9. Ai sensi dell'art. 55 del Codice, la stipulazione del contratto deve avvenire entro 30 trenta giorni dall'aggiudicazione

10. I termini dilatori previsti dall'art. 18, commi 2 e 3, del D. lgs. 36/2023, non si applicano ai contratti inferiori alle soglie di rilevanza europea.

11. In caso di affidamenti conseguenti a procedure negoziate, per importi superiori a quelli dell'affidamento diretto (€ 150.000 per i lavori e € 140.000 per le forniture di beni e servizi), il contratto sarà stipulato solo una volta divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi almeno trentacinque giorni dalla comunicazione della medesima, salve eventuali le ipotesi di deroga alla regola dello *stand still*.

12. I termini per la conclusione delle procedure di appalto e di concessione sono quelli stabiliti dall'art. 17 del D.Lgs 36/2023.

Art. 13 - Verifica dei lavori e delle prestazioni

1. I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.

2. Ai sensi dell'art. 16 comma 1 del D.I. n. 129/2018, la liquidazione della spesa relativa alla fornitura di beni e servizi e all'esecuzione di lavori avviene previo accertamento della regolarità della relativa fornitura o esecuzione.

3. Ai sensi dell'art. 50 comma 7 del D. Lgs. 36/2023, nei contratti di importo inferiore alle soglie europee i certificati di collaudo e/o di verifica di conformità possono essere sostituiti dal certificato di regolare esecuzione, rilasciato dal direttore dei lavori per i lavori e dal RUP o dal direttore dell'esecuzione, se nominato, per le forniture e i servizi.

PARTE 2

CAPO 1 - Criteri e limiti inerenti i singoli contratti

Art. 14 – Contratti di sponsorizzazione

Si tiene in considerazione quanto indicato dall'art. 45 c. 2 lett. b D.I. 129/2018 contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola; si accorda pertanto preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola, dell'infanzia e della adolescenza. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui

finalità e attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

- particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
- i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola descritte nel Piano dell'Offerta Formativa;
- ogni contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
- il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno

Art. 15 – Contratti di utilizzazione dei beni e locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento di contabilità scolastica DI 129/2018.

2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale, può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli Enti concessionari interessati; esso non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo.

4. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

- a. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica;
- b. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio;
- c. sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica;
- d. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

5. 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 dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile. Il Dirigente scolastico nel procedere alla concessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo si procederà alla stipula di apposita convenzione.

6. In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente territoriale, i locali possono essere concessi anche in deroga a quanto previsto nella tabella d'oneri di cui al comma 9. Tale concessione può avvenire preferibilmente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia. In caso contrario, sono a carico del concessionario i costi inerenti il salario accessorio del personale della scuola.

7. Con la attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

8. II 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 di terzi, 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.

9. Per la concessione dei locali, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, l'istituto valuterà di volta in volta la eventuale necessità di richiedere all'utilizzatore, un rimborso spese per il materiale di consumo e pulizia e/o una prestazione nell'ambito didattico dell'offerta formativa.

10. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Art. 16 – Partecipazione a progetti internazionali

1. Per la partecipazione a progetti internazionali si fa riferimento alla normativa vigente nei programmi comunitari.

2. La partecipazione è ammessa per progetti internazionali rientranti nelle finalità educative e formative proprie dell'Istituto e promossi da agenzie nazionali o europee.

3. La partecipazione al progetto avverrà tramite contratto che indichi le finalità, le modalità, gli obblighi, i finanziamenti, i costi e gli oneri derivanti all'Istituto, al personale stesso e a terzi dalla partecipazione al progetto. Il dirigente valuterà la sostenibilità economica del progetto per la parte a carico dell'Istituto.

4. Il progetto dovrà essere inserito nel PTOF.

5. Al termine dovrà essere redatta a carico di un responsabile di progetto, una relazione di valutazione finale sull'esperienza svolta, da diffondere tra il personale dell'Istituto.

6. La partecipazione di alunni e minori al progetto dovrà essere autorizzata dai genitori, indicando obblighi e responsabilità a carico degli stessi in caso di scambi, viaggi, attività extraorario scolastico.

CAPO 2 - Contratti con esperti esterni (lettera h, comma 2, art. 45 D.I. 129/2018)

Art. 17 – Contratti di prestazione d'opera

1. 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. 129/18;

2. 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.

3. Al fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio dei 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.

4. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/18, 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 personale stesso.

Art. 18 - Modalità di selezione

1. All'inizio dell'anno scolastico il D.S., sulla base del Piano Triennale dell'offerta Formativa (P.T.O.F.) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti extracurricolari per i quali, in assenza verificata di personale interno disponibile, possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi di selezione da pubblicare all'albo ufficiale della Scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.
2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l'oggetto della prestazione
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
 - c. il corrispettivo massimo proposto per la prestazione
3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.
4. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal D.S. mediante valutazione comparativa.
5. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
 - curriculum complessivo del candidato
 - contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale svolta presso studi professionali, enti pubblici e privati
 - pubblicazioni ed altri titoli
6. Per la valutazione comparativa delle candidature il D.S. (anche attraverso Commissioni appositamente costituite) farà riferimento almeno ai seguenti criteri:
 - Livello di qualificazione professionale e/o scientifica dei candidati
 - congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione
 - eventuali precedenti esperienze didattiche.
7. In caso di parità di punteggio tra più candidati, procede il candidato più giovane in età.
8. Nell'ulteriore ipotesi che i candidati abbiano la stessa età, si procede con sorteggio.
9. Potrà essere richiesta la presentazione di uno specifico progetto formativo valutato dal Dirigente scolastico - singolarmente o avvalendosi di un'apposita commissione da lui nominata - sulla base dei punteggi previsti da apposita tabella di valutazione inserita nell'avviso.
10. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.
11. 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 della domanda e dei curricula;
 - g. il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;
 - h. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua esatta posizione giuridica e fiscale.
12. 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 riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali.
13. Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata per le valutazioni del caso.
14. Il Dirigente procede alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'esperto esterno ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 (artt. 46 e 47) dalla quale risulti il possesso dei requisiti indispensabili. I controlli riguardanti le dichiarazioni sostitutive sono effettuati dal Dirigente Scolastico a campione, su un numero predeterminato di dichiarazioni sul totale di quelle presentate. Il controllo a campione costituisce la modalità ordinaria di verifica delle dichiarazioni sostitutive e viene effettuato estraendo in modo casuale, dalla totalità delle dichiarazioni relative ad un determinato procedimento amministrativo, un congruo numero di dichiarazioni, determinato in percentuale su quello complessivo, costituente base sufficientemente indicativa per la valutazione della veridicità delle dichiarazioni rese nei procedimenti di competenza dell'Istituto.
- Tale percentuale non può essere comunque inferiore al 5%. Il Dirigente, qualora il numero delle dichiarazioni da sottoporre al controllo a campione sia molto elevato, potrà stabilire percentuali inferiori al minimo indicato dando necessaria motivazione nel provvedimento di propria competenza.

Art. 19 - Esclusioni

1. 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. sono escluse dalle procedure comparative e dagli obblighi di pubblicità le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria fondate su un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili (circolare n. 2/2008);
- b. qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze ritenute adeguate alle necessità;
- c. quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura interna, in quanto correlata al possesso di competenze atte a garantire una maggiore rispondenza alle necessità nel perseguimento del preminente interesse pubblico (es. RSPP, Medico Competente, Psicologo, Formatore);
- d. per far fronte a situazioni con carattere di urgenza e in casi eccezionali di presentazione di progetti che richiedono una particolare esperienza ed una competenza e/o professionalità specifiche, individuare gli esperti con una determina ad oc senza la pubblicazione del bando.

Art. 20 - Autorizzazione dipendenti pubblici

1. 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.vo 30/3/2001, n. 165.

Art. 21 - Determinazione del compenso

1. Il compenso, come previsto dall'art. 2233 del Codice civile, per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno deve essere congruo rispetto alla

specificità professionale richiesta, all'importanza dell'opera e al decoro della professione.

2. Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL.
3. 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.
4. Il compenso attribuibile deve tener conto:
 - a. del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno;
 - b. delle disponibilità finanziarie programmate.
 - per attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 2 del 2 febbraio 2009.
 - Per attività riguardanti i PON e/o POR si dovrà fare riferimento, altresì, ai costi orari massimi stabiliti nelle rispettive Linee Guide.
5. I compensi si intendono al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e oneri a carico dell'Amministrazione. Gli impegni previsti sono quelli contenuti nei singoli progetti da realizzare.
6. Nel caso si renda necessario istituire la direzione di un corso, questa verrà attribuita al Dirigente Scolastico o al personale dal Dirigente medesimo individuato.
7. È fatto divieto di anticipazione di somme.
8. Ai collaboratori esterni non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.
9. Al personale interno in servizio presso altre istituzioni scolastiche si attribuiscono i compensi indicati nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.
10. Nella fase di contrattualizzazione il compenso economico può essere soggetto a negoziazione secondo le esigenze di bilancio dell'Istituto.

Art. 22 - Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede, alla stipula del contratto.
2. Il contratto deve essere sottoscritto da entrambi i contraenti.
3. 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.
4. 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.
5. 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. 23 - Rescissione del contratto

1. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
2. 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.
3. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto.

4. 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. 24 - Valutazione della prestazione

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

PARTE 3

CAPO 1 - Gestione delle minute spese

Art. 25 – Principi generali

Secondo quanto indicato dall'Art. 21 c.1 del D.I. 12/2018, ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.

Art. 21 c.2 del D.I. 12/2018, la consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonomia delibera.

Art. 21 c.3 del D.I. 12/2018, è sempre 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. 21 c.5 del D.I. 12/2018, il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A..

Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

Art. 21 c.7 del D.I. 12/2018, a conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

Art. 21 c.4 del D.I. 12/2018, la gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma, 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

Art. 21 c.6 del D.I. 12/2018, i rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

Art. 21 c.8 del D.I. 12/2018, la costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Art. 26 – Tipologia di spesa e limiti

A carico del fondo il Direttore sga può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese, contenute di volta in volta nel limite massimo di € 100,00 (iva inclusa):

- postali;

- telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- quotidiani, riviste, periodici;
- materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- materiale d'ufficio e di cancelleria;
- materiale igienico e di pulizia;
- duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
- stampe e rilegature;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d' ufficio;
- altre piccole spese urgenti di carattere occasionale. Le spese corredate dal buono di pagamento firmato dal Direttore SGA sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento.

Art. 27 - Norme finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.

Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

Art. 28 - Entrata in vigore e applicazione

1. Il presente Regolamento entra in vigore dalla data di pubblicazione sul sito web dell'Istituto, nella sezione "*Amministrazione trasparente*" e Albo on line.
2. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento si intendono abrogate tutte le norme e i provvedimenti che risultino incompatibili o in contrasto con lo stesso.
3. Il presente Regolamento ha validità fino a successiva modifica deliberata dal Consiglio di Istituto e/o a causa di modifiche della normativa statale e comunitaria cogente.

Art. 29 - Pubblicità del regolamento

1. Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nelle sezioni "*Albo on line*", "*Regolamenti*" ed "*Amministrazione Trasparente/Atti amministrativi generali*".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Bizzarri Morena