



REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE, L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO,

- VISTE** le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs. 112/1998, dal DPR 275/1999 e dalla legge 107/2015;
- VISTO** l'art. 29, co. 3, del D.L. 129 del 28/08/2018 con il quale viene attribuita al Consiglio d'istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del dirigente scolastico;
- VISTO** il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;
- VISTO** il nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016 e ss. mm.;
- VISTE** le *Linee guida* emanate dall'ANAC;
- CONSIDERATO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi da 10.000,00 € (o altro limite preventivamente fissato dal Consiglio d'istituto) a 39.999,99 € si applica la disciplina di cui all'art. 36 del D.L. 50/2016 e per importi superiori a 40.000,00 € quanto stabilito dai commi successivi del medesimo articolo.
- CONSIDERATO** inoltre, che tale *Regolamento* rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;
- RITENUTO** che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia;
- RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, redigano un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti,

con delibera n.16 data 03 aprile 2023, approva il seguente *Regolamento d'istituto*

Sommario

TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI	2
ART. 1 – CAPACITÀ ED AUTONOMIA NEGOZIALE DELL'ISTITUZIONI SCOLASTICA	2
ART. 2 PRINCIPI GENERALI	2
ART. 3 LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE	3
ART. 4 SOGLIE DI RIFERIMENTO PER L'ESERCIZIO DELLA CAPACITÀ NEGOZIALE	3
ART. 5 POTERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELLA ATTIVITÀ NEGOZIALE	3
ART. 6 PROCEDURE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE	4
ART. 7 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	4
ART. 8 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE	4
ART. 9 PRINCIPIO DI ROTAZIONE	5
ART. 9 COMMISSIONE ATTIVITÀ NEGOZIALE	5
ART. 10 INFORMAZIONE, PUBBLICIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ CONTABILE	5
ART. 11 CONTROLLI DI SPESA	6
ART. 12 NORME DI COMPORTAMENTO DEI FORNITORI	6
ART. 13 PROPOSTE, RICHIESTE E SEGNALAZIONI	6
ART. 14 PROCEDURA DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE	7
ART. 15 VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI	7
ART. 16 APPALTI DI SERVIZI PER ATTIVITÀ DIDATTICHE	7
TITOLO II – FONDO ECONOMALE	8
ART. 17 DISCIPLINA GENERALE	8
ART. 18 COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE	8
ART. 19 UTILIZZO DELLE MINUTE SPESE	8
ART. 20 REINTEGRO E CHIUSURA DEL FONDO ECONOMALE	9
ART. 21 ALTRE DISPOSIZIONI	9

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





TITOLO III – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI	9
ART. 22 CARATTERE STRAORDINARIO AFFIDAMENTI INCARICHI INDIVIDUALI	9
ART. 23 INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO ED INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE	9
ART. 24 – FUNZIONI DEL CONSIGLIO D’ISTITUTO	10
ART. 25 INCARICHI DIPENDENTI PUBBLICI	10
ART. 26 PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE	10
ART. 27 INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI	11
ART. 28 CONFERIMENTO INCARICHI A PERSONALE ESTERNO	11
ART. 29 – DEROGHE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA	11
ART. 30 STIPULA DEL CONTRATTO	11
ART. 31 OBBLIGHI DI TRASPARENZA	12
ART. 32 DETERMINAZIONE DEL COMPENSO	12
ART. 33 VERIFICA DELL’ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL’INCARICO	12
ART. 34 ALBO INCARICHI ESPERTI SPORTIVI	13
ART. 35 INDIVIDUAZIONE ESPERTI NELL’ALBO SCOLASTICO	13
TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI	13
ART. 36 PUBBLICITÀ	13
ART. 37 DISPOSIZIONI FINALI	13
ALLEGATO 1 – Controlli di spesa	14
ALLEGATO 2 – Regolamento per la nomina delle Commissioni di gara, ai sensi del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50	15
ART. 1 FINALITÀ	15
ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE	15
ART. 3 MODALITÀ DI NOMINA DELLA COMMISSIONE	15
ART. 4 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE	15
ART. 5 CRITERI DI SELEZIONE DEI COMMISSARI	15
ART. 6 INCOMPATIBILITÀ	16
ART. 7 MODALITÀ DI COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE	16
ART. 8 FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE	17

TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

ART. 1 – CAPACITÀ ED AUTONOMIA NEGOZIALE DELL’ISTITUZIONI SCOLASTICA

1. Le istituzioni scolastiche, per il raggiungimento e nell’ambito dei propri fini istituzionali, hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129 e dalla normativa vigente.

2. Nell’ambito dell’autonomia negoziale, le istituzioni scolastiche possono stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata, nonché la conclusione e l’adesione ad accordi di rete ai sensi dell’art. 7 del DPR 8.03.1999, n. 275, e dell’art. 1, cc. 70-71-72 della L. n. 107/2015.

3. Le Istituzioni scolastiche possono accedere a sistemi di raccolta fondi anche mediante la formazione o l’adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro.

ART. 2 PRINCIPI GENERALI

1. L’attività negoziale dell’istituzione scolastica si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza e si conforma ai principi di trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità, pubblicità e rotazione

2. L’istituzione scolastica nell’esercizio della propria attività negoziale è vincolata al rispetto della normativa sui contratti pubblici e alla c.d. “disciplina anticorruzione”.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





ART. 3 LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma annuale, nel rispetto del D.I 129/2018 e delle deliberazioni assunte dal Consiglio d'istituto ai sensi dello stesso decreto.

2. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico in base a quanto stabilito dalla secondo comma lett. A dell'art. 45 del D.I. 129/2018.

ART. 4 SOGLIE DI RIFERIMENTO PER L'ESERCIZIO DELLA CAPACITÀ NEGOZIALE

1. Il Dirigente scolastico svolge direttamente e autonomamente l'attività negoziale per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo complessivo inferiore ad € 19.999,99, nel rispetto delle procedure previste ex art 36 co.2 lett.a del D.Lgs. n. 50/2016 e dalle relative previsioni di attuazione.

2. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo complessivo superiore ad € 20.000,00 sarà necessaria l'approvazione preventiva della spesa da parte del Consiglio d'istituto, che dovrà essere preventivamente ed adeguatamente informato sulle ragioni della stessa tramite la presentazione della determina a contrarre ex art 32. co.2 del D.Lgs. n. 50/2016 .

3. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo complessivo tra € 20.000,00 e € 39.999,99, la possibilità di procedere ad affidamento diretto è subordinata alla previa richiesta di minimo n. 3 preventivi, fatto salvo l'utilizzo degli strumenti Consip (Convezioni, accordi quadro, Me.PA).

4. Non è necessaria alcuna delibera del consiglio d'istituto in caso l'affidamento di lavori, servizi e forniture avvenga utilizzando le convenzioni stipulate da Consip S.p.A. così come previsto l'art. 1, comma 449, della L. 27 dicembre 2006, n. 296, come modificato dall'art. 1, comma 495 della L. n. 28 dicembre 2015, n. 208.

5. Non è necessaria alcuna delibera del consiglio d'istituto in caso di acquisto di servizi e beni informatici e di connettività, in base alla L. n. 208/2015 all'art. 1, comma 512, fino all'importo di 39.999,99. In tali circostanze si potrà procedere ad un ordine diretto d'acquisto tramite il portale Me.pa.

6. In base all'art. 45 co.1 lett. d il Consiglio d'istituto delibera in ordine ai contratti di durata pluriennale. Per tale ragione, la determina ex art 32. co.2 del D.Lgs. n. 50/2016 di contratti pluriennali deve essere preventivamente approvata indipendentemente dall'importo complessivo.

7. Per la procedura negoziata per l'affidamento di contratti di lavori di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00 e per l'affidamento di contratti di servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 si rinvia alle linee guide ANAC e a quanto stabilito nel Codice degli appalti e nella normativa anticorruzione attualmente vigente

8. La variazione delle soglie del presente articolo deve essere approvata dal Consiglio d'istituto, anche su richiesta del dirigente scolastico.

9. Tutte le cifre del presente *Regolamento* si intendono IVA esclusa, salvo quando diversamente precisato.

ART. 5 POTERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELLA ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il dirigente scolastico, nel rispetto delle soglie previste nell'articolo precedente, provvede direttamente all'affidamento di lavori, servizi e forniture, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, rotazione, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi.

2. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore SGA.

3. È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina dell'affidamento diretto.

4. Negli affidamenti di importo inferiore a € 1.000,00 è consentito derogare al principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente (paragrafo 3.7. delle linee-guida ANAC n. 4).

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





ART. 6 PROCEDURE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. La scelta del contraente dovrà avvenire attraverso le procedure indicate dal D.Lgs. 50/2016 e dalla normativa attualmente vigente.
2. L'Istituzione Scolastica individua l'operatore affidatario con le modalità ritenute opportune, e, in ogni caso, nel rispetto dei limiti deliberati dal consiglio nel presente regolamento. Tale attività potrà essere svolta tramite l'acquisizione di preventivi, la consultazione di elenchi di operatori, la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato o tramite qualsiasi ulteriore strumento ritenuto idoneo in base al bisogno che si intende soddisfare.
3. Il dirigente scolastico adotta la determina a contrarre, che, ai sensi dell'art. 32, comma 2°, del D.Lgs. 50/2016, contiene, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.
4. Nell'ambito della loro autonomia negoziale, le Istituzioni scolastiche rispettano le linee guida e gli schemi di atti di gara eventualmente contenuti in direttive che il Ministero dell'Istruzione elabora per le procedure di affidamento.
5. Le Istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip.
6. Qualora pur essendo attive Convenzioni quadro stipulate da Consip, le stesse siano inidonee per mancanza di caratteristiche essenziali, l'eventuale affidamento con modalità diverse dalla Convenzione Consip dovrà essere autorizzato dall'organo di vertice amministrativo e dovrà essere trasmesso, a cura dell'organo medesimo, alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. Le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni sono state definite da ultimo con Decreto del MEF del 28.11.2017, pubblicato in GU n. 17 del 22 gennaio 2018 (soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale).
7. Ai sensi dell'articolo 32, comma 14, del D.Lgs. 50/2016, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo inferiore a € 40.000,00 può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici.

ART. 7 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il dirigente scolastico è responsabile del procedimento amministrativo in base alle L. n. 241/1990. Ogniquale volta sarà emanato un bando di gara, dovranno essere indicati il nominativo del responsabile del procedimento e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.
2. Il dirigente scolastico, nella sua qualità di Rup, ha l'obbligo di comunicare immediatamente il verificarsi di situazioni di conflitto di interesse e di condanne penali, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
3. Il Direttore SGA, o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal dirigente scolastico.
4. Il Direttore SGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento.

ART. 8 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

1. Le Istituzioni Scolastiche, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base del minor prezzo.
2. I criteri di aggiudicazione non conferiscono all'istituzione scolastica un potere di scelta illimitata dell'offerta. Essi garantiscono la possibilità di una concorrenza effettiva e sono accompagnati da specifiche che consentono l'efficace verifica delle informazioni fornite dagli offerenti al fine di valutare il grado di soddisfacimento dei criteri di aggiudicazione delle offerte.
3. Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, le stazioni appaltanti, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono all'aggiudicazione degli appalti e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee, sulla base del criterio dell'offerta

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.

4. Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato.

5. In caso di utilizzo del criterio del minor prezzo, devono essere indicate nella determina le caratteristiche essenziali che il prodotto deve necessariamente possedere.

6. Fatto salvo quanto previsto dal predetto art. 95, comma 3 del D.Lgs. 50/2016, le Istituzioni scolastiche nelle procedure sotto soglia, godono di piena discrezionalità nella scelta del criterio di aggiudicazione.

ART. 9 PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Si applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi.

2. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento.

3. La rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione.

4. La stazione appaltante suddivide gli affidamenti in fasce di valore economico, in modo da applicare la rotazione solo in caso di affidamenti rientranti nella stessa fascia.

I fascia	Da € 0,00 a € 999,99
II fascia	da € 1.000,00 a € 4.999,99
III fascia	da € 5.000,00 a € 19.999,99
IV fascia	oltre € 20.000,00

5. In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, con riferimento agli affidamenti operati negli ultimi tre anni solari, mediante ricorso a: arbitrari frazionamenti delle commesse o delle fasce; ingiustificate aggregazioni o strumentali determinazioni del calcolo del valore stimato dell'appalto; alternanza sequenziale di affidamenti diretti o di inviti agli stessi operatori economici; affidamenti o inviti disposti, senza adeguata giustificazione, ad operatori economici riconducibili a quelli per i quali opera il divieto di invito o affidamento, ad esempio per la sussistenza dei presupposti di cui all'articolo 80, comma 5, lettera m del Codice dei contratti pubblici

ART. 10 COMMISSIONE ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il dirigente scolastico, nel caso di aggiudicazione con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nomina un'apposita Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016.

2. Il regolamento per la nomina delle commissioni di gara (allegato n.2) costituisce parte integrante del presente regolamento.

3. Negli altri casi, l'apertura e l'esame delle offerte è rimessa direttamente al RUP, eventualmente coadiuvato dalla struttura di supporto istituita ai sensi dell'art. 31, comma 9°, del Codice, o da un seggio di gara istituito ad hoc.

ART. 11 INFORMAZIONE, PUBBLICIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ CONTABILE

1. Il Consiglio d'istituto, oltre alle ipotesi di cui al co. 2, art. 4 del presente Regolamento, può richiedere per qualsiasi attività negoziale informazioni sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate.

2. Il Direttore SGA cura che siano pubblicati, ogni anno, sul sito web dell'istituto l'elenco informativo dei contratti stipulati per acquisto di beni e servizi e ne trasmette i dati all'ANAC.

3. I bandi e gli atti di gara sono pubblicati sul sito della scuola in amministrazione trasparente ed in albo pretorio.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





ART. 12 CONTROLLI DI SPESA

1. L'istituzione scolastica, prima di procedere al regolare pagamento della prestazione, effettua i controlli previsti dalla legge. Gli stessi sono riassunti in base alla soglia di spesa nell'all. 1 del presente Regolamento.

ART. 13 NORME DI COMPORTAMENTO DEI FORNITORI

1. Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle Norme per la tutela della concorrenza e del mercato di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

2. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedura di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

3. Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

4. A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità alla L. n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

5. Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

6. Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono, dunque, in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

7. Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto ed al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura, parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

8. La violazione delle norme di legge e di quelle contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

9. La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione del contratto per colpa dell'impresa appaltatrice.

ART. 14 PROPOSTE, RICHIESTE E SEGNALAZIONI

1. Le proposte di acquisto di beni e servizi, le richieste di materiale a magazzino e le richieste di intervento sulle strutture sono formulate per iscritto e consegnate all'Uff. Protocollo o all'Uff. Contabilità.

2. Il Direttore SGA coordina le richieste di qualunque tipo, in considerazione delle consistenze patrimoniali esistenti.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





3. Le proposte di acquisto vanno redatte indicando precisamente le caratteristiche dei beni o dei servizi da acquistare, nonché fornendo, nel caso, marca, modello codici ecc. e nome della ditta a cui rivolgersi.

4. Le richieste sono esaminate e, se ritenute idonee, viene dato avvio alla procedura con autorizzazione del Direttore SGA, considerando le disponibilità economiche, le consistenze patrimoniali esistenti, la necessità, e l'economicità della richiesta.

ART. 15 PROCEDURA DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. L'affidamento per importi inferiori a € 20.000,00 viene posto in essere tramite l'adozione da parte del dirigente scolastico di una determina a contrarre, che, ai sensi dell'art. 32, co. 2, del D.Lgs. 50/2016, contiene, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

2. L'affidamento per importi superiori a € 20.000,00 deve necessariamente essere preceduto dalla determina a contrarre sottoscritta dal dirigente scolastico in cui si autorizza la spesa massima che può essere sostenuta ed il capitolo di bilancio in cui deve essere imputata.

3. In tali affidamenti disciplinati dall'art.4 co. 3 sarà necessario procedere al recupero del numero di preventivi richiesti dal presente regolamento in base all'importo massimo indicato in determina. I preventivi dovranno rispettare le condizioni enunciate nella determina a contrarre, e devono ritenersi comprensivi di qualsiasi eventuale costo aggiuntivo e di trasporto non esplicitamente menzionato.

4. I preventivi saranno analizzati e valutati dal dirigente scolastico e dal Direttore SGA.

5. Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.

ART. 16 VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI

1. In base all'art. 30 del D.L. 129/2018, le funzioni di consegnatario sono svolte dal Direttore SGA che, ferme restando le responsabilità del dirigente scolastico in materia, provvede a:

- a) curare il livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;
- b) vigilare sul regolare e corretto uso dei beni affidati agli utilizzatori finali, che fruiscono del bene o consumano il materiale;
- c) vigilare, verificare e riscontrare il regolare adempimento delle prestazioni e delle prescrizioni contenute nei patti negoziali sottoscritti con gli affidatari delle forniture di beni e servizi.

2. Il dirigente scolastico nomina, con proprio provvedimento, uno o più impiegati incaricati della sostituzione del consegnatario in caso di assenza o di impedimento temporaneo

ART. 17 APPALTI DI SERVIZI PER ATTIVITÀ DIDATTICHE

1. I contratti con le associazioni, anche quelle sportive dilettantistiche, che svolgono attività didattica con il personale scolastico vengono configurati come appalti di servizi, con i relativi obblighi previsti dalla normativa vigente.

2. L'affidamento diretto degli appalti del comma precedente per importi inferiori € 20.000,00 avviene tramite l'adozione da parte del dirigente scolastico di una determina a contrarre, che, ai sensi dell'art. 32, co. 2, del D.Lgs. 50/2016, contiene, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

3. Tali associazioni in base al D.L. 36/2022 sono soggette in base alla normativa vigente alla fatturazione elettronica.

4. Il confine fra contratto d'opera intellettuale e contratto d'appalto di servizi è individuabile sul piano civilistico in base al carattere intellettuale delle prestazioni oggetto del primo e in base al carattere imprenditoriale del soggetto esecutore del secondo. L'appalto di servizi, pur presentando elementi di affinità con il contratto d'opera, rispetto al quale ha in comune almeno il requisito dell'autonomia rispetto al committente, si differenzia da quest'ultimo in ordine al profilo organizzatorio, atteso che l'appaltatore esegue la prestazione con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, rivestendo

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





normalmente la qualità di imprenditore. Il prestatore d'opera ha, in comune con l'appaltatore, l'obbligo di compiere dietro corrispettivo un'opera o un servizio senza vincolo di subordinazione o con assunzione del rischio da parte di chi esegue ma si obbliga ad eseguire l'opera o il servizio con lavoro prevalentemente proprio e senza l'assunzione del rischio che deriva da un'organizzazione articolata dei mezzi necessari per rendere la prestazione. Le due fattispecie restano, dunque, diversificate in relazione all'organizzazione e alle caratteristiche del soggetto preposto al compimento dell'opera¹.

TITOLO II – FONDO ECONOMALE

ART. 18 DISCIPLINA GENERALE

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del D.L. n. 129/2018.

2. Le attività negoziali inerenti alla gestione del fondo economale sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44 D.L. 129/2018.

3. Il Direttore SGA può nominare uno o più incaricati a sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

4. Il Direttore SGA deve predisporre il registro del fondo economale e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

ART. 19 COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE

1. L'ammontare del fondo economale è definito nell'importo di € 1.000,00, per ciascun anno solare.

2. In sede di approvazione del Programma annuale, il Consiglio di istituto procede con apposita delibera a confermare, ovvero variare, la cifra indicata nel comma precedente.

3. Tale fondo, all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, integralmente o parzialmente, al Direttore SGA, con mandato e imputazione all'aggregato A/01/01, Funzionamento generale e decoro della scuola.

4. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

5. L'importo individuato nella delibera annuale d'approvazione di cui all'art. 19 può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.

ART. 20 UTILIZZO DELLE MINUTE SPESE

1. A carico del fondo spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- a) spese postali;
- b) spese telegrafiche;
- c) carte e valori bollati;
- d) spese di registro e contrattuali;
- e) minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- f) imposte e tasse e altri diritti erariali;
- g) minute spese di cancelleria;
- h) duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- i) minute spese per materiali di pulizia;
- j) piccole riparazioni e manutenzione aventi carattere di urgenza delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
- k) spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- l) Altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

2. Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 100,00. Tale limite deve essere annualmente confermato, ovvero variato, dal Consiglio di istituto con apposita delibera.

¹ Corte dei Conti, Liguria, Deliberazione 21 dicembre, n. 79/2015/SRCLIG; Corte dei Conti Lombardia, Deliberazione 15 maggio 2014 n. 178; Corte dei Conti, Puglia, Deliberazione n.63/PAR/2014; Corte dei conti, Lombardia/236/2013/PAR.





3. È fatto divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.

4. 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.

5. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

ART. 21 REINTEGRO E CHIUSURA DEL FONDO ECONOMALE

1. Ogniquale volta che la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, il Direttore 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.

2. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

3. Non sono ammessi pagamenti senza giustificativi di spesa.

4. I rimborsi previsti dal co. 1 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera annuale d'approvazione.

5. A conclusione dell'esercizio finanziario il Direttore SGA provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reverse di incasso, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A/01/01 Funzionamento generale e decoro della scuola.

ART. 22 ALTRE DISPOSIZIONI

1. È vietato al Direttore SGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

2. Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del Direttore SGA, sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'istituzione stessa.

TITOLO III – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

ART. 23 CARATTERE STRAORDINARIO AFFIDAMENTI INCARICHI INDIVIDUALI

1. In base all'art. 43, co. 3, del DI 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.

2. La possibilità di conferire un contratto di lavoro autonomo a personale esterno debba essere subordinata al preliminare accertamento, da parte della Pubblica Amministrazione, dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno.

ART. 24 INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO ED INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE

1. Nell'ipotesi in cui l'istituzione scolastica intenda conferire incarichi per soddisfare i propri fabbisogni deve espletare procedure di individuazione del soggetto Incaricato conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

2. All'inizio dell'anno scolastico o nel corso dello stesso, il dirigente scolastico, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la possibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, attraverso bandi interni ed esterni tenendo conto delle mansioni esigibili.

3. I bandi indetti in base al precedente comma devono garantire priorità all'individuazione di personale interno idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica. In queste ipotesi si procederà alla stipula con il suddetto soggetto interno di una lettera di incarico.

4. In caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, i bandi dovranno prevedere come seconda ipotesi la possibilità d'affidamento ad una risorsa di altra istituzione

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art 35 (docenti) e 59 (Ata) del CCNL attualmente vigente.

5. in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure co. 3 e 4 abbiano dato esito negativo, l'istituzione scolastica ha la possibilità di fare ricorso ad affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001 al personale esterno.

ART. 25 – FUNZIONI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO:

1. In base all' art. 45 co. 2 lett. H del D.L. 129/2018 Il Consiglio d'istituto deve individuare con apposito regolamento, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, i criteri ed i limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, dell'attività negoziali avente ad oggetto i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti.

ART. 26 INCARICHI DIPENDENTI PUBBLICI

1. Nei casi in cui gli Incarichi siano conferiti a dipendenti pubblici, è necessario rispettare le specifiche previsioni di cui all'art. 53 («Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi») del D.Lgs. 165/2001.

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

ART. 27 PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il dirigente scolastico individua le attività e gli insegnamenti/attività per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo web dell'istituto in modo da garantire la massima diffusione e trasparenza.

2. L'avviso dovrà contenere i seguenti elementi:

- a) oggetto dell'incarico;
- b) profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
- c) specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei curricula vitae, con indicazione del relativo punteggio (può essere prevista anche la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di incarico da affidare);
- d) compenso previsto e modalità di remunerazione;
- e) durata dell'incarico;
- f) modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature (la scuola potrà richiedere che nella presentazione delle candidature venga sottoscritto il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al DPR 62/2013 e la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, co. 14, del D.Lgs. 165/2001);
- g) modalità di svolgimento della procedura di selezione;
- h) informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali
- i) In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
- j) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- k) godere dei diritti civili e politici;
- l) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- m) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- n) essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

3. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.Lgs. 29/1993 e successive modificazioni ed integrazioni.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





ART. 28 INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

1. Gli esperti interni ed esterni sono selezionati mediante valutazione comparativa dal dirigente scolastico. Il dirigente scolastico, per la scelta, può avvalersi della consulenza delle funzioni strumentali e/o dei docenti coinvolti nei progetti o di una apposita commissione convocata in base al regolamento allegato (n.2).

2. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli, nel rispetto di quanto indicato nell'avviso di selezione:

- a) curriculum del candidato;
- b) contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale;
- c) pubblicazioni ed altri titoli;
- d) precedenti esperienze nell'ambito scolastico e dell'istituto;

3. La comparazione dei curriculum avviene secondo i seguenti criteri:

- a) settore dell'attività di appartenenza dell'esperto e/o azienda (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale);
- b) valutazione delle esperienze professionali maturate nel mondo produttivo e della formazione; in particolare valutando le correlazioni tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è richiesto l'intervento;
- c) esperienze certificate in progetti e/o formazione nel settore oggetto dell'incarico;
- d) pubblicazioni di pertinenza all'attività didattica di riferimento;
- e) disponibilità all'adattamento del calendario scolastico inerente alle attività didattiche;

ART. 29 CONFERIMENTO INCARICHI A PERSONALE ESTERNO

1. L'Istituzione scolastica, previo accertamento circa l'oggettiva impossibilità di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno, può conferire Incarichi ove ricorrano tutte le seguenti condizioni:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
- c) la prestazione deve essere temporanea. Non è ammesso il rinnovo e l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico;
- d) la durata, l'oggetto e il compenso della collaborazione devono essere preventivamente determinati.

2. Il Dipartimento della Funzione Pubblica ha chiarito in merito il destinatario dell'incarico deve aver conseguito almeno una laurea magistrale o titolo equivalente, attinente all'oggetto della collaborazione.

3. Per il Dipartimento della Funzione Pubblica rimane ferma, altresì, la necessità di accertare la maturata esperienza nel campo che, per le fattispecie per le quali si prescinde dalla specializzazione universitaria, presupporrebbe la preventiva individuazione all'interno del bando di parametri sostanziali che facciano da criteri guida per la comparazione dei curricula, nel rispetto di esigenze di trasparenza, imparzialità e meritocrazia.

ART. 30 – DEROGHE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. L'obbligo di ricorrere a procedure comparative potrà essere derogato in casi eccezionali in cui vi sia unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, ovvero assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale. In tutte queste circostanze la deroga deve sempre congruamente motivata da parte del dirigente scolastico.

ART. 31 STIPULA DEL CONTRATTO

1. All'esito della procedura di affidamento, l'istituzione scolastica adotta un provvedimento motivato di conferimento di incarico e stipula con l'Incaricato un contratto di incarico.

2. L'istituzione scolastica acquisisce dall'incaricato una conferma della dichiarazione circa

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, co. 14, del D.Lgs. 165/2001.

3. L'atto negoziale con cui l'istituzione conferisce un incarico professionale deve essere redatto, a pena di nullità, in forma scritta.

4. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni tre, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di istituto.

ART. 32 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. Gli Incarichi individuali di collaborazione e di consulenza conferiti e affidati a soggetti interni ed esterni all'amministrazione a qualsiasi titolo, sia oneroso che gratuito, devono essere oggetto di pubblicità ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013, sul sito web dell'istituzione, sezione Amministrazione trasparente, sottosezione Consulenti e collaboratori.

2. Con riferimento a tale tipologia di Incarichi devono essere pubblicati nella specifica sezione le seguenti informazioni relative ai titolari di Incarichi di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
- d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

3. La pubblicazione deve avvenire entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi.

ART. 33 DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

1. I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo saranno definiti annualmente in base ai finanziamenti di cui l'istituto disporrà, fatta esclusione di quelle prestazioni che per la loro natura possono essere equiparate alle prestazioni di insegnamento, che saranno retribuite come da CCNL.

2. Il dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste.

3. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

4. L'ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che dev'essere stabilito in funzione

- a) dell'attività oggetto dell'incarico;
- b) della quantità e della qualità dell'attività;
- c) dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.

5. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

ART. 34 VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

1. Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, in particolare quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.

3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base della quantificazione esatta delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





4. Il dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

ART. 35 ALBO INCARICHI ESPERTI SPORTIVI

1. Per favorire lo svolgimento delle attività didattiche in ambito sportivo, l'istituzione scolastica istituisce un albo esperti in attività sportive da cui selezionare tutto il personale necessario con il rispetto dei criteri di economicità, efficienza e rotazione.

2. L'albo del co. 1 viene istituito a partire dal 01/10/2023 al termine di un periodo di elaborazione di 30 giorni a decorrere dal 01/09/23.

3. Successivamente all'anno di istituzione, gli esperti sportivi potranno iscriversi all'albo in un arco temporale prestabilito per ciascun anno scolastico: dal 16/08 fino al 16/09. Qualsiasi iscrizione inviata in periodi diversi avrà effetti solo ed esclusivamente al termine del periodo precedentemente indicato.

4. Per iscriversi ciascuna candidato dovrà compilare il modulo di richiesta predisposto dalla segreteria ed allegare il *curriculum vitae* indicante tutte le competenze ed i risultati sportivi eventualmente raggiunti. Nel caso in cui l'istituzione scolastica non ritenga il candidato idoneo all'iscrizione al presente albo invierà comunicazione ufficiale entro 15 giorni dalla data ultima per l'iscrizione.

5. In caso l'esperto rifiuti per tre volte consecutivamente di svolgere l'incarico per cui era stato individuato sarà cancellato dall'albo.

ART. 36 INDIVIDUAZIONE ESPERTI NELL'ALBO SCOLASTICO

1. Ciascun docente, dopo aver individuato l'attività didattica che intende realizzare, dovrà verificare la presenza di esperti regolarmente iscritti all'albo dell'istituzione scolastica.

2. Il principio generale che i docenti devono applicare è quello di rotazione degli incarichi tra gli esperti iscritti all'albo.

3. La scelta del singolo esperto dovrà necessariamente essere motivata dal docente in base a caratteristiche specifiche risultanti dal *curriculum vitae*.

4. Il docente verifica il corretto svolgimento dell'incarico segnala tempestivamente qualsiasi variazione agli uffici amministrativi.

5. Durante lo svolgimento dell'incarico non possono emergere oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e/o la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

TITOLO IV – DISPOSIZIONI FINALI

ART. 37 PUBBLICITÀ

1. Copia del presente *Regolamento* è pubblicata sul sito internet dell'istituto al fine di consentirne la libera consultazione

ART. 38 DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



ALLEGATO 1 – Controlli di spesa

Controlli di spesa – art. 11 del Regolamento

CONTROLLI SOTTO I € 5.000,00	
• CIG	• ANAC
• CUP (Solo per determinati acquisti)	•
• Durc (precedente alla stipula della determina)	• INPS
• Casellario ANAC (precedente alla stipula della determina)	• ANAC
• Tracciabilità Flussi	• Autodichiarazione
• Autocertificazione Art. 80/83 Cod. Appalti	• Autodichiarazione
• Patto integrità	• Autodichiarazione
• Informativa Privacy	• Autodichiarazione
• Durc (al momento del pagamento della fattura)	• INPS

CONTROLLI DAI € 5.000,00 A 20.000€	
• CIG	• ANAC
• CUP (Solo per determinati acquisti)	
• Durc (precedente alla stipula della determina)	• INPS
• Casellario ANAC (precedente alla stipula della determina)	• ANAC
• Visura Camerale (precedente alla stipula della determina)	• Verifiche Pa
• Casellario Giudiziario 6a E 6b (precedente alla stipula della determina) ²	• Procura della Repubblica
• Certificato dei carichi pendenti (precedente alla stipula della determina)	• Procura della Repubblica
• certificato dell'anagrafe delle sanzioni amministrative (precedente alla stipula della determina)	• Procura della Repubblica
• Agenzia Entrate (precedente alla stipula della determina)	• Mail
• Tracciabilità Flussi	• Autodichiarazione
• Autocertificazione Art 80/83 Cod. Appalti	• Autodichiarazione
• Patto Integrità	• Autodichiarazione
• Informativa Privacy	• Autodichiarazione
• Centro Impiego Legge 68	• Co. Veneto
• Controllo Equitalia (al momento del pagamento della fattura)	• Me.PA
• Durc (al momento del pagamento della fattura)	• INPS

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

² Il casellario giudiziario ed i carichi pendenti devono essere richiesti nei confronti di tutti i soggetti indicati dall'articolo 80, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016, con acquisizione presso la Procura della Repubblica, territorialmente competente, in base al luogo di residenza del soggetto persona fisica destinatario degli accertamenti; Il certificato va acquisito anche nei confronti dei suddetti soggetti, cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara – qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata – e degli esponenti della società cedente, incorporata o fusa, in caso di cessione di azienda, incorporazione o fusione realizzatasi nell'ultimo anno.



ALLEGATO 2 – Regolamento per la nomina delle Commissioni di gara, ai sensi del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50**ART. 1 FINALITÀ**

1. Il presente documento (di seguito per brevità anche il «Regolamento») contiene l'indicazione delle regole di competenza e trasparenza, per la nomina delle commissioni di gara (di seguito per brevità anche le «Commissioni»), in attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei Contratti Pubblici» (di seguito per brevità anche il «Codice») e delle Linee guida ANAC n. 5, di attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Criteri di scelta dei commissari di gara e di iscrizione degli esperti nell'Albo nazionale obbligatorio dei componenti delle commissioni giudicatrici», approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1190 del 16 novembre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 4 del 10 gennaio 2018 (a seguire, anche «Linee Guida n. 5»).

ART. 2 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento si applica alle procedure da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo,
2. Il presente Regolamento si applica alle procedure di affidamento espletate:
 - a) in via autonoma, dalla singola Istituzione Scolastica;
 - b) in via aggregata da parte di due o più Istituzioni Scolastiche riunite in rete, anche in conseguenza delle previsioni normative che saranno adottate al fine di dare attuazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, di cui all'art. 38 del Codice.
3. Nell'ipotesi art.2 sub b) del precedente comma, ai sensi di quanto previsto dalle Linee Guida n. 5, si considererà interno alla stazione appaltante il commissario di gara scelto tra i dipendenti dei diversi enti aggregati ai sensi dell'art. 37, commi 3° e 4°, del Codice, anche se gli stessi non hanno perfezionato l'iter di costituzione delle forme aggregative di cui ai citati commi, a condizione che abbiano deliberato di dare vita alle medesime.
4. Ai sensi di quanto previsto nelle Linee Guida n. 5, la nomina di commissari interni, deve essere effettuata in modo da garantire il rispetto dei principi di indeterminatezza del nominativo dei commissari di gara prima della presentazione delle offerte (di cui all'art. 77, comma 7° del Codice) e della rotazione delle nomine (di cui all'art. 77, comma 3° del Codice).

ART. 3 MODALITÀ DI NOMINA DELLA COMMISSIONE

1. La commissione deve essere nominata con determinazione del dirigente scolastico dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
2. Con l'atto di nomina della commissione vengono attribuiti anche i compiti di segreteria e le funzioni di presidente.

ART. 4 COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La commissione è costituita:
 - a) di norma da n. 3 (tre) commissari;
 - b) in caso di procedure di affidamento da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo che richiedano una pluralità di competenze per la valutazione delle offerte tecniche, il numero dei commissari può essere aumentato a n. 5 (cinque).
2. I compiti di segreteria, consistenti in funzioni di verbalizzazione e di supporto di varia natura alle operazioni di seggio senza diritto di voto o potestà decisorie di sorta, sono svolti dal dsga, o da un docente o da personale ata.
3. In caso di assenze i supplenti possono essere nominati in itinere con le medesime procedure salvaguardando l'unità del procedimento di valutazione.

ART. 5 CRITERI DI SELEZIONE DEI COMMISSARI

1. La selezione dei commissari deve essere improntata ai principi di competenza, trasparenza e, compatibilmente con la struttura organizzativa dell'Istituzione Scolastica, rotazione.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO



2. I commissari sono di norma il dirigente scolastico (DS), il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), i docenti, purché in possesso di requisiti che attestino una professionalità coerente con l'oggetto dell'appalto.

3. Ai fini della valutazione della competenza, si tiene conto:

- a) del titolo di studio, che non necessariamente dovrà coincidere con la laurea;
- b) e/o dell'esperienza concreta sviluppata nello specifico settore oggetto dell'affidamento.

4. In caso di comprovata difficoltà nell'individuazione di soggetti interni dotati di professionalità coerente con l'oggetto dell'appalto o in caso di appalti di particolare complessità o in caso di appalti di servizi e forniture di importo superiore a € 1.000.000,00 potranno essere nominati quali commissari esterni:

- a) funzionari di altre amministrazioni aggiudicatrici, dotati di professionalità coerente con l'oggetto dell'appalto;
- b) professionisti, dotati di professionalità coerente con l'oggetto dell'appalto, con almeno dieci anni di iscrizione nei rispettivi albi professionali, nell'ambito di un elenco formato sulla base di rose di candidati fornite dagli ordini professionali;
- c) professori universitari di ruolo, nell'ambito di un elenco formato sulla base di rose di candidati fornite dalle facoltà di appartenenza.

ART. 6 INCOMPATIBILITÀ

1. I commissari non devono aver svolto né possono svolgere alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta, salve le eccezioni previste dalle norme e dai correlati orientamenti di prassi e giurisprudenza.

2. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possono essere nominati commissari né segretari.

3. I commissari o i segretari che versino in una situazione di conflitto di interesse sono tenuti a darne comunicazione all'organo tenuto alla nomina e ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui sopra costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Ai fini di cui al precedente comma si ha conflitto d'interesse quando i commissari o i segretari abbiano, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che possa essere percepito come una minaccia alla loro imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione ai sensi della normativa vigente.

5. Si applicano altresì ai commissari e ai segretari delle Commissioni gli obblighi di astensione dei Giudici di cui all'art. 51 del codice di procedura civile.

6. Sono esclusi da successivi incarichi di commissario coloro che, in qualità di membri delle Commissioni, abbiano concorso, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi.

ART. 7 MODALITÀ DI COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE

1. La Commissione deve essere costituita dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

2. All'atto dell'assegnazione dell'incarico, i commissari e i segretari sono tenuti a rendere al Dirigente scolastico apposita dichiarazione sostitutiva, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, in ordine all'insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al precedente art. 6 ai medesimi applicabili.

3. Il dirigente scolastico procederà quindi all'accertamento in ordine all'eventuale sussistenza delle condizioni di cui all'art. 35-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 a carico dei commissari e dei segretari.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





ART. 8 FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE

1. Quando la Commissione è chiamata a compiere scelte decisorie, valutative e discrezionali, deve essere sempre presente il plenum dei commissari.
2. le decisioni devono essere assunte con il principio della maggioranza.
3. Ai fini di cui al precedente comma, in caso di documentato impedimento di uno o più commissari a partecipare alle sedute della Commissione, devono essere nominati altrettanti membri supplenti.
4. Ai membri supplenti della Commissione si applicano le disposizioni di cui ai precedenti articoli.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

