



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

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO,
nella seduta del 13/01/2025 con delibera 112/2025,**

- 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.
- VISTO** 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** 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. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'art. 7, commi 6 e 6 bis, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- VISTO** 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** l'art. 43, comma 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 secondo cui "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."
- VISTO** l'art. 44, comma 4, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, secondo cui "Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni."
- VISTO** l'art. 45, comma 2, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, secondo cui "Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: ... h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;"
- VISTO** il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 "*Codice dei contratti pubblici*";
- VISTA** la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTA** la Circolare n. 3 del 23 novembre 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione recante "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato" e la Circolare n. 1 dell'11 gennaio 2018 del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione avente ad oggetto "Legge di bilancio 2018 -integrazioni alla circolare del 23 novembre 2017, n. 3;
- VISTO** Il c.d. "*Quaderno nr. 3*" recante istruzioni e indicazioni alle II.SS. Pubbliche in materia di esperti esterni e conferimento di incarichi individuali
- RITENUTO** di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, co. 2, lettera a) e dall'art. 55, co. 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;
- CONSIDERATO** 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;





Il presente regolamento di istituto volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali dell'istituzione scolastica inerenti i servizi, lavori e forniture sotto-soglia comunitaria, nonché le attività istruttorie e contrattuali inerenti il reclutamento degli esperti esterni ed è quindi diviso in due sezioni:

1. regolamento d'istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture redatto ai sensi dell'allegato ii.1 del d.lgs. nr. 36/2023 "codice dei contratti pubblici" e all'art. 45 c. 2 lett. a) e del d.i. 129/2018 e adottato per fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'istituzione scolastica ordinaria e di minute spese.
2. regolamento d'istituto per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti esterni tramite contratti di prestazione d'opera redatto ai sensi dell'art. 7 cc. 6 e 6 bis del d.lgs. 165/01 e della circolare del dfp nr. 2/2008

Il presente *Regolamento* viene pubblicato sul sito della scuola e allegato al *Regolamento d'istituto* e ne diventa parte integrante.

Sommario

TITOLO I: CAPACITÀ NEGOZIALE E AFFIDAMENTI	3
ART. 1 – CAPACITÀ ED AUTONOMIA NEGOZIALE DELL'ISTITUZIONI SCOLASTICA	3
ART. 2 – PRINCIPI GENERALI	3
ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE	3
ART. 4 – SOGLIE DI RIFERIMENTO PER L'ESERCIZIO DELLA CAPACITÀ NEGOZIALE	4
ART. 5 – POTERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELLA ATTIVITÀ NEGOZIALE	5
ART. 6 – STRUMENTI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE	5
ART. 7 – PROCEDURE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE	5
ART. 8 – PROCEDURA IMPORTO SUPERIORE AI € 10.000,00.....	6
ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.....	6
ART. 10 – CRITERI DI AGGIUDICAZIONE.....	7
ART. 11 – PRINCIPIO DI ROTAZIONE	7
ART. 12 – CATEGORIE MERCEOLOGICHE	8
ART. 13 – INFORMAZIONE, PUBBLICIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ CONTABILE.....	9
ART. 14 – CONTROLLI DI SPESA.....	9
ART. 15 – NORME DI COMPORTAMENTO DEI FORNITORI	9
ART. 16 – PROPOSTE, RICHIESTE E SEGNALAZIONI.....	10
ART. 17 – VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI	10
ART. 18 – APPALTI DI SERVIZI PER ATTIVITÀ DIDATTICHE.....	11
TITOLO II – FONDO ECONOMALE.....	11
ART. 19 – DISCIPLINA GENERALE.....	11
ART. 20 – COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE	11
ART. 21 – UTILIZZO DELLE MINUTE SPESE.....	12
ART. 22 – REINTEGRO DEL FONDO ECONOMALE	12
ART. 23 – ALTRE DISPOSIZIONI	12
TITOLO III: CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI	13
ART. 24 – CARATTERE STRAORDINARIO AFFIDAMENTI INCARICHI INDIVIDUALI.....	13
ART. 25 – INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO ED INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE.....	13
ART. 26 – PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE	13
ART. 27 – INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI	14
ART. 28 – INCARICHI DIPENDENTI PUBBLICI	14
ART. 29 – CONFERIMENTO INCARICHI A PERSONALE ESTERNO:	15
ART. 30 – DEROGHE ALLA PROCEDURA COMPARATIVA	15

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





ART. 31 – STIPULA DEL CONTRATTO	15
ART. 32 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA	15
ART. 33 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO.....	16
ART. 34 – VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO.....	16
ART. 35 – ALBO INCARICHI ESPERTI SPORTIVI.....	16
ART. 36 – INDIVIDUAZIONE ESPERTI NELL'ALBO SCOLASTICO	17
ART. 37 – PUBBLICITÀ	17
ART. 38 – DISPOSIZIONI FINALI	17
Allegato n. 1 al <i>Regolamento attività negoziale</i>	18
ART. 1 – FINALITÀ.....	19
ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE.....	19
ART. 3 – MODALITÀ DI NOMINA DELLA COMMISSIONE.....	19
ART. 4 – COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE	19
ART. 5 – CRITERI DI SELEZIONE DEI COMMISSARI.....	19
ART. 6 – INCOMPATIBILITÀ.....	20
ART. 7 – MODALITÀ DI COSTITUZIONE DELLA COMMISSIONE	20
ART. 8 – FUNZIONAMENTO DELLA COMMISSIONE	20

TITOLO I: CAPACITÀ NEGOZIALE E AFFIDAMENTI

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 *Regolamento* n. 129 del 2018 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. Il presente Regolamento è redatto in osservanza dei principi del risultato e della fiducia e altresì dell'accesso al mercato, della buona fede e della tutela dell'affidamento previsti dal D.lgs. 36/2023 in conformità a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.
3. L'istituzione scolastica nell'esercizio della propria attività negoziale è vincolata al rispetto della normativa sui contratti pubblici e alla c.d. "disciplina anticorruzione".

ART. 3 – AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 50 del D.Lgs 36/2023 e del relativo allegato II.1 (corretta applicazione delle procedure sotto-soglia), nel rispetto di quanto

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





contemplato dal Decreto Interministeriale nr 129 del 28 agosto 2018, concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

2. 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.
3. 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 dal secondo comma lett. A dell'art. 45 del D.I. 129/2018.



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

1. I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per l'istituto sono riassunte nello schema a seguire:

➤ AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO
€ 0,00 – € 9.999,99 (IVA esclusa)	Affidamento Diretto senza comparazione di offerte nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza.	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di affidabilità e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico
€ 10.000,00 – € 140.000,00 (IVA esclusa)	Affidamento diretto con consultazione di 3 O.E. con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato.	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal C.d.I.
€ 140.000,01 e inferiore a € 143.000,00 (IVA esclusa)	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno n. 5 (cinque) operatori economici	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal C.d.I.
€ 143.000,00 (IVA esclusa)	Procedure ordinarie di rilevanza comunitaria	Rispetto della normativa vigente con piena applicazione dei principi previsti dal codice.

➤ AFFIDAMENTO LAVORI

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO
€ 0,00 – € 19.999,99 (IVA esclusa)	Affidamento Diretto senza comparazione di offerte nel rispetto dei principi di economicità ed efficienza.	Appalto di lavori di modica entità con necessità di affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico
€ 20.000,00 – € 150.000,00 (IVA esclusa)	Affidamento diretto con consultazione di 3 O.E. con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato.	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal C.d.I.
€ 150.000,01 e inferiore a € 1.000.000,00 (IVA esclusa)	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno n. 5 (cinque) operatori economici	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal C.d.I.

2. Il Dirigente scolastico svolge direttamente e autonomamente l'attività negoziale per l'affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo complessivo inferiore ad € 29.999,99, nel rispetto delle procedure previste dal D.lgs. 36/2023 e dalle relative previsioni di attuazione.
3. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo complessivo superiore ad € 30.000,00 sarà necessaria l'approvazione della decisione a contrarre da parte del Consiglio d'istituto, che dovrà essere preventivamente ed adeguatamente informato. Come specificato nella tabella, in tali ipotesi la possibilità di procedere ad affidamento diretto è subordinata alla previa richiesta di minimo n. 3 preventivi.
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.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





5. 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 decisione a contrarre di contratti pluriennali deve essere preventivamente approvata indipendentemente dall'importo complessivo.
6. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture c.d. sopra soglia comunitaria si rinvia a quanto stabilito nel *Codice degli appalti* e nella normativa anticorruzione.
7. La variazione delle soglie del presente articolo deve essere approvata dal Consiglio d'istituto, anche su richiesta del dirigente scolastico.
8. 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'art. 4, 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. I limiti di spesa indicati dai cc. 2 e 3 dell'art. 4 riguardano anche la stipula di contratti con esperti esterni per particolari attività d'insegnamento, fermi restando i criteri e i limiti previsti nella successiva Sezione II del presente *Regolamento*.

ART. 6 – STRUMENTI PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie indicate, tramite l'adozione da parte del Dirigente scolastico di specifica Decisione di contrarre a norma dell'art. 17 del D.Lgs. nr. 36/2023.
2. Nel caso di affidamenti diretto ex art 50 del D.Lgs. 36/2023 la Decisione di contrarre adottata dal Dirigente Scolastico dovrà necessariamente contenere:
 - Elementi essenziali del contratto;
 - Criteri di selezione delle offerte che si adotteranno
 - Individuazione dell'affidatario con le relative ragioni della scelta dello stesso, nonché il possesso di questo dei requisiti di carattere generale e, se definiti, di carattere speciale;
 - Descrizione dell'affidamento del servizio / fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere;
 - Corrispettivo/prezzo/valore dell'affidamento;
3. 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. Nell'ambito della decisione a contrarre devono essere espressamente motivate eventuali deroghe alle linee guida e agli schemi di cui al comma precedente.
4. Le Istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.

ART. 7 – PROCEDURE PER L'ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. L'Istituzione Scolastica individua l'operatore affidatario 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, in ogni caso, nel rispetto dei limiti deliberati dal consiglio nel presente regolamento.
2. Nell'ipotesi in cui l'istituzione scolastica ritenga la convenzione Consip attiva non idonea a soddisfare l'esigenza per mancanza di caratteristiche essenziali, il successivo affidamento diretto ad un di-





verso operatore economico dovrà essere trasmesso per conoscenza alla competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti¹.

3. Ai sensi dell'articolo 18, comma 1, del D.Lgs. 36/2023, la stipula del contratto, in caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, avviene 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.
4. Il capitolato tecnico che deve essere inviato all'operatore economico in quanto parte essenziale del contratto deve prevedere:
 - a. l'elenco dei lavori e dei servizi / oggetto della prestazione
 - b. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo
 - c. le condizioni di esecuzione
 - d. il termine di ultimazione dei lavori
 - e. le modalità di pagamento
 - f. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto
 - g. le eventuali garanzie a carico dell'esecutore
 - h. apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.
 - i. apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.
5. L'Istituto Scolastico procederà alla conclusione del contratto sono in caso di esito positivo dei controlli previsti dall'art.14.
6. L'affidamento si intende immediatamente risolto in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti dalla normativa vigente a carico dell'operatore economico individuato. La risoluzione viene comunicato dalla stazione appaltante entro 5 giorni dal perfezionamento dell'accertamento. In tale ipotesi, viene garantito esclusivamente il pagamento del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

ART. 8 – PROCEDURA IMPORTO SUPERIORE AI € 10.000,00

1. Nel caso di procedura di importo superiore agli € 10.000,00 per le forniture di beni e servizi (€ 19.000,00 per i lavori) l'istituzione scolastica individua tre operatori economici e provvede ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, sottoscritta dal Dirigente scolastico, contenente i seguenti elementi minimi:
 - Capitolato tecnico: oggetto della prestazione, le relative caratteristiche, importo massimo previsto con esclusione dell'IVA;
 - termini temporali per l'esecuzione della prestazione;
 - I requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali economico-finanziari e tecnico/organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
 - eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa;
2. Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento diretto ex art 50 del D.Lgs. 36/2023 con l'adozione della determina a contrarre.

ART. 9 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

1. Il Dirigente scolastico è responsabile del procedimento amministrativo in base alle L. n. 241/1990. Ogniquale volta sarà emanata una procedura di gara, dovranno essere indicati il nominativo del responsabile del procedimento e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.

¹ Le caratteristiche essenziali delle prestazioni principali oggetto delle Convenzioni sono state definite da ultimo con Decreto del MEF del 13/02/23, pubblicato in GU n. 17 del 29 Marzo 2023 (soggetto ad aggiornamento con cadenza annuale).





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, o altra persona da lui delegata, cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento.



ART. 10 – 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. Nelle procedure d'affidamento diretto la scelta è operata dalla stazione appaltante, sia pure nel rispetto dei criteri quali-quantitativi di selezione degli operatori economici, senza l'attivazione di un meccanismo di gara che preveda l'estensione automatica della procedura negoziata.
4. Nelle procedure negoziate, 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 economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo.
5. Nelle procedure negoziate 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. In caso di utilizzo del criterio del minor prezzo, devono essere indicate nella determina le caratteristiche essenziali che il prodotto deve necessariamente possedere.
6. Nell'ipotesi di affidamento tramite il criterio di aggiudicazione del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 108 D.Lgs. 36/2023, il DS, dopo il termine di scadenza di presentazione delle offerte, provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice ed i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, l'offerta economicamente più vantaggiosa.
7. Il regolamento per la nomina delle commissioni di gara (all. n.2) costituisce parte integrante del presente regolamento.
8. Nell'ipotesi di affidamento tramite il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso ai sensi dell'art. 108 c. 3, il RUP, procede alla valutazione delle offerte pervenute e all'individuazione della migliore offerta. L'individuazione dell'Affidatario è sempre effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito Provvedimento, nel quale si attesta il possesso dei requisiti dell'O.E. affidatario.

ART. 11 – PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. 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. Nelle categorie merceologiche art.12 per cui, nel corso dell'esercizio finanziario, non sono previsti affidamenti di importo complessivo superiore ai € 5.000,00 è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione così come stabilito dall'art 49 comma 6 del D.Lgs. 36/2023.
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 € 5.000,00 a € 14.999,99
II Fascia	da € 15.000,00 a € 29.999,99
III Fascia	da € 30.000,00 a € 49.999,99
IV Fascia	Oltre € 50.000,00

5. In ogni caso, l'applicazione del principio di rotazione non può essere aggirata, con riferimento agli affidamenti operati nell'ultimo anno solare, 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.
6. In tutti i casi di deroga al principio di rotazione la Decisione a contrarre dovrà esplicitare in forma sintetica le motivazioni eccezionali che hanno giustificato il provvedimento.

ART. 12 – CATEGORIE MERCEOLOGICHE

1. Gli affidamenti posti in essere dall'istituzione scolastica per soddisfare le proprie esigenze istituzionali e didattiche riguardano le seguenti categorie merceologiche:
- 30100000-0 - Macchine per ufficio, attrezzature e forniture, esclusi i computer, le stampanti e i mobili;
 - 30120000-6 - Fotocopiatrici e stampanti offset
 - 39150000-8 - Arredi ed attrezzature varie;
 - 30213000-5 - Computer personali;
 - 30230000-0 - Apparecchiature informatiche;
 - 44316000-8 - Ferramenta
 - 30192700-8 - Cancelleria
 - 30197643-5 - Carta per fotocopie
 - 37400000-2 - Articoli ed attrezzature sportive
 - 30125110-5 - Toner per stampanti laser/apparecchi fax
 - 48218000-9 - Pacchetti software per la gestione di licenze
 - 22462000-6 - Materiale pubblicitario
 - 39831000-6 - Detersivi e detergenti
 - 80000000-4 - Servizi di istruzione e formazione
 - 66510000-8 - Servizi assicurativi
 - 66110000-4 - Servizi bancario
 - 63510000-7 - Servizi di agenzie di viaggi e servizi affini
 - 60170000-0 - Noleggio di veicoli per trasporto passeggeri con autista
 - 45262500-6 - Lavori edili e di muratura
 - 32412110-8 – Internet
 - 33196200-2 - Ausili per disabili
 - 18512000-1 - Monete e medaglie
 - 33790000-4 - Articoli di vetro per laboratorio, uso igienico o farmaceutico
 - 18400000-3 - Indumenti speciali ed accessori (Materiale antinfortunistico e sicurezza)
2. Nel caso di acquisti di importi superiori ai € 5.000,00 tali categorie merceologiche possono essere arricchite con provvedimento del Dirigente Scolastico, dandone conoscenza il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.





3. All'inizio di ciascun esercizio finanziario il Dirigente scolastico indicherà in specifico decreto le categorie merceologiche per cui l'istituzione scolastica non prevede di superare una spesa annuale di € 5.000,00 per cui si potrà applicare l'art.10 c.3 con la deroga al principio di rotazione. Nel caso in cui nel corso dell'anno tale soglia dovesse essere superata il principio di rotazione dovrà essere immediatamente applicato nel primo affidamento utile.
4. In tutte le categorie merceologiche non indicate nel decreto si presume il superamento della soglia annuale di spesa di € 5.000,00 per cui il principio di rotazione deve essere applicato dal primo affidamento utile.

ART. 13 – INFORMAZIONE, PUBBLICIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ CONTABILE

1. Il Consiglio d'istituto, oltre alle ipotesi di cui all'art. 4 c.3, 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.

ART. 14 – 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.
2. Nelle procedure di affidamento di importo inferiore a € 5.000,00, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti.
3. Nelle procedure di affidamento di importo superiore ai € 5.000,00, La stazione appaltante verifica le dichiarazioni tramite gli strumenti predisposti da ANAC e Mepa, ovvero consultando direttamente gli enti pubblici.

ART. 15 – 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.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





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. 16 – 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'Ufficio Protocollo.
2. 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.
3. 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. 17 – VERIFICA DELLE FORNITURE E DELLE PRESTAZIONI

1. I lavori, i servizi e le forniture acquisiti affidati dall'I.S. sono soggetti al controllo del R.U.P. oppure, se nominato, dal direttore dell'esecuzione se trattasi di affidamento di servizi e forniture a norma dell'art. 116 del D.Lgs. 36/2023. In caso di necessità, come ad esempio per forniture di particolari contenuti tecnologici/tecnici, è sempre possibile procedere a nomina di apposito verificatore con adeguate competenze, prioritariamente in seno all'organico dell'Amministrazione.
2. Le procedure di collaudo sono svolte da una apposita commissione nominata dal Dirigente scolastico all'inizio di ciascun anno scolastico.
3. In base all'art. 30 del D.I. 129/2018, le funzioni di consegnatario sono svolte dal Direttore SGA che, ferme restando le responsabilità del dirigente scolastico in materia, provvede a:
 - curare il livello delle scorte operative necessarie ad assicurare il regolare funzionamento degli uffici;
 - vigilare sul regolare e corretto uso dei beni affidati agli utilizzatori finali, che fruiscono del bene o consumano il materiale;
 - 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.





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

11

ART. 18 – 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 € 10.000,00 avviene tramite l'adozione da parte del dirigente scolastico di una determina a contrarre, che, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 36/2023, 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. 36/2023 sono soggette 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 organizzativo, atteso che l'appaltatore esegue la prestazione con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, rivestendo 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'opera².

TITOLO II – FONDO ECONOMALE

ART. 19 – 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.

ART. 20 – COSTITUZIONE DEL FONDO ECONOMALE

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

² 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





ART. 21 – UTILIZZO DELLE MINUTE SPESE

1. A carico del fondo spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - spese postali;
 - spese telegrafiche;
 - carte e valori bollati;
 - spese di registro e contrattuali;
 - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
 - imposte e tasse e altri diritti erariali;
 - minute spese di cancelleria;
 - duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
 - minute spese per materiali di pulizia;
 - piccole riparazioni e manutenzione aventi carattere di urgenza delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
 - spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
 - 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.
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. 22 – REINTEGRO 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 reversale di incasso, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A/01/01 Funzionamento generale e decoro della scuola.

ART. 23 – 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. 24 – 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 è subordinata al preliminare accertamento, da parte della Pubblica Amministrazione, dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al proprio interno
3. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche ai sensi degli artt. 2222 e 2230 del codice civile.

ART. 25 – 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 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. 26 – 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 sottoscrit-





to 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
3. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
- a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b. godere dei diritti civili e politici;
 - c. 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;
 - d. non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e. essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

ART. 27 – INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

1. Gli esperti interni ed esterni sono selezionati mediante valutazione comparativa.
2. 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).
3. 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;
4. La comparazione dei curriculum avviene secondo i seguenti criteri:
 - e. settore dell'attività di appartenenza dell'esperto e/o azienda (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale);
 - f. 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;
 - g. esperienze certificate in progetti e/o formazione nel settore oggetto dell'incarico;
 - h. pubblicazioni di pertinenza all'attività didattica di riferimento;
 - i. disponibilità all'adattamento del calendario scolastico inerente alle attività didattiche;

ART. 28 – 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.
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.



**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 e/o del docente richiedente.

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 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.

16

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 inadempienza.
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.

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. 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.





3. 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.
4. In caso l'esperto rifiuti per tre volte consecutivamente di svolgere l'incarico per cui era stato individuato sarà cancellato dall'albo.

17

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 n. 1 al Regolamento attività negoziale****Controlli di spesa – art. 14 del Regolamento****CONTROLLI PER AFFIDAMENTI INFERIORI AI € 5.000,00**

• Tracciabilità Flussi	• MEPA - Autodichiarazione
• Autocertificazione Art. 94 Cod. Appalti	• MEPA - Autodichiarazione
• Patto Integrità	• MEPA - Autodichiarazione
• Dichiarazioni Fiscali	• MEPA - Autodichiarazione
• Informativa Privacy	• Ordine
• Durc	• INPS
• Casellario ANAC	• ANAC

CONTROLLI PER AFFIDAMENTI SUPERIORI AI € 5.000,00

• Tracciabilità Flussi	• MEPA - Autodichiarazione
• Autocertificazione Art 94 Cod. Appalti	• MEPA - Autodichiarazione
• Patto Integrità	• MEPA - Autodichiarazione
• Informativa Privacy	• MEPA - Autodichiarazione
• Durc	• INPS
• Visura Camerale	• FVOE 2.0
• Casellario Anac	• FVOE 2.0
• Certificato regolarità fiscale violazioni definitive	• FVOE 2.0
• Certificato carichi fiscali pendenti	• FVOE 2.0
• Carichi fiscali pendenti	• FVOE 2.0
• Casellario Giudiziario Titolari effettivi	• FVOE 2.0
• Anagrafe delle sanzioni amm. dipendenti da reato	• FVOE 2.0
• Casellario Giudiziario amministrativo aziendale	• FVOE 2.0
• Centro Impiego Legge 68	• Co.Veneto
• Ex Equitalia	• MePA (dopo aver completato l'ordine)

I controlli devono riguardare i seguenti soggetti:

- il titolare e direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale;
- tutti i soci ed i direttori tecnici, per le società in nome collettivo;
- tutti i soci accomandatari e i direttori tecnici, per le società in accomandita semplice;
- tutti i membri del consiglio di amministrazione cui sia stata conferita la legale rappresentanza, tutti i membri di direzione o di vigilanza, tutti i soggetti muniti di poteri di rappresentanza, di direzione o di controllo, il direttore tecnico, il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio;
- soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.
- Nel caso in cui le predette dichiarazioni vengano rese anche in nome e per conto dei sopracitati soggetti, questi ultimi NON sono tenuti ad effettuare le medesime dichiarazioni personalmente; viceversa, i soggetti elencati nella nota (1) dovranno provvedere autonomamente a produrre le proprie autodichiarazioni.

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO





ALLEGATO 2 – Regolamento per la nomina delle Commissioni di gara

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 36/2023, recante «Codice dei Contratti Pubblici» (di seguito per brevità anche il «Codice»).

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

2. 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,
3. 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.
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 e della rotazione delle nomine.

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.
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.

20

Firmato digitalmente da DALLE CARBONARE MARIO

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.

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.

