



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Statale "VIA SORISO"
Via Soriso, 41 - 00166 ROMA - Tel./Fax 06.6636948
Ambito 8 – Cod. Mecc. RMIC8GL00N – C.F. 80240210585
e-mail: RMIC8GL00N @ ISTRUZIONE.IT
pec: RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icviasoriso.edu.it

Decreto n. 142

Roma, 7 giugno 2021

All'Albo on line
Al sito Web- Sezione Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: PUBBLICAZIONE ADEGUAMENTO REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER
L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTO il D. Lgs. 50/2016 “*Codice dei Contratti Pubblici*”;

VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143;

VISTE le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 120 del 2020;

VISTA la delibera n . 94 del Consiglio di Istituto del 24/05/2021 di approvazione dell'adeguamento del Regolamento di Istituto in vigore per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;

DISPONE

- 1) In data odierna la pubblicazione all’Albo Pretorio e nel Sito - Sezione “Amministrazione Trasparente” dell’Istituzione scolastica dell'adeguamento del Regolamento di Istituto per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- 2) Il regolamento in oggetto sostituisce il precedente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Daniela Porfiri

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c.2 D.Lgs n. 39/93)



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo Statale "VIA SORISO"
Via Soriso, 41 - 00166 ROMA - Tel./Fax 06.6636948
Ambito 8 – Cod. Mecc. RMIC8GL00N – C.F. 80240210585
e-mail: RMIC8GL00N @ ISTRUZIONE.IT
pec: RMIC8GL00N@PEC.ISTRUZIONE.IT sito: www.icviasoriso.edu.it

REGOLAMENTO DISCIPLINANTE L'ATTIVITA' NEGOZIALE DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA NEL RISPETTO DEI CRITERI, LIMITI E FACOLTA' DEL D.LGS 50/2016, D.I. 129/2018 E NORMATIVA DI RACCORDO. ADEGUAMENTO

Visto	il D.I. 129 del 28/08/2018 <i>"Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della L. 107/2015"</i> ;
Vista	la Nota MIUR n. 74 del 05/01/2019;
Visto	il D. Lgs. 50/2016 <i>"Codice dei Contratti Pubblici"</i> come novellato dal D. Lgs. 56/2017 , in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture;
Visto	Il D.lgs 30 marzo 2001, n. 165;
Viste	le Linee guida ANAC n. 3, <i>"Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni"</i> approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1096 del 26 ottobre 2016;
Viste	le Linee guida ANAC N. 4, <i>"Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici"</i> approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1097 del 26 ottobre 2016 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018
Viste	le modifiche apportate al Codice dei contratti pubblici dalla L. n. 120 del 2020;
Visto	il Quaderno n. 1 – Aggiornamento novembre 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici;
Vista	la nota del MI n. 22198 del 21 settembre 2020: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.) - Quaderno n. 1 e Appendice – Aggiornamento luglio 2020;
Visto	l'art. 5 del D.L. 135/2018 <i>"Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione"</i> ;
Visto	il D.I. 326/95 <i>"Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione"</i> ;
Vista	la Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 17 luglio 1997, n. 101/97 <i>"Congruietà dei costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E."</i> ;

Considerato che	L'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'Istituzione Scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e dell'economicità dell'azione amministrativa;
----------------------------	--

Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.94 del 24 maggio 2021.

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 1: AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto.
3. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, secondo quanto disposto dal d. lgs. 50/2016, dalle Linee guida ANAC n. 4 e dal D.I. 129/2018 art.45.

ART. 2 - PRINCIPI

L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e pubblicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, non discriminazione, proporzionalità, rotazione, sostenibilità ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

ART.3 RESPONSABILE UNICO DI PROCEDIMENTO

Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP) .

Nello svolgimento dell'attività negoziale , il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A.

ART. 4 - LIMITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER TUTTE LE ATTIVITA' NEGOZIALI

Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art.45 del D.I. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.

Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal **Dirigente Scolastico** è **elevato a 39.999,99 euro**, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Art. 5- ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 40.000,00 (quarantamila/00)

La procedura di acquisto per l'acquisizione di lavori ,forniture e servizi per importi superiori a 10.000,00 iva esclusa ed inferiore a 40.000,00 ,iva esclusa , viene determinata in piena autonomia dal Dirigente , fra quelle previste dalla normativa vigente:

- a) affidamento diretto ex art. 36 co.2 lett.a) D.lgs 50/2016 come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.;
- b) procedura negoziata.

In sintesi:

- **per importi inferiori o uguali a euro 5.000,00** , ai sensi dell'art.1 comma 130 della legge 145/2018 non si è più tenuti a fare ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)(vedasi eccezione per talune categorie merceologiche);

- **per importi pari o inferiori a 10.000,00** , si procede mediante affidamento diretto senza obbligo di fare ricorso al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), senza obbligo di comparazione di due o più preventivi, senza obbligo di preventiva autorizzazione del Consiglio di Istituto.

Art.6- ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000,00 (quarantamila/00)

L'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 139.000,00 euro , IVA esclusa (in caso di servizi/forniture) può avvenire tramite affidamento diretto, previa consultazione, ove esistenti, di almeno **cinque operatori economici** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione.

ART.7- NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI

Per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 40.000,00 euro, IVA esclusa e inferiore a 150.000,00 euro , IVA esclusa, fino al 31 dicembre 2021 in deroga all'art.36 ,comma 2, del D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 , si procederà mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, **di tre operatori economici.**

VEDASI TABELLA

OGGETTO	IMPORTO	PROCEDURA
Affidamenti di lavori, servizi e forniture	Inferiore a 40.000,00 €	<u>Affidamento diretto</u> <i>Per gli affidamenti di importo superiore a 10.000,00 €, occorre rispettare i criteri e i limiti fissati da apposita Delibera del Consiglio di Istituto (art. 45, comma 2°, lett. a) del D.I. 129/2018)</i>
Affidamenti di servizi e forniture	Pari o superiore a 40.000,00 € e inferiore a 139.000,00 €	<u>Procedura comparativa</u> , previa valutazione di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti
Affidamenti di lavori	Pari o superiore a 40.000,00 € e inferiore a 150.000,00 €	<u>Procedura comparativa</u> , previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti

ART. 8 STRUMENTI DI ACQUISIZIONE

L'Istituzione Scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A:

a) utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);

b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), gestito da CONSIP S.p.A.;

Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, le modalità di acquisto sono:

A) Per importi **fino a 40.000,00** Euro:

- **Ordine diretto** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;

- **Trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.

B). Per importi **pari o superiori a 40.000,00** euro:

- Richiesta di comparazione dei preventivi di spesa forniti da almeno 5 operatori economici;

- RDO, che rappresenta, secondo quanto precisato dall'ANAC nelle linee guida aggiornate, la prassi migliore alla luce del principio di concorrenza.

ART. 9 DEROGA ALL'OBBLIGO NORMATIVO DI RICORSO ALLE CONVENZIONI CONSIP

L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP, deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad una analisi di convenienza comparativa.

Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima e documentando la mancanza del bene o servizio (ad es. stampa della schermata visibile a video relativa all'esito della verifica e acquisizione a protocollo) o il fatto che quel bene o servizio è presente a prezzo maggiore rispetto a quanto offerto al di fuori del sistema.

Pertanto l'acquisto in deroga rispetto alle Convenzioni attive dovrà essere **previamente autorizzato dall'organo di vertice amministrativo**. Nell'ambito delle Istituzioni Scolastiche, la qualifica di «organo di vertice amministrativo» spetta al Dirigente Scolastico.

Ciò posto, l'organo di vertice amministrativo – *rectius* il Dirigente Scolastico - curerà la relativa istruttoria e provvederà ad adottare un provvedimento motivato di autorizzazione di cui all'art. 1, comma 510°, della Legge n. 208/2015 e a trasmetterlo alla **competente Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti**, con l'unica eccezione degli atti di autorizzazione concernenti gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività.

ART. 10 ACQUISIZIONE DI BENI INFORMATICI E CONNETTIVITA'

Per la categoria merceologica relativa ai **servizi e ai beni informatici e di connettività**, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente (convenzione quadro), sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Accordi quadro Consip, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione) o da altro soggetto aggregatore. Per tali categorie merceologiche, l'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) o da altro soggetto aggregatore si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro, non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dalla legge 145/2018.

L'art. 1, comma 516° della Legge n. 208/2015 prevede la possibilità di procedere ad approvvigionamenti senza il ricorso ai suddetti strumenti esclusivamente a seguito di apposita determina motivata resa dall'organo di vertice amministrativo (ndr. il Dirigente Scolastico), qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati con tali modalità sono comunicati all'A.N.AC. e all'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID).

ART.11 TIPOLOGIE DI PROCEDURE

L'AFFIDAMENTO DIRETTO

Rilevata la delibera del Consiglio di Istituto di innalzamento del limite negoziale del Dirigente Scolastico sino ad euro **39.999,99**, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire, tramite **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, ai sensi dell'art. 36, comma 2°, lett. a) del Codice.

In tal caso l'Istituzione Scolastica è tenuta a porre in essere i seguenti adempimenti:

1. Indagine di mercato

L'Istituzione Scolastica individua l'operatore affidatario con le modalità ritenute opportune, e, in ogni caso, nel rispetto della deliberazione adottata dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. a) del Regolamento (per gli affidamenti di importo superiore a 40.000,00 euro, limite negoziale innalzato.).

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, ecc.

2. Adozione di determina a contrarre

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.

3. Stipula del contratto

La stipula del contratto 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. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice, non si applica il termine dilatorio *distant still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

LA PROCEDURA NEGOZIATA

E' previsto che l'**affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 139.000,00 euro** (in caso di servizi/forniture) e a **150.000,00 euro** (in caso di lavori) può avvenire tramite **procedura comparativa**, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori e, per i servizi e le forniture, previa consultazione di almeno cinque operatori da individuare mediante indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici.

La procedura negoziata si articola nelle seguenti fasi:

1. Avvio della procedura mediante determina a contrarre anche in forma semplificata, o atto equivalente;
2. Svolgimento di indagini di mercato o consultazioni di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;
3. Svolgimento del confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati;
4. Svolgimento delle sedute di gara;
5. Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario;
6. Stipula del contratto.

ART.12 IL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, in ossequio al principio di rotazione degli inviti, è di norma vietato l'affidamento nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non aggiudicatario nel precedente affidamento. Il principio si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratta per commessa rientrate nello stesso settore merceologico o stesso settore di servizi.

Il rispetto di tale principio fa sì che l'affidamento al contraente uscente o all'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale.

Negli affidamenti diretti il riaffidamento all'uscente può essere motivato nelle seguenti ipotesi:

- a) riscontrata effettiva assenza di alternative;
- b) grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti);
- c) competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione;

Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro, è consentito derogare al principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente che fa riferimento all'aspettativa, desunta anche da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso.

In ogni caso, 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.

CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI

Art. 13 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. Ai sensi dell'art 45, comma 2 lettera b) del D.I. 129/2018, si accorda preferenza a soggetti che, per finalità statuarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
6. Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
7. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
8. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
9. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
10. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola: stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del PTOF; giornalino dell'Istituto; progetti finalizzati e attività conto terzi; attività motorie, sportive, culturali, ecc.; manifestazioni, gare e concorsi.

Art. 14 UTILIZZAZIONE DI LOCALI APPARTENENTI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature nell'istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti dall'art. 38 del D.I. 129/2018 e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.
2. I locali dell'Istituto possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/ole attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel PTOF.
3. I soggetti utilizzatori dei locali della Istituto assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituto e l'Ente proprietario dei locali (Comune/Provincia) delle spese connesse con l'utilizzo.
4. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.
5. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
6. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.
7. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio, previa richiesta scritta con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sull'attività didattica.

Art. 15 PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio docenti, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposita aggregato.
2. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli alunni o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera i) DI 129/2018.

FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE DEL DSGA

ART. 16 - DISCIPLINA GENERALE DI COSTITUZIONE DEL FONDO

1. La consistenza del fondo economale per le minute spese e la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

L'importo attuale è pari ad euro 300,00.

2. La gestione del fondo spetta al DSGA che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'art. 40, comma 1, lettera e) del D.I. 129/2018.

3. Il DSGA può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

4. Il fondo è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente scolastico al DSGA.

5. A conclusione dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso

ART. 17 - COMPETENZE E UTILIZZO DEL DSGA NELLA GESTIONE DEL FONDO

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo sono di competenza del DSGA. Per tali attività non sussiste obbligo di richiesta del CIG.

A carico del fondo, il D.S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese, contenute di volta in volta nel limite massimo di € 40,00:

spese postali; telegrafiche; carte e valori bollati; occasionale acquisto di quotidiani, riviste, periodici;

spese metibus; materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni; materiale d'ufficio e cancelleria;

materiale igienico e di pulizia; duplicazione chiavi armadi o locali scolastici; stampe e rilegature;

piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio; piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;

altre piccole spese urgenti di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza, il cui pagamento in contanti si ritiene opportuno e conveniente.

ART. 18 - REINTEGRO DEL FONDO

Durante l'esercizio finanziario il fondo economale per le minute spese è reintegrabile fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

ART. 19 - CONTROLLI

Il servizio relativo alla gestione del fondo economale per le minute è soggetto a verifiche

dell'organo di revisione per cui il D.S.G.A. deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

ART. 30 - INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E DEI REQUISITI OGGETTIVI

1. Per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'Istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Istituzione scolastica, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità;
- b) l'Istituzione scolastica deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

2. L'Istituzione scolastica può stipulare contratti 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, e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge.

3. Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Istituzione scolastica.

4. È fatto divieto all'Istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

5. Nel caso in cui l'Istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

- a) contratti di prestazione d'opera professionale con professionisti che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'incarico;
- b) contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata.

ART. 31 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

1. Ai fini della selezione degli esperti esterni l'Istituzione scolastica procede attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale, rivolto al personale in servizio c/o altre Istituzioni scolastiche.

2. In caso a seguito dello stesso sussistano ancora esigenze l'Istituzione scolastica provvede attraverso un ulteriore avviso pubblico rivolto al personale non in servizio c/o altre Istituzioni scolastiche.

3. Negli avvisi dovranno essere indicati:

- a) la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) la durata dell'incarico;
- d) il luogo di svolgimento della prestazione e le modalità di realizzazione della medesima (livello di coordinazione);
- e) la tipologia contrattuale;
- f) il compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, le eventuali sospensioni della prestazione.

4. Nei medesimi avvisi è individuato un termine per la presentazione della documentazione e dei curricula ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

5. 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) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;

e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

ART. 32 - PROCEDURA COMPARATIVA

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei curricula presentati, anche attraverso Commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

2. Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

a) qualificazione professionale;

b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative del settore;

c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;

d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;

e) pregressa esperienza presso altre istituzioni scolastiche.

3. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio in centesimi (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci:

a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, ecc.) afferenti la tipologia dell'attività da svolgere;

b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;

c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;

d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;

e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;

f) precedenti esperienze in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;

g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico.

h) corsi di aggiornamento frequentati.

4. A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;

- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole;

- abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola;

5. Sono escluse dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per la quali sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore a Euro 500,00.

ART. 33 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il Dirigente scolastico stipula apposito contratto con l'esperto individuato.
2. Nel contratto devono essere di norma specificati:
 - le Parti contraenti;
 - l'oggetto della prestazione;
 - il luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - l'eventuale compito di vigilanza sugli studenti;
 - la durata del contratto con i termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
 - le modalità e i tempi di corresponsione del corrispettivo;
 - la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile;
 - la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'esperto non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando lo stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - la previsione che il Foro competente in caso di controversie è quello di Sondrio;
3. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:
 - svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dall'Istituzione scolastica;
 - assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
 - documentare l'attività svolta;
 - autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente al D. Lgs. 196/2003 come novellato dal D. Lgs. 101/2018 ed al G.D.P.R. 2016/679.
4. Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. 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.

ART. 34 - COMPENSI DEGLI ESPERTI PER PROGETTI E ATTIVITÀ

1. Salve specifiche indicazioni contenute in Progetti cui l'Istituzione scolastica aderisce, i compensi massimi sono così definiti:

Personale interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche):

Tipologia	Importo orario lordo dipendente
Ore aggiuntive di insegnamento	€ 35,00
Ore aggiuntive non di insegnamento	€ 17,50.
Ore attività DSGA	€ 18,50
Ore attività assistente amministrativo	€ 14,50
Ore attività collaboratore scolastico	€ 12,50

Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'ex INPDAP (INPS Gestione Dipendenti Pubblici) nella misura del 24,20% e all'IRAP nella misura dell'8,50%. Le percentuali degli oneri saranno automaticamente aggiornate secondo la normativa vigente.

b- Personale estraneo all'amministrazione:

Tipologia	Importo orario lordo dipendente
Ore aggiuntive di insegnamento	€ 35,00
Ore aggiuntive non di insegnamento	€ 17,50.
Ore attività DSGA	€ 18,50

Ore attività assistente amministrativo	€ 14,50
Ore attività collaboratore scolastico	€ 12,50
Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'IRAP nella misura dell'8,50%. Le percentuali degli oneri saranno automaticamente aggiornate secondo la normativa vigente.	

1. Per prestazioni diverse dalla docenza il compenso potrà avere a riferimento le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto o, comunque i parametri fissati dalla normativa vigente per le prestazioni professionali richieste. Il Dirigente può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'Amministrazione. In ogni caso il compenso è definito per negoziazione tra le parti, sempre nei limiti fissati dalle norme di cui ai commi precedenti. In deroga al presente articolo, per casi particolari, è demandata a deliberazione del Consiglio di Istituto la definizione del compenso.
2. A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione.
3. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.
4. 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. 35 - COMPENSI DEGLI ESPERTI PER FORMAZIONE

1. I compensi per i corsi di formazione rivolti al personale, ai sensi del Decreto Interministeriale 326 del 12/10/1995, sono determinati come da tabella seguente:

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di € 41,32 giornalieri
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di € 41,32 orari fino ad un massimo di € 51,65 orari per universitari.
Docenza	fino ad un massimo di € 41,32 orari fino ad un massimo di € 51,65 orari per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro	fino ad un massimo di € 25,82 orari

2. I compensi per le attività formative cofinanziate dal FSE, ai sensi della Circolare Ministero del Lavoro N. 101 /97, sono determinati come da tabella seguente:

Tipologia	Importo
Tipologia Fascia A: Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale)	fino ad un massimo di € 85,22 orarie
Tipologia Fascia B: Docenti, codocenti, direttori di corso e codirettori di progetto; Ricercatori universitari 1° livello; ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settore junior (triennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza	fino ad un massimo di € 56,81 orarie

Tipologia Fascia C: codocenti o condirettori di corso e di progetto Tutor	fino ad un massimo di € 46,48 orarie; fino ad un massimo di € 30,99 orarie
---	---

2. In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, in deroga ai suddetti criteri, può prevedere un diverso compenso.

I compensi indicati si intendono comprensivi di contributi e ritenute a carico dell'amministrazione edel dipendente o di IVA.

ART. 36 - AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente Regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione pubblica è richiesta, obbligatoriamente, la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. 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, commi 12 e 16 del citato D. Lgs. 165/2001.

ART. 37 - RICORSO ALLE COLLABORAZIONI PLURIME

1. Allorché l'Istituzione scolastica abbia la necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel proprio corpo docente potrà ricorrere alla collaborazione di docenti di altre scuole statali ai sensi dell'art.35 del CCNL 2007.

2. In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza.

3. Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata alCCNL 2007.

ART. 38 - INTERVENTI DI ESPERTI A TITOLO GRATUITO

1. In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseritinel POF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delleparti.

2. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la r.c. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

ART. 39 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

1. Il Dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

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. Il Dirigente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsispese diversi da quelli, eventualmente, già previsti ed autorizzati.

ART. 40 - PUBBLICITÀ ED EFFICACIA

1. Dell'Avviso di cui all'articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.

2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

3. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

4. Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;

b) il curriculum vitae;

c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

5. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni,) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

6. L'Istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

7. La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 avviene entro tre mesi dalla data dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.



