

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " SANTA CHIARA "

Piazza VI Dicembre s.n.c. tel. 0935/503290 – 501057 fax: 0935/503290 c.f.: 91049500860  
e-mail: [ENIC81500A@istruzione.it](mailto:ENIC81500A@istruzione.it) – [enic81500a@pec.istruzione.it](mailto:enic81500a@pec.istruzione.it)  
[www.icsantachiaraenna.edu.it](http://www.icsantachiaraenna.edu.it)- Codice UFF.: UFIB1Z

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO SU ATTIVITA' NEGOZIALI: PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE, PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Redatto ai sensi:

- dell'art. 7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e della Circolare del DFP n. 2/2008, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. n. 129/2018
- del D. Lgs. n. 36/2036 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.»
- delle Linee guida ANAC n. 4 di cui alla Delibera n. 206 del 01/03/2018, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) lettera b) lettera d) del D.I. n. 129/2018 finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'istituzione Scolastica ordinaria delle Linee guida Anac n. 4/2018.

## PARTE I

### CAPO II - Disposizioni Generali

## **Art. 1 – Finalità**

Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

## **Art. 2 - Normativa di riferimento**

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, Codice di procedura civile, D. Lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti”, ai regolamenti attuativi, con particolare riferimento anche alle Linee guida ANAC n. 4 - Delibera del Consiglio n. 4/379 del 20.9.2021, al D.I. n.129/2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con le norme in esso richiamate.

## **Art. 3 - Principi e criteri**

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi del risultato nella massima tempestività rispettando il principio di legalità, trasparenza concorrenza e correttezza. L’attribuzione e l’esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell’azione legittima, trasparente e corretta dell’amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici.

Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 94 del D. Lgs. n. 36/2023.

## **ART 4 - Principio di Rotazione**

Ai sensi dell’art. 49 del Dlgs 36/2023 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell’Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 In applicazione del principio di rotazione 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.

È comunque consentito derogare all’applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

## **CATEGORIA INFORMATICA**

Accessori per informatica Hardware e Software per le reti Hardware per l'informatica (PC – Monitor per PC - Tablet etc.) Hardware per l'informatica (Stampanti – Scanner – sistemi di acquisizione dati – Tavolette grafiche etc.) Sistemi didattici Multimediali (LIM – Proiettori Interattivi – Monitor Touch etc.) Robot e Bracci Robotici semiprofessionali) Software per sistemi

didattici Sistemi didattici informatizzati (Hardware – piccoli sistemi robotici etc.) Provider Reti-telematiche.

#### CATEGORIA ELETTRONICA

Accessori e Schede per Elettronica Antifurto Componenti elettronici Sistemi di controllo PLC Strumentazione elettronica.

#### CATEGORIA ARREDI

Arredi per aule Arredi per Ufficio Arredi scientifici per laboratori e aule Multimediali.

#### CATEGORIA VIAGGI E TRASFERIMENTI

Agenzie Viaggio e Biglietteria Alberghi Noleggio bus Ristorazione Ticket Pasto Agenzie di Catering.

#### CATEGORIA IMPIANTISTICA

Allestimenti tessili Climatizzazione impianti elettrici, idraulici, reti infissi metallici Sistemi audio e video Impianti Domotici Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI) Tende ed avvolgibili.

#### CATEGORIA LAVORAZIONI

Lavori in ferro Lavori in alluminio Lavori in legno.

#### CATEGORIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO

Fotocopiatrici assistenza noleggio vendita Macchine per ufficio Stampanti per Ufficio Manutenzioni impianti e apparecchiature.

#### CATEGORIA LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI

Attrezzature Accessori e prodotti per la fisica Attrezzature Accessori e prodotti per la Chimica Attrezzature Accessori e prodotti per la Meccanica Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici.

#### CATEGORIA MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA

Cancelleria Modulistica Consumabili Carta per stampante o copiatrici Toner Articoli per Ufficio

#### CATEGORIA PUBBLICITA' E GRAFICA

Timbri e targhe Tipografie Agenzie pubblicitarie.

## CATEGORIA EDITORIA

Libri, Libri Scolastici Pubblicazioni Legatorie.

## CATEGORIA FORNITURE VARIE

Materiali Elettrici Materiali idraulici Materiali Plastici Materiali per la Sicurezza Materiale Antincendio Materiali per lo Sport Materiale Pulizia Materiale Antinfortunistica Piante e Fiori.

## CATEGORIA AGENZIE DI SERVIZI E VARIE

Smaltimento di Rifiuti Speciali Agenzie di Vigilanza Servizi Postali Agenzie di Formazione e Linguistiche Agenzie di Pulizia Agenzie di Disinfestazione Agenzie di Assicurazione.

## CATEGORIA IMPRESE LAVORI E EDILIZIA

- a) Imprese Edili Imprese Ristrutturazioni Piccoli adattamenti edilizi Lavori di Rifacimento;
- b) nel caso di Richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della PA, inviata a tutti gli operatori che, per la specifica categoria merceologica di riferimento dei beni o servizi da acquisire, risultano iscritti nel MEPA;
- c) in caso di “procedure ordinarie o comunque aperte al mercato” qualora, ai sensi del Codice dei contratti pubblici, non si “operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione”;
- d) nel caso di affidamenti non riconducibili all’interno della stessa fascia di valore economico in base alla suddivisione stabilita:

Livello	Valore iniziale	Valore finale
1 fascia	0 €	999,99€
2 fascia	1000€	4999,99€
3 fascia	5000€	9999,99€
4 fascia	10000€	19999,99€
5 fascia	20000€	39999,99€
6 fascia	40000€	74999,99€

7 fascia	75000€	139000€
8 fascia	139001€	1000000€

e) i casi in cui si riscontri l'effettiva assenza di alternative "tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento" (Linee Guida A.N.A.C. n.4 - 2018).

## **CAPO II**

### **Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia**

#### **Art. 5 - Tipologie di beni e servizi**

Per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia si fa riferimento alle categorie definite e previste nel Piano dei conti del vigente Programma Annuale.

L'affidamento sotto soglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

#### **Art. 6 - Soglie e limiti di importo**

Sulla base di quanto previsto dal D.I. n.129/2018, dal D. Lgs. n. 36/2023 le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

- a) affidamento diretto per lavori da 10.000 a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, da 10.000 a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- c) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1 milione di euro;

Il limite, dunque, 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 pertanto elevato a 139000€ euro nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Le soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione Europea.

#### **Art. 7 - Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione**

Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificialmente frazionata.

Nei viaggi d'istruzione, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe o alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna tipologia possono venir coinvolti operatori diversi (Stage linguistici di soggiorno all'estero con contratti da stipulare con scuole e famiglie, viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi).

Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

#### **Art. 8 - Casi e situazioni particolari**

È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dal D. Lgs. 50/2023.

### **CAPO III**

#### **Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione**

##### **Art. 9 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali**

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

Il Direttore SGA cura comunque la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice, in quanto applicabili e compatibili con le esigenze di celerità ed esemplificazione delle procedure in economia.

### **Art. 10 - Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale**

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.

Al Direttore SGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa al fondo economico.

Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA.

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), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

### **Art. 11 - Limiti e poteri dell'attività negoziale**

L'attività negoziale si svolge nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

Il Dirigente Scolastico:

- esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- provvede direttamente per gli acquisti, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- chiede la preventiva delibera al Consiglio d'istituto nei casi previsti dall'art. 45 comma 1 e 2 del DI. 129/2018;

*Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:*

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;*
- b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;*
- c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;*
- d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno*

*per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui e' quinquennale;*

*e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;*

*f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;*

*g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprieta' industriale;*

*h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, universita', soggetti pubblici o privati;*

*i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;*

*j) all'acquisto di immobili, che puo' essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attivita' proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredita' e donazioni.*

*2. 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 attivita' negoziali:*

*a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;*

*b) contratti di sponsorizzazione, per i quali e' accordata la preferenza a soggetti che, per finalita' statutarie e/o attivita' svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilita' nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalita' ed attivita' siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;*

*c) contratti di locazione di immobili;*

*d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;*

*e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;*

*f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attivita' didattiche o programmate a favore di terzi;*

*g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;*

*h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attivita' ed insegnamenti;*

*i) partecipazione a progetti internazionali;*

*j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21. ‘*

## **CAPO IV –**

### **Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati**

#### **Art. 12 - Mercato elettronico**

Nel rispetto dei criteri di digitalizzazione e di dematerializzazione delle procedure di acquisto, nonché dei principi di economicità e trasparenza, per le acquisizioni in economia è preferibile procedere attraverso il ricorso al mercato elettronico (MEPA). L'Istituzione Scolastica è obbligata a ricorrere al MEPA solo in caso di approvvigionamento di beni e servizi informatici e di connettività (L. 208/2015 art. 1 comma 512).

È obbligatorio, invece, il ricorso alle Convenzioni quadro attive sul portale CONSIP.

#### **Art. 13 - Affidamento diretto**

L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 140.000 è fatta sempre salva la possibilità delRUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.

Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:

- nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche del mercato;
- indifferibile urgenza, determinata da circostanze imprevedute non imputabili alla stazione appaltante.

#### **Art. 14 - Procedura negoziale semplificata**

Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 50 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).

## **CAPO V –**

## **Affidamento ed esecuzione del contratto**

### **Art. 15 – Verifiche**

Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma dell'art.94 e successivi del Codice:

1. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 1, lettere a) e b), dell'art. 50 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.
2. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, se richiesti nella lettera di invito.

### **Art. 16- Aggiudicazione**

Il RUP può motivatamente disporre di non procedere all'aggiudicazione in caso di offerta non congrua, non conveniente o non idonea in relazione all'oggetto del contratto. In caso di esito positivo delle verifiche di cui agli articoli precedenti, il RUP dispone l'aggiudicazione definitiva, anche in presenza di una sola offerta congrua, conveniente e idonea.

### **Art. 17 - Informazioni oggetto di pubblicazione**

Ai sensi della Legge 190/2012 e del D. Lgs. 33/2013, viene assicurata la pubblicazione, sul proprio sito web istituzionale, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta.

L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate superiori alla soglia di € 140.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.

### **Art. 18 - Accesso agli atti**

Per la disciplina dell'accesso agli atti inerenti alle procedure di cui al presente regolamento, si applicano, anche per quanto non espressamente previsto da questo articolo, le disposizioni normative di cui agli articoli 13 e 79 del Codice, nonché della Legge n. 241/1990.

### **Art. 19 - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, oppure con altri strumenti idonei a garantire la pienatracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010 - D.L. n. 128/2010 - Legge n. 217/2010).

### **Art. 20 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo**

I contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

### **Art. 21- Risoluzione e recesso**

In caso di annullamento ovvero revoca in autotutela dell'aggiudicazione, l'Amministrazione recede dal contratto, ove già stipulato. È prevista la corresponsione di un indennizzo esclusivamentenell'ipotesi di revoca, ai sensi dell'art. 21 quinquies, comma 1, della Legge n. 241 del 1990.

## **PARTE II**

### **CAPO I –**

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

#### **Art. 22 - Finalità e ambiti di applicazione**

Per i contratti di prestazione d'opera si fa riferimento all'art. 7, comma 6, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, alla Circolare 11 marzo 2008, n. 2 della Funzione Pubblica, agli art. 44 e 45, comma 2, lettera h, del Decreto Interministeriale n. 129/18:

1. La finalità che si intende perseguire è quella di garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi, stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.
2. AI fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio dei docenti, e in base alla programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tale scopo il personale interno e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.
3. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/18, per le prestazioni e le attività che non

possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del medesimo personale.

### **Art. 23 - Modalità di selezione**

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di quanto previsto nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e nel sito web dell'Istituto.

Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.

Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi: a. la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare; b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione; c. la durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività; d. il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo; e. il compenso per la prestazione, adeguatamente motivato, e tutte le informazioni correlate; f. il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione; g. l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante; h. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale.

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico, i candidati devono in ogni caso:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'UE;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali.

Il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata per le valutazioni del caso. Il principio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto sarà quello della valutazione comparativa, secondo i criteri stabiliti nel successivo articolo 35, che recepisce quanto dall'art.45 del D.I. n.129/2018.

### **Art. 24 - Esclusioni**

L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:

prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consenta il raggiungimento del fine comportando un

costoequiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. 2/2008);

qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste;

quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura (es. RSPP e/o Medico Competente).

### **Art. 25 - Criteri di scelta del contraente**

Nelle procedure di comparazione, fatti salvi eventuali specifici criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto, ai fini del conferimento dell'incarico, si farà riferimento, ai seguenti criteri supportati da apposito curriculum vitae formato europeo e le tipologie di lauree specifiche sono definite dal Dirigente Scolastico:

#### **. TABELLA VALUTAZIONE TITOLI A TITOLI CULTURALI MAX 60 PUNTI**

A1 Laurea specifica nel settore di pertinenza

punti 8 con voto fino a 100;

punti 10 con voti da 101 a 105;

punti 12 con voto da 106 a 110;

punti 14 con voto 110 e lode.

A2 Altro titolo di studio attinente di valore pari o superiore al precedente (si valuta 1 solo titolo)

6 punti

A3 Dottorato di ricerca nel settore di pertinenza (si valuta 1 solo titolo)

6 punti

A4 Corsi di specializzazione o di perfezionamento inerenti il settore di pertinenza

2 punti per corso max 10 punti

A5 Master Universitario inerente il settore di pertinenza o Annuale o Biennale (si valuta 1 solo titolo)

2 punti 4 punti

A6 Frequenza di corsi di aggiornamento, della durata minima di 15 ore riferiti nel settore di pertinenza

1 punto per corso max 10 punti

A7 Abilitazione professionale o all'insegnamento, iscrizione all'albo o all'ordine

6 punti

A8 Pubblicazioni attinenti il settore di pertinenza

1 punto per pubblicazione max 4 punti

#### **B TITOLI PROFESSIONALI MAX 40 PUNTI**

B1 Esperienze professionali nel settore di pertinenza (per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali)

1 punto per esperienza max 10 punti

B2 Esperienze di insegnamento nel settore di pertinenza: università, scuole statali o parificate, percorsi di istruzione e formazione professionale (per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali)

1 punto per esperienza max 10 punti

B3 Esperienza nel settore di pertinenza quale esperto in progetti presso enti e/o associazioni pubbliche o private e in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole, ivi compresi i progetti PONPOR (per incarichi o esperienze di almeno 15 ore)

1 punto per esperienza max 10 punti

B4 Esperienza di docenza in percorsi di formazione e aggiornamento nel settore di pertinenza presso enti pubblici e privati riconosciuti non rientranti al punto B2 (per incarichi o esperienze di almeno 15 ore)

1 punto per esperienza max 10 punti

TOTALE MAX 100 PUNTI

Potrà essere richiesta la presentazione di uno specifico progetto formativo valutato dal Dirigente scolastico singolarmente o avvalendosi di un'apposita commissione da lui nominata sulla base dei punteggi previsti della seguente tabella di valutazione:

#### C PROGETTO FORMATIVO MAX 10 PUNTI

C1 Rispondenza del progetto formativo alle esigenze dell'Istituto

Punti 0 - nessuna rispondenza

Punti 6 - rispondenza sufficiente

Punti 7- rispondenza discreta

Punti 8 - rispondenza buona

Punti 9 - rispondenza completa

Punti 10 - rispondenza soddisfacente

In caso di parità di punteggio tra più candidati, precede il candidato che ha il punteggio più alto tra la sommatoria dei titoli culturali. In caso di ulteriore parità procede il candidato più giovane in età.

Nell'ulteriore ipotesi che i candidati abbiano la stessa età, si procede con sorteggio.

### **Art. 26 - Autorizzazione dipendenti pubblici**

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, nei casi previsti dall'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n. 165.

## **Art. 27- Determinazione del compenso**

Il compenso attribuibile deve tener conto:

- a. del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o all'associazione;
- b. delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o dall'associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente per l'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti per specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

È fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Misura dei compensi. Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

- personale interno (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, impegnato in attività con gli alunni, eccetto i casi specificamente regolamentati): il compenso specificato nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.

- personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività: con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfettario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL: l'art. 2233 del Codice civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificare il superamento, nello stabilire il compenso, si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure alla Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, nell'affidare l'incarico, sarà necessario motivarlo adeguatamente, in quanto le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggiore compenso.

Per quanto riguarda PON e/o POR si dovrà fare riferimento, altresì, ai costi orari stabiliti nelle rispettive Linee Guide.

## **Art. 28- Stipula del contratto**

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto.

Il contratto deve essere sottoscritto da entrambi i contraenti.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella di rapporto privatistico qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice civile.

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

### **Art. 29 - Rescissione del contratto**

L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.

Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che, dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni, queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, nei modi e termini previsti dalle norme vigenti, alla risoluzione unilaterale del contratto, senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.

Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto.

Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

### **Art. 30 - Valutazione della prestazione**

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

## **PARTE III**

### **CAPO I – Fondo economale per le minute spese**

#### **Art. 31 - Disciplina generale**

Il Fondo economale per le minute spese, previsto dall'art. 21 del D. I. n. 129/2018, ha la funzione di provvedere al pagamento delle spese relative a beni, servizi e anche a piccoli lavori di manutenzione, secondo i limiti e le modalità di cui al presente regolamento, quando, non essendo utile esperire le procedure di rito per l'esiguità dell'importo o l'urgenza dell'acquisizione, le spese

sono immediatamente necessarie per le esigenze occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica.

### **Art. 32- Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale**

Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo economale per le minute spese sono d'incapacità del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. I. n. 129/2018.

L'ammontare del Fondo economale, nonché l'importo massimo di ogni spesa minima, sono stati stabiliti con delibera del Consiglio d'Istituto

### **Art. 33 - Gestione delle spese**

Il Direttore SGA esegue i pagamenti relativi alle tipologie di spesa previste nel piano dei conti allegato al Programma Annuale, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci.

### **Art. 34 - Pagamento delle spese**

Le spese di cui sopra devono essere documentate mediante ricevuta fiscale, o altri documenti validi agli effetti fiscali.

### **Art. 35 - Reintegro del Fondo economale**

Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte.

Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo e/o didattico generale e progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute, con i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).

La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da fattura, scontrino, nota spese o dichiarazione di ricevuta, in cui figurino l'importo pagato e la descrizione della spesa.

## **PARTE IV**

### **CAPO I – Disposizioni finali**

#### **Art. 36 - Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

Il presente regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo regolamento.

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica.