



IC - "SESTRI EST"-GENOVA SESTRI
Prot. 0001521 del 08/02/2019
09 (Uscita)



ISTITUTO COMPRESIVO SESTRI EST

Via Ursone da Sestri, 5 - 16154 **GENOVA** (GE)

Tel. (010) 6531858 * Fax (010) 6515147

e-mail geic837008@istruzione.it pec: geic837008@pec.istruzione.it

sito: www.icsestrest.gov.it c.f. 95131650103

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n. 10 del 07/02/2019

REGOLAMENTO D'ISTITUTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

Redatto ai sensi del "Nuovo codice appalti D. LGS. n. 50 del 18 Aprile 2016", come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 e ai sensi del D.l. 28 agosto 2018, n. 129.

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";
- VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59";
- VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- CONSIDERATO in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori

	economici”;
VISTO	il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
CONSIDERATE	la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici” e le successive Linee Guida dell’ANAC;
VISTO	il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
VISTO	il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
CONSIDERATO	in particolare l’Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita “Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.”;
CONSIDERATO	in particolare l’Art. 44 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale) che al comma 1 stabilisce che “Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale”;
CONSIDERATO	lo specifico Art. 45 (Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale) al c. 1 prevede “Il Consiglio d'istituto delibera in ordine: ... 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;” e al c. 2 stabilisce “... determinazione, <u>nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia</u> , dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, <u>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; ...</u> ”;
CONSIDERATE	le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (beni informatici e connettività) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;
VISTA	la Legge del 30 Dicembre 2018, n. 145 (Legge di stabilità 2019) recante “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”
VISTA	la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 2 del 18/12/2018 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;
CONSIDERATO	che deve essere adottato un Regolamento in relazione all’oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
CONSIDERATO	che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
CONSIDERATO	inoltre, che tale Regolamento rappresenta l’atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione;
RITENUTO	che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l’oggetto delle prestazioni acquisibili, ai sensi del “Nuovo codice appalti D. LGS. n. 50 del 18 Aprile 2016, <u>come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56</u> ”;
RITENUTO	necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, ai sensi “Nuovo codice appalti D. LGS. n. 50 del 18 Aprile 2016”, <u>come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56</u> ;

DELIBERA

di adottare il seguente Regolamento per gli acquisti

Art. 1 - Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti

L'obiettivo di incrementare l'autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015 che ha stabilito al comma 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle IIS (D.I. 44/2001); in questa prospettiva si colloca il presente regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico.

Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un *prezzo di riferimento* da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante.

Art. 2 - Acquisti entro 10.000 € (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: *Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero *“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”*, *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente, tenuto conto dell'art. 40 e art. 52 del D.lgs 50/2016.

Art. 3 - Acquisti da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 129/2018, il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: *Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero *“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”*, *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*.

[L'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro](#)

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro può avvenire, in assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip S.p.A., tramite **affidamento diretto**, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, ai sensi dell'art. 36, comma 2°, lett. a) del Codice. Ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2°, lettera a) del Regolamento, al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali concernenti l'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro.

Si precisa che le Linee Guida A.N.A.C. n. 4, recanti *“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”*, 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 (a seguire, anche **“Linee Guida A.N.A.C. n. 4”**) prevedono che, in ottemperanza agli **obblighi di motivazione** del provvedimento amministrativo, l'Istituzione possa ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni, o se ritenuto opportuno, al confronto dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici.

Tale *modus operandi* rappresenta una *best practice* a cui si raccomanda di conformarsi, anche al fine di garantire il rispetto del principio di concorrenza.

Per affidamenti di modico valore, ad esempio inferiori a 1.000 euro, o per affidamenti effettuati nel rispetto di apposito regolamento già adottato dalla stazione appaltante, che tiene conto dei principi comunitari e nazionali in materia di affidamento di contratti pubblici, la motivazione della scelta dell'affidatario diretto può essere espressa in forma sintetica, anche richiamando il regolamento stesso nella determina ovvero nell'atto equivalente redatti in modo semplificato. In tal caso l'Istituzione 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 10.000,00 euro). 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.
- L'operatore economico deve essere in possesso dei **requisiti di carattere generale** di cui all'articolo 80 del Codice, dei **requisiti speciali** eventualmente richiesti dall'Istituzione, nonché deve essere in possesso dell'eventuale attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto. Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti, secondo quanto previsto ai paragrafi 4.2.2 e 4.2.3 delle Linee Guida A.N.AC. n. 4.

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 di *stand still* di 35 giorni per la stipula del contratto.

Con riferimento ai principi che informano la procedura di scelta del contraente, si precisa che in ossequio al **principio di rotazione** espressamente sancito dall'art. 36, comma 1° del Codice, e delineato nelle Linee Guida A.N.AC. n. 4, è di norma vietato l'affidamento nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non aggiudicatario nel precedente affidamento.

Si precisa che, come stabilito dalle Linee Guida A.N.AC. n. 4, il principio di rotazione degli affidamenti si applica con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. 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 stringente.

In particolare, l'Istituzione deve motivare il riaffidamento all'uscente in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative, del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

La motivazione circa l'affidamento al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta 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.

Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare al principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente.

Art. 4 - Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa seconda fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: *Procedura negoziata* previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, *Procedura ristretta*.

L'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori)

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori) può avvenire, in assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip S.p.A., tramite **procedura negoziata**.

Trova applicazione anche nell'ambito delle procedure negoziate il principio di rotazione, in base al quale il reinvio al contraente uscente (o all'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento) devono avere carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale stringente (si rinvia a quanto già esposto nel precedente paragrafo).

La **procedura negoziata** si articola nelle **seguenti fasi**:

1. Avvio della procedura

La procedura prende avvio con l'emanazione, da parte del Dirigente Scolastico, della determina a contrarre, ovvero di atto ad essa equivalente, che contiene, almeno, l'indicazione dell'interesse pubblico che si intende soddisfare, le caratteristiche delle opere, dei beni, dei servizi che si intendono acquistare, l'importo massimo stimato dell'affidamento e la relativa copertura contabile, la procedura che si intende seguire con una sintetica indicazione delle ragioni, i criteri per la selezione degli operatori economici e delle offerte nonché le principali condizioni contrattuali.

Svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo

Le Istituzioni possono individuare gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere gli operatori interessati a partecipare alle procedure di selezione per lo specifico affidamento. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura.

Le Linee Guida A.N.AC. n. 4 precisano che tali indagini di mercato possono essere svolte secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico propri o delle altre stazioni appaltanti, nonché di altri fornitori esistenti, formalizzandone i risultati.

L'Istituto, pertanto, può svolgere consultazioni, anche informali, con gli operatori attivi nel mercato di riferimento, al fine di sondarne preventivamente l'eventuale interesse a contrarre con la Stazione Appaltante.

Fermo quanto sopra, le Istituzioni possono svolgere:

- indagini di mercato mediante avviso, assicurando l'opportuna pubblicità dell'attività di esplorazione del mercato, scegliendo gli strumenti più idonei in ragione della rilevanza del contratto per il settore merceologico di riferimento e della sua contendibilità, da valutare sulla base di parametri non solo economici. A tal fine la stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo di committente, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti", o ricorre ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. Per i profili di dettaglio in merito alle modalità di espletamento delle indagini di mercato si rinvia alle Linee Guida A.N.AC. n. 4.

3. Svolgimento del confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati

L'Istituzione **invita** contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati a presentare offerta. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e dunque seria, tra cui almeno quelli delineati dalle Linee guida A.N.AC. n. 4:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;

- b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
- c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;
- d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nel rispetto di quanto disposto dall'articolo 95 del Codice dei contratti pubblici, e la motivazione nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo di cui al predetto articolo 95, comma 4°. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- f) la misura delle penali;
- g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;
- h) l'eventuale richiesta di garanzie;
- i) il nominativo del RUP;
- j) nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo, la volontà di avvalersi della facoltà prevista dell'articolo 97, comma 8°, Decreto Legislativo n. 50/2016, purché pervengano almeno dieci offerte valide, con l'avvertenza che in ogni caso la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
- k) nel caso di applicazione del criterio del minor prezzo occorre altresì specificare, per l'ipotesi in cui sia sorteggiato uno dei metodi di cui alle lettere a), b) ed e) dell'articolo 97, comma 2° del Codice dei contratti pubblici: a) che il così detto taglio delle ali, che consiste nel tralasciare e non considerare le offerte estreme nella misura percentuale indicata dalla legge, si applica per individuare le offerte tra le quali calcolare la media aritmetica dei ribassi percentuali offerti. Successivamente il calcolo dello scarto medio aritmetico dei ribassi percentuali che superano la predetta media si effettua esclusivamente prendendo in considerazione i ribassi delle offerte che sono residue dopo il suddetto taglio delle ali; b) che, in caso di sorteggio del metodo di cui all'articolo 97, comma 2°, lettera b), del Codice dei contratti pubblici, una volta operato il così detto taglio delle ali, occorre sommare i ribassi percentuali delle offerte residue e, calcolata la media aritmetica degli stessi, applicare l'eventuale decurtazione stabilita dalla norma tenendo conto della prima cifra decimale del numero che esprime la sommatoria dei ribassi; c) che le offerte con identico ribasso percentuale avranno, ai fini della soglia di anomalia, lo stesso trattamento e saranno pertanto considerate come un'offerta unica; d) a prescindere dal metodo sorteggiato, il numero di decimali per il ribasso offerto da considerare per il calcolo dell'anomalia;
- l) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti;
- m) la data, l'orario e il luogo di svolgimento della prima seduta pubblica, nella quale il RUP o il seggio di gara procedono all'apertura delle buste e della documentazione amministrativa ivi inclusa.

4. *Svolgimento delle sedute di gara*

Lo svolgimento delle sedute di gara avviene in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche e di verbalizzazione delle relative attività.

5. *Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario*

La verifica dei requisiti di carattere generale e, ove indicati nella lettera di invito, dei requisiti di carattere speciale.

6. *Stipula del contratto*

La stipula del contratto avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite Posta Elettronica Certificata (PEC) o strumenti analoghi negli altri Stati membri (art. 32, comma 14°, del Codice). Ai sensi dell'art. 32, comma 10°, lett. b), del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 5 - Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Art. 6 - Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, il Consiglio delibera che *“per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ... mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.”*

Per l'Esercizio Finanziario 2019, il Dirigente Scolastico potrà applicare la previsione normativa introdotta dalla Legge 145/2018 (Legge di Stabilità 2019) che al comma 912 ha previsto che: *“in deroga all'articolo 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro”.*

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, Il Consiglio delibera che *“per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.”*

L'affidamento di contratti pubblici di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 € ed inferiore a 1.000.000,00 €

L'affidamento e l'esecuzione di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro ed inferiore a 1.000.000,00 euro può avvenire, in assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip S.p.A., tramite **procedura negoziata**, con le modalità esposte nel paragrafo precedente, previa consultazione di almeno quindici operatori, ove esistenti in tal numero.

L'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture di importo pari o superiore a 144.000,00 € e di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 €

L'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici di servizi e forniture di importo pari o superiore a 144.000,00 € e di lavori di importo pari o superiore ad 1.000.000,00 € può avvenire, *inter alia*, tramite:

- a) Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- b) Procedura ristretta ex art. 61 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- c) Procedura negoziata senza bando ex art. 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- d) Procedura competitiva con negoziazione ex art. 62 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- e) Dialogo competitivo ex art. 64 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- f) Partenariato per l'innovazione ex art. 65 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Si precisa che gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 € e inferiore a 5.548.000,00 €, sebbene siano al di sotto della soglia di rilevanza comunitaria, si svolgono mediante ricorso alle procedure ordinarie, ai sensi dell'art. 36, comma 2°, lettera d) del Codice. Considerato che le procedure di cui alle lettere d) e) ed f) sono raramente utilizzate dalle Istituzioni per le peculiarità dei relativi presupposti, a seguire si espongono le modalità di svolgimento delle procedure di cui alle lettere a), b) e c).

- a) **Procedura aperta** ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Trattasi di una procedura nella quale qualsiasi operatore economico interessato può presentare un'offerta in risposta a un avviso di indizione di gara.

I principali *step* che caratterizzano la procedura aperta sono i seguenti:

1. *Indizione della procedura*
2. *Pubblicazione della documentazione di gara*
3. *Presentazione delle offerte*
4. *Svolgimento delle sedute di gara*
5. *Verifica dei requisiti*
6. *Stipula del contratto*

Si precisa che le Istituzioni Scolastiche devono rispettare lo *“Schema di disciplinare di gara per l'affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari, di importo pari o superiore alla soglia comunitaria, aggiudicati all'offerta economicamente più vantaggiosa secondo il miglior rapporto qualità/prezzo”* (a seguire, anche il **“Disciplinare - tipo”**), reperibile al seguente link

http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?id=78d166910a778042126d1f4c823f167a, adottato dall'A.N.AC. con delibera n. 1228 del 22 novembre 2017 e pubblicato nella Gazzetta Ufficiale

- Serie Generale n. 298 del 22 dicembre 2017, al fine di fornire alle stazioni appaltanti uno strumento che garantisca efficienza, standard di qualità dell'azione amministrativa e omogeneità dei procedimenti.

Tale modello è relativo all'affidamento di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria e prende in considerazione la **procedura aperta** di cui all'art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, con applicazione del **criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo**, di cui all'art. 95, comma 2°, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Pertanto, nel caso in cui la stazione appaltante voglia utilizzare il criterio di aggiudicazione del prezzo più basso, il Disciplinare- tipo può essere opportunamente adattato e utilizzato nella misura in cui sia compatibile.

Ciò posto, si evidenzia che il modello di Disciplinare – tipo elaborato dall'A.N.AC. contiene gli elementi fondamentali della procedura di affidamento che le stazioni appaltanti sono tenute ad inserire nella documentazione di gara ed è tendenzialmente esaustivo di tutte le possibili fattispecie che in concreto possono verificarsi.

In particolare, si precisa che le norme del Disciplinare – tipo sono **vincolanti** per le Istituzioni Scolastiche, fatte salve le parti appositamente indicate come “facoltative”, per le quali è espressamente consentita dal modello stesso una flessibilità applicativa.

Con riguardo alle disposizioni vincolanti, si precisa che devono essere obbligatoriamente presenti nella documentazione di gara, poiché le stesse rappresentano il contenuto necessario del Disciplinare - tipo, ai sensi dell'art. 71 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e del relativo Allegato XII.

Ciò posto, le Istituzioni Scolastiche, ove lo ritengano necessario, possono **derogare** alle disposizioni obbligatorie contenute nel Disciplinare - tipo, purché non prevedano misure in contrasto con la normativa vigente e previa apposita adeguata **motivazione** espressa nella delibera a contrarre (Art. 71 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Viceversa, la possibilità di derogare alle disposizioni facoltative non necessita di una espressa motivazione.

Infine, si precisa che il Disciplinare - tipo non si applica alle procedure per l'affidamento dei servizi sociali ai sensi dell'art. 142, co. 5 bis del Codice.

b) **Procedura ristretta** ex art. 61 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Trattasi di una procedura nella quale possono presentare un'offerta solo gli operatori economici invitati dall'Istituzione.

I principali *step* che caratterizzano la procedura ristretta sono:

1. *Indizione della procedura*
2. *Pubblicazione della documentazione di gara*
3. *Presentazione delle domande di partecipazione*
4. *Preselezione dei candidati sulla base dei requisiti di qualificazione*
5. *Trasmissione delle lettere di invito*
6. *Presentazione delle offerte*
7. *Svolgimento delle sedute di gara*
8. *Verifica dei requisiti*
9. *Stipula del contratto*

c) **Procedura negoziata senza bando** ex art. 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

Trattasi di una procedura che può essere utilizzata al ricorrere delle ipotesi tassativamente previste dal Codice (ad esempio, quando i lavori, le forniture o i servizi possono essere forniti unicamente da un determinato operatore economico per una delle seguenti ragioni: lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o rappresentazione artistica unica; la concorrenza è assente per motivi tecnici; la tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale). La peculiarità di tale procedura consiste nell'assenza di una fase di preventiva pubblicazione di un bando di gara.

I principali *step* che caratterizzano la procedura negoziata senza bando sono:

1. *Individuazione degli operatori economici*
2. *Trasmissione delle lettere di invito*
3. *Presentazione delle offerte*
4. *Svolgimento delle sedute di gara*
5. *Verifica dei requisiti*
6. *Stipula del contratto*

OGGETTO	IMPORTO	PROCEDURA
Affidamenti di lavori, servizi e forniture	Inferiore a 40.000,00 €	Affidamento diretto <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.l. 129/2018)</i>
Affidamenti di servizi e forniture	Pari o superiore a 40.000,00 € e inferiore a 144.000,00 €	Procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici

OGGETTO	IMPORTO	PROCEDURA
Affidamenti di lavori	Pari o superiore a 40.000,00 € e inferiore a 150.000,00 €	Procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici
Affidamenti di lavori	Pari o superiore a 150.000,00 € ed inferiore a 1.000.000,00 €	Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici
Affidamenti di lavori	Pari o superiore a 1.000.000,00 € e inferiore a 5.548.000,00 €	Procedure ordinarie di rilevanza nazionale
Affidamenti di servizi e forniture	Pari o superiore a 144.000,00 €	Procedure ordinarie di rilevanza comunitaria
Affidamenti di lavori	Pari o superiore a 5.548.000,00 €	Procedure ordinarie di rilevanza comunitaria

Art. 7–Individuazione del RUP

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura per l'affidamento di lavori, di servizi e delle forniture, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 8 - Pubblicità

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (*Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale*) del DI 129/2018, sono pubblicati nel *Portale Unico dei dati della scuola*, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione *Amministrazione Trasparente*.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del *diritto di accesso* degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli *obblighi di trasparenza* previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 9 - Norme di comportamento

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.

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 procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

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. 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 della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

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 dell'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 dalla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.

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.

Tutte le imprese si impegnano a rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto; 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.

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

Art. 10 - Tracciabilità dei flussi finanziari

1. 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 consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136 / 2010 , L. 217 / 2010) ;
2. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali e bancari dedicati – anche in via non esclusiva – agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'istituzione scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il CIG (codice identificativo di gara) ad esclusione delle spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6 del D. Lgs n. 165 / 2011; spese effettuate con le minute spese, pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi, i pagamenti a favore di dipendenti e relative ritenute.

Art. 11- Attestazione di regolare esecuzione ai fini del pagamento/liquidazione

Le fatture elettroniche relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione ed ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art.3 d.lgs. n.136 del 13 agosto 2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

Art. 12 - Oneri fiscali

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

Art. 13 - Forma del contratto - Ordine

I rapporti tra l'Istituto e le imprese affidatarie saranno sempre regolati nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia (scrittura privata, lettera commerciale, ordine, accettazione ordine/offerta, disposizione, ecc.)

L'atto di procedura negoziata, in qualunque forma stipulata, dovrà almeno contenere:

- Oggetto dei lavori, Forniture e Servizi che si affidano,
- Importo dell'affidamento,
- Condizioni di esecuzione,
- Inizio e termine del contratto,
- Modalità di pagamento,
- Penalità,
- Estremi delle garanzie prestate,
- Estremi della dichiarazione di assunzione degli obblighi di tracciabilità di cui all'art. 3 legge 13 agosto 2010 n. 136 e successive modifiche ed integrazioni,
- Estremi di verifica della regolarità contributiva.

Nel caso di lettera commerciale vanno riportate le medesime indicazioni sopra indicate ed il documento dovrà essere controfirmato per accettazione dall'affidatario.

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- Elenco dei lavori e delle somministrazioni,
- Prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- Condizioni di esecuzione,
- Termine di ultimazione lavori,
- Modalità di pagamento,
- Penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi del codice e successive modifiche "Nuovo codice appalti D. LGS. n. 50 del 18 Aprile 2016".
- Garanzie a carico dell'esecutore.

Contestualmente all'individuazione del contraente, è necessario richiedere il D.U.R.C., ove non esistente agli atti, considerato che lo stesso ha una validità di 120 giorni (art. 31 della L. 98/2013, di conversione del DL 69/2013 "Del Fare", intitolata "Semplificazioni in materia di D.U.R.C.") e/o ad effettuare la verifica presso l'Ente Preposto. Nel caso in cui il DURC segnali un'inadempienza contributiva la pubblica amministrazione aggiudicatrice trattengono dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza. Il pagamento quindi è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi.

Il DURC non trova applicazione per:

- minute spese economali (determinazioni 8 e 10 anno 2010 dell'A.N.A.C.)

- interventi in amministrazione diretta (Codice degli Appalti e successive modifiche “Nuovo codice appalti D. LGS. n. 50 del 18 Aprile 2016” e determinazione A.N.A.C. n. 10 del 2010)
- trasferimenti da parte delle amministrazioni dello Stato a favore di soggetti pubblici;
- incarichi di collaborazione ex art. 7, c. 6, D.lgs. n. 165/2001 (contratti d’opera previsti dall’art. 2222 CC.).

A seguito della fornitura o dei servizi verrà disposto il pagamento del relativo compenso previa adozione dei seguenti atti:

- verifica DURC acquisito d’ufficio
- Verbale di collaudo a cura dell’apposita Commissione o, in alternativa, dell’attestazione di regolarità di fornitura redatto dal D.s.g.a.
- Inventariazione dei beni acquisiti laddove necessaria

Art. 14 - Garanzie

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 15 - Fondo minute spese del Direttore s.g.a.

Disciplina generale - Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all’acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell’istituzione scolastica ai sensi dell’art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018.

Competenze del DSGA nella gestione del fondo - Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore s.g.a. ai sensi dell’art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il Direttore s.g.a. per assicurare il regolare svolgimento dell’attività dell’istituzione scolastica sono di seguito precisate:

- provvede all’acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo;
- all’esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento;
- all’acquisto, alla conservazione e alla distribuzione del materiale di pulizia;
- alle spese postali, per valori bollati;
- gestisce gli abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico ed amministrativo per l’aggiornamento professionale del personale dipendente.

Costituzione del fondo minute spese

L’ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, con delibera del Consiglio d’Istituto, nell’ambito dell’approvazione del Programma Annuale; tale fondo all’inizio dell’esercizio finanziario è anticipato, integralmente o parzialmente al Direttore s.g.a., con mandato in partita di giro, con imputazione all’aggregato A01, Funzionamento generale e decoro della scuola, dalla Dirigente scolastica con proprio decreto. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

Utilizzo delle minute spese - A carico del fondo spese il Direttore s.g.a. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- carte e valori bollati;
- minute spese di funzionamento degli uffici;
- minute spese per materiale cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l’urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

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.

Pagamento delle minute spese

- 1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore s.g.a. Ogni buono deve contenere: - data di emissione; - oggetto della spesa; - la ditta fornitrice/personale autorizzato; - importo della spesa; - aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata; - l'importo residuo sull'impegno;
- 2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Reintegro del fondo minute spese

- 1. Durante l'esercizio finanziario il fondo 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;
- 2. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore s.g.a., e da questi debitamente quietanzati; I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sotto conti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate);
- 3. 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;

Le scritture contabili

- 1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dalla Dirigente scolastica;
- 2. A tal fine il Direttore s.g.a. deve predisporre il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite;
- 3. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sotto conto collegato.

Chiusura del fondo minute spese Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore s.g.a., rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assestandola all'aggregato A01 Funzionamento generale e decoro della scuola.

Controlli Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di Revisione per cui il Direttore s.g.a. deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Altre disposizioni E' vietato al Direttore s.g.a. di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga di affidare alla custodia del Direttore s.g.a., sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'Istituzione stessa.

Art. 16 - Criteri di utilizzazione di beni e locali scolastici

1. I beni e i locali scolastici possono essere concessi attraverso una disposizione della Dirigente scolastica a terzi, nei modi, nelle forme e per gli scopi previsti dall'art. 38 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, ed in particolare con l'osservanza delle seguenti condizioni:
 - a) non ci deve essere ostacolo all'attività scolastica;
 - b) la concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, data anche per le vie brevi, su richiesta motivate della scuola e/o per esigenze insindacabili dall'Ente Proprietario. Nei casi in cui viene rilevata un'infrazione grave al regolamento che mette a rischio l'incolumità delle persone, l'integrità delle attrezzature o degli impianti, nonché in tutti i casi in cui può derivarne un danno all'oggetto della concessione, la revoca può essere immediata. Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.
 - c) non ci deve essere sovrapposizione con l'attività scolastica tale da creare disagio alla

stessa;

- d) ci deve essere il preventivo parere favorevole del Sindaco del Comune proprietario dell'immobile in cui si svolge l'attività o della Dirigente scolastica per i beni di proprietà della scuola.
2. Il concessionario assume l'obbligo di custodia(ex art. 2051 cc)
 3. Il concessionario assume la responsabilità in ordine alle attività e alla destinazione di ciò che ha avuto in concessione e che deve rispettare i termini della domanda con cui la concessione è stata accesa.
 4. Il concessionario deve assumersi tutte le spese connesse all'attività per cui ha ottenuto la concessione.
 5. Il concessionario deve assumersi la responsabilità del rispetto delle norme e procedure di sicurezza.
 6. Il concessionario deve possedere un'assicurazione per la responsabilità civile.
 7. L'eventuale corrispettivo è stabilito tenendo presente al fine di non esporre la scuola ad eventuali oneri dovuti soprattutto ad un'intensificazione del lavoro del personale in propria dotazione nel rispetto della delibera della Giunta Comunale.
 8. La richiesta d'uso dei locali ed eventualmente delle attrezzature scolastiche, indirizzata alla Dirigente Scolastica dell'Istituto, deve essere prodotta con domanda scritta almeno quindici giorni prima della quale è richiesto l'uso. Solo in casi di particolare urgenza, accertata e documentata, anche per usi di periodi temporalmente limitati, tale termine può essere ridotto, ma non può essere inferiore ad una settimana. Nella domanda dovrà essere indicato:
 - o Periodo e orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
 - o Programma dell'attività da svolgersi
 - o Accettazione totale del presente regolamento. L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.
- L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiali, oggetti o altre cose che vengano lasciati incostituiti nei locali al termine delle attività svolte.
 - L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni a persone cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo di concessione da parte dei concessionari.
 - Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Art. 17 - Alienazione di beni - contratti di vendita (art. n. 34 del D. l. n. 129 del 28/08/2018)

1. I materiali di risulta, i beni fuori uso, quelli obsoleti e quelli non più utilizzabili sono ceduti dall'istituzione scolastica, con provvedimento del dirigente scolastico, previa determinazione del loro valore calcolato sulla base del valore di inventario, dedotti gli ammortamenti, ovvero sulla base del valore dell'usato per beni simili, individuato da apposita commissione interna.
2. La vendita avviene previo avviso da pubblicarsi sul sito internet dell'istituzione scolastica e comunicato agli studenti, sulla base delle offerte pervenute entro il termine assegnato. L'aggiudicazione è fatta al migliore offerente. Il provvedimento di scarico inventariale di cui all'articolo 34, comma 1, dà atto dell'avvenuto versamento del corrispettivo di aggiudicazione.
3. Nel caso in cui la gara sia andata deserta, i materiali fuori uso per cause tecniche possono essere ceduti a trattativa privata o a titolo gratuito e, in mancanza, destinati allo smaltimento, nel rispetto delle vigenti normative in materia di tutela ambientale e di smaltimento dei rifiuti.
4. I soli beni non più utilizzabili per fini istituzionali possono essere ceduti direttamente a trattativa privata ad altre istituzioni scolastiche o altri enti pubblici.

Art. 18 - Sponsorizzazioni

La stipula dei contratti di sponsorizzazione, può essere disposta dalla Dirigente Scolastica, ai sensi dell'art. 45 del D. l. n. 129 del 28/08/2018 nel rispetto delle seguenti condizioni:

- A. La sponsorizzazione è ammessa per tutte le attività didattico culturali svolte nella scuola;
- B. Non è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra attività pubblica private;
- C. Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola;
- D. Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi della scuola.
- E. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Art. 19 - Contratti di prestazione d'opera

VISTA la legge 14 gennaio 1994 n° 20, art. 3/2;

VISTO il Decreto Legge 112/2008 convertito in Legge 133/2008;

VISTO il D. L. 1/7/2009, convertito, con modificazioni nella L. 3/8/2009 n.102;

VISTA la deliberazione 20/2009/P della Corte dei Conti;

VISTA la deliberazione in sede di controllo della Corte dei Conti del 15/02/2005 n. 6;

VISTA la Legge 28 giugno 2012, n. 92;

VISTO l'art. 7 comma 6-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001;

VISTO L'art. 43 e l'art. 44 del D.l. n. 129 del 28/08/2018;

VISTA la circ. n. 2 dell'11/03/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR n° 275 del 8/3/99

VISTO l'art. 45 del Decreto Interministeriale n° 129 del 28/08/2018 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;

VISTO in particolare l'art. 45, comma 2°, del Decreto Interministeriale n° 129 del 28/08/2018, con il quale viene affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;

VISTO l'art. 10 del T.U. n° 297 del 16/4/94;

VISTO il Regolamento d'Istituto

SI EMANA

Il seguente regolamento che va a costituire parte integrante del Regolamento d'istituto.

Art. 1 – FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti formatori e associazioni, che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel PTOF.

Art. 2 – REQUISITI PROFESSIONALI E COMPETENZE

Per ciascuna attività o progetto deliberati nel POF per lo svolgimento delle quali, verificata l'impossibilità di utilizzare a tal fine il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, si renda necessario il ricorso alla collaborazione **retribuita** di docenti esperti esterni, il Consiglio d'Istituto disciplina le procedure e i criteri di scelta del contraente nel modo seguente:

i candidati, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione universitaria. Si prescinde da questo requisito in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che devono essere svolti da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello

spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. Si valuteranno, quindi:

- Titolo di studio
- Curriculum del candidato con:
 - esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto
 - esperienze metodologiche – didattiche
 - Attività di libera professione nel settore
 - Corsi di aggiornamento
- Pubblicazioni e altri titoli
- Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto

Per la valutazione comparativa dei candidati si farà riferimento almeno ai seguenti criteri:

- Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;
- Congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione
- Eventuali precedenti esperienze didattiche
- Esperienze pregresse di collaborazione nell'ambito scolastico.

Il requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria non deve essere inserito nel contratto che la scuola stipula con una **società o con una associazione esterna**.

Infatti, il contratto è stipulato con un soggetto esterno non persona fisica. L'associazione o la ditta dovranno possedere i requisiti che la Scuola ritiene siano necessari per espletare il servizio richiesto o collaborare ad un determinato progetto.

Tuttavia, la Scuola dovrà pretendere che vengano comunicati i nominativi dei soggetti che la società o l'associazione manderanno per fornire la prestazione.

Art. 3 – PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

All'inizio dell'anno scolastico, la Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa (PTOF) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati 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 ufficiale della scuola e sul sito web d'Istituto.

Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:

- le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
- l'oggetto della prestazione e/o l'ambito disciplinare di riferimento;
- il numero di ore di attività richiesto;
- la durata del contratto: termini di inizio e di conclusione della prestazione;
- il corrispettivo proposto per la prestazione, con l'indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alle prestazioni da svolgere.

I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dall'avviso pubblico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Art. 4 – DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

1. I tetti massimi relativi alla determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente regolamento potranno fare riferimento alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al CCNL del Comparto Scuola vigente al momento della stipula del contratto di incarico.

2. In casi particolari di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, la Dirigente Scolastica, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto, nell'ambito delle disponibilità di bilancio, con riferimento alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326.

3. La dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il

professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze necessarie o nel caso che il progetto sia approvato dal collegio docenti ma non risulti inserito nel POF per l'a.s. in corso, e si configuri come attività aggiuntiva all'offerta formativa proposta dalla scuola, deliberata in collegio docenti e approvata per la relativa copertura finanziaria dal Consiglio di Istituto.

4. Può anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione

5. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

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

Art. 5 – INDIVIDUAZIONE DEI CONTRAENTI

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente scolastico e/o da un suo sostituto ufficiale referente dei progetti PTOF, sentito il docente referente di progetto o un'apposita commissione all'uopo nominata.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati all'art.2.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio a ciascuna delle seguenti voci.

CRITERIO	INDICATORI	PUNTEGGIO ASSEGNATO
Possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli specifici afferenti la tipologia di intervento	1 punto per ogni titolo, massimo 5 punti	_____
Esperienza di docenza universitaria nel settore di pertinenza	1 punto per ogni anno di docenza, massimo 5 punti	_____
Esperienza di docenza nel settore di pertinenza	1 punto per ogni anno di docenza, massimo 5 punti	_____
Esperienze lavorative nel settore di pertinenza	1 punto per ogni progetto, massimo 5 punti	_____
Pubblicazioni attinenti al settore di pertinenza	0,5 punti per ogni pubblicazione, massimo 2 punti	_____
Precedenti esperienze nell'ambito scolastico valutate positivamente	1 punto per ogni progetto, massimo 3 punti	_____
Punteggio totale		___ / 25

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati che:

- abbiano già lavorato con valutazione positiva nella Pubblica Amministrazione
- abbiano svolto esperienze con valutazione positiva in istituti scolastici
- richiedano un compenso inferiore

Per l'individuazione delle figure interne ed esterne dell'istituzione scolastica nell'ambito dei Progetti PON, sono stati approntati i seguenti criteri, già approvati dal Collegio docenti in data 15/05/2018 e dal Consiglio d'Istituto in data 30/05/2018 con delibera n. 124:

Criteri di selezione degli esperti interni e esterni, dei tutor e del valutatore relativi ai Progetti PON

Tabella valutazione titoli (Tabella A)

Titoli strettamente attinenti alla figura di esperto interno alla scuola richiesta*

1° Macrocrieterio: Titoli di Studio §	PUNTEGGIO totale MAX 10
Titolo accesso al ruolo: Laurea magistrale	5 p da 60 a 79 6 p da 80 a 89 7 p da 90 a 99 8 p da 100 a 109 9 p 110 10 p 110 e lode
Titolo accesso al ruolo: Diploma di istituto superiore	1 p da 60 a 79 2 p da 80 a 89 3 p da 90 a 99 4 p 100 5 p 100 e lode
2° Macrocrieterio: Titoli Culturali Specifici	PUNTEGGIO totale MAX 75
Altra laurea magistrale oltre il titolo di accesso al ruolo	max 5 p
Dottorato di ricerca	max 5 p
Altra laurea triennale oltre il titolo di accesso al ruolo	max 5 p
Diploma specializzazione post – laurea o Master Biennale	1 punto per ogni specializ. max 5 p
Corsi di perfezionamento post – laurea o Master Annuale	1 p per anno di corso max 5 p
Corsi di specializzazione post – diploma (biennali)	max 5 p
Corsi di perfezionamento post – diploma (annuali)	1 p per anno di corso max 5 p
Certificazioni informatiche (tra quelle elencate alla lettera E), Tabella A, D.M. 353/2014)	5 punti per ogni specializ. max 15 p
Corsi di formazione e/o aggiornamento di almeno 20 ore, svolti nell'ultimo triennio, presso Università, Enti Accreditati dal Miur, istituzioni scolastiche	5 punti per ogni corso max 20 p
Ulteriore corso di formazione specifico	max 5 p
3° Macrocrieterio: Titoli di servizio o Lavoro	PUNTEGGIO totale MAX 15
Anzianità servizio di ruolo	1 p per anno di ruolo max 10 p
Partecipazione a Gruppi di Lavoro di Istituto (anno scolastico di riferimento bando)	max 5 p
TOTALE COMPLESSIVO PUNTEGGIO	100

§ Verrà valutato solo un titolo di accesso al ruolo (Laurea o Diploma)

La mancata indicazione del voto di laurea o del diploma comporterà l'assegnazione del punteggio minimo.

***Valido anche per i tutor interni, la figura aggiuntiva interna e per il valutatore.**

Tabella valutazione titoli (Tabella B)
Titoli strettamente attinenti la figura di esperto richiesta (docenti di altre scuole)

1° Macrocrieterio: Titoli di Studio §	PUNTEGGIO totale MAX 10
Titolo accesso al ruolo: Laurea magistrale	5 p da 60 a 79 6 p da 80 a 89 7 p da 90 a 99 8 p da 100 a 109 9 p 110 10 p 110 e lode
Titolo accesso al ruolo: Diploma di istituto superiore	1 p da 60 a 79 2 p da 80 a 89 3 p da 90 a 99 4 p 100 5 p 100 e lode
2° Macrocrieterio: Titoli Culturali Specifici	PUNTEGGIO totale MAX 75
Altra laurea magistrale oltre il titolo di accesso al ruolo	max 5 p
Dottorato di ricerca	max 5 p
Altra laurea triennale oltre il titolo di accesso al ruolo	max 5 p
Diploma specializzazione post – laurea o Master Biennale	1 punto per ogni specializ. max 5 p
Corsi di perfezionamento post – laurea o Master Annuale	1 p per anno di corso max 5 p
Corsi di specializzazione post – diploma (biennali)	max 5 p
Corsi di perfezionamento post – diploma (annuali)	1 p per anno di corso max 5 p
Certificazioni informatiche (tra quelle elencate alla lettera E), Tabella A, D.M. 353/2014)	5 punti per ogni specializ. max 15 p
Corsi di formazione e/o aggiornamento di almeno 20 ore, svolti nell'ultimo triennio, presso Università, Enti Accreditati dal Miur, istituzioni scolastiche	5 punti per ogni corso max 20 p
Ulteriore corso di formazione specifico	max 5 p
3° Macrocrieterio: Titoli di servizio o Lavoro	PUNTEGGIO totale MAX 15
Anzianità servizio di ruolo	1 p per anno di ruolo max 10 p
Partecipazione a Gruppi di Lavoro di Istituto (anno scolastico di riferimento bando)	max 5 p
TOTALE COMPLESSIVO PUNTEGGIO	100

§ Verrà valutato solo un titolo di accesso al ruolo (Laurea o Diploma)

La mancata indicazione del voto di laurea o del diploma comporterà l'assegnazione del punteggio minimo.

***Valido anche per i tutor collaborazione plurima e la figura aggiuntiva collaborazione plurima**

Tabella valutazione titoli esperto esterno (Tabella C)
(Esperti non docenti di scuole pubbliche)

1° Macro criterio: Titoli di Studio	PUNTEGGIO totale MAX 10
Laurea magistrale	5 p da 60 a 79 6 p da 80 a 89 7 p da 90 a 99 8 p da 100 a 109 9 p 110 10 p 110 e lode
2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici	PUNTEGGIO totale MAX 30
Altra laurea magistrale	max 5 p
Dottorato di ricerca	max 5 p
Altra laurea triennale	max 5 p
Diploma specializzazione post – laurea o Master Biennale	max 5 p
Corsi di perfezionamento post – laurea o Master Annuale	1 p per anno di corso max 5 p
Certificazioni informatiche (tra quelle elencate alla lettera E), Tabella A, D.M. 353/2014)	max 5 p
3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro	PUNTEGGIO totale MAX 20
Anzianità iscrizione albo professionale	1 p per anno max 10 p
Comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza	max 10 p
TOTALE COMPLESSIVO PUNTEGGIO	60

La mancata indicazione del voto di laurea comporterà l'assegnazione del punteggio minimo.

***Valido anche per i tutor esterni e la figura aggiuntiva esterna**

In riferimento a tutte le tabelle suindicate, per la docenza al corso di lingua straniera, priorità assoluta va data ai docenti "madre lingua" vale a dire cittadini stranieri o italiani che per derivazione familiare o vissuto linguistico abbiano le competenze linguistiche ricettive e produttive tali da garantire la piena padronanza della lingua straniera oggetto del percorso formativo e che quindi documentino di aver:

- seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria alla laurea) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo;
- seguito il corso di studi e conseguito i relativi titoli (dalla istruzione primaria al diploma) nel Paese straniero la cui lingua è oggetto del percorso formativo e di essere in possesso di laurea conseguita in un Paese diverso da quello in cui è stato conseguito il diploma.

Nel caso di cui al punto b):

- La laurea deve essere, obbligatoriamente, accompagnata da certificazione coerente con il QCER "Quadro comune europeo di riferimento per le lingue" rilasciata da uno degli Enti Certificatori riconosciuti internazionalmente nel caso in cui non si tratti di laurea specifica in lingue e letterature straniere. Per i percorsi formativi finalizzati al raggiungimento della certificazione B2 del QCER l'esperto deve essere in

possesso di una certificazione di livello C2; per tutti gli altri livelli l'esperto deve essere in possesso di una certificazione almeno di livello C1.

In caso di avviso, indetto con una procedura selettiva per l'individuazione di un Esperto, rivolto in primo luogo docenti appartenenti ad altre istituzioni scolastiche, al fine di stipulare contratti di collaborazione plurima, e in subordine personale esterno, verrà utilizzata, per uniformità di valutazione, la Tabella C.

Art. 6 – STIPULA DEL CONTRATTO

Nei confronti dei candidati selezionati, la Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.

Il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.

Il contratto, ai sensi della deliberazione in sede di controllo della Corte dei Conti del 15/02/2005 n. 6, ha il seguente contenuto minimo:

- parti contraenti;
- oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- impegno da parte del collaboratore di presentare una relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito (Report Finale);
- acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Istituto dei risultati dell'incarico;
- spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
- informativa ai sensi della privacy.

La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna 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 all'anno scolastico e non sono automaticamente rinnovabili.

Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

Art. 7 – IMPEDIMENTI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lettera h) del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 8 – AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

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.L.vo n° 165 del 30/3/2001.

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 da 12 a 16 del citato D.L.vo n° 165/2001.

Si ribadisce inoltre che la circolare n. 2/2008 citata nelle premesse chiarisce che solo per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un **rapporto "intuitu personae"** che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e

simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.

Art. 20 - Norma di rinvio

Per quanto non previsto nel presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni di cui al “Nuovo codice appalti D. LGS. n. 50 del 18 Aprile 2016” e successivi regolamenti attuativi per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all’Istituto, nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

Art. 21 - Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito Internet dell’Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

Il Presidente del Consiglio di Istituto

Dott. Enrico CAVALLERI

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Maddalena CARLINI

firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell’art. 3, c. 2, D.Lgs. n. 39/1993