Delibera del Consiglio d'Istituto n° 16 del 2019

Il Consiglio di Istituto

- ✓ **VISTO il** DPR 275/99 "regolamento recante le norme in merito all'autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n° 59"
- ✓ **VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018 e, in particolare, l'art. 45, nelle parti in cui recita:

  "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 attività 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 […]";

- ✓ **VISTA** la Circolare MIUR n. 74 del 5 gennaio 2019 recante i primi orientamenti interpretativi concernenti le disposizioni contenute nel nuovo Regolamento;
- ✓ **VISTO** il D.Lgs n. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e, in particolare, l'art. 7 comma 6 e l'art. 53;
- ✓ **VISTA** la circolare ministeriale n. 2 del 2008 e l'allegato schema di regolamento recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ai sensi dell'art. 7 comma 6 D.Lgs n. 165/2001;
- ✓ **VISTO** il D.Lgs n. 50/2016 e, in particolare, l'art. 36 comma 2;
- ✓ **VISTO** il QUADERNO N. 1 MIUR recante "Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici" – versione giugno 2019;
- ✓ **VISTE** le Linee Guida n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, 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. Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018;
- ✓ **VISTO** l'art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (come modificato dall'art. 1, comma 495°, della Legge 28 dicembre 2015, n. 208) che sancisce l'obbligo per tutte le PA di ricorso alle convenzioni quadro stipulate da Consip S.p.A. per le acquisizioni di beni e servizi;
- ✓ **VISTO** l'art. 1, comma 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 che conferisce alle Istituzioni Scolastiche la facoltà di ricorrere al Mercato Elettronico della P.A. (Me.PA.) relativamente agli acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario;
- ✓ **VISTO** l'art. 1, comma 450, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296 (come modificato dall'art. 1, comma 130 della legge 30 dicembre 2018, n. 145) che specifica che gli obblighi di acquisto sul mercato elettronico non trovino applicazione per importi inferiori a 5.000 euro;
- ✓ **VISTO** l'art. 1, comma 512, della Legge n. 208/2015 che ha previsto, per la categoria merceologica relativa ai servizi e ai beni informatici e di connettività (di qualsiasi importo, anche inferiore a 5.000 euro) l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione);
- ✓ **VISTO** l'art. 1, comma 516, della Legge n. 208/2015 che prevede la possibilità di procedere ad approvvigionamenti senza il ricorso a strumenti Consip esclusivamente a seguito di apposita determina motivata resa dall'organo di vertice amministrativo (Dirigente Scolastico), qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa (gli approvvigionamenti effettuati con tali modalità sono comunicati all'A.N.AC. e all'Agenzia per l'Italia Digitale AgID);

- ✓ **PREMESSO** che l'Istituzione scolastica svolge attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione delle attività e dei progetti previsti nel PTOF;

DELIBERA

il presente **Regolamento che disciplina criteri e limiti per l'attività negoziale da parte del dirigente scolastico ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018 e per il conferimento di incarichi di collaborazione a esperti esterni tramite contratti di prestazione d'opera di cui all'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/01.**

TITOLO I

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI LAVORI, BENI E SERVIZI

Le disposizioni del presente regolamento disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie di cui all'art.35 del D.Lgs. 50/2016 (Codice degli appalti) nei casi in cui non si faccia ricorso alle Convenzioni CONSIP, e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal codice e alle migliori condizioni. L'utilizzo delle Convenzioni è obbligatoria per le Istituzioni scolastiche, salvo i casi previsti dalla complessa normativa di settore.

Art. 1 - Principi
Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle competenze Consiglio di Istituto ai sensi del D.I. n. 129/2018, nei limiti e nelle forme previste dal D.Lgs 50/2016.
La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto di Istruzione Superiore C.E. Gadda di Paderno Dugnano, di seguito denominato Istituto, si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed é improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (art. 2 c. 1 del D.I n. 129/2018). Si ispira inoltre ai principi di tutela dell'ambiente ed di efficienza energetica. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 2 - Normativa di riferimento
L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto sono:

- il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 (Codice degli appalti), recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE […] per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e Regolamenti attuativi (con particolare riferimento anche alle linee guide ANAC);
- il Regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. 129/ 2018;
- la legge 241/90 recante "Nuove norme sul procedimento amministrativo" e ss.mm.ii.;
- le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR 275/99;
- il D.lgs 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

Art. 3 - Principi e criteri nelle procedure negoziali
Le attività negoziali vengono espletate nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione e parità di trattamento, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, adeguatezza e idoneità dell'azione, rotazione, nonché nel rispetto dei criteri di sostenibilità energetica e ambientale e di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse. Gli operatori economici che partecipano alle attività negoziali promosse dall'Istituto devono possedere i requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016. A norma dell'art. 83 del codice, i criteri di selezione riguarderanno i requisiti di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

Art. 4 - Gestione acquisti lavori, servizi e forniture
Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e la trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito consultando operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dall'art. 80 del D.lgs 50/2016. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata ai soli fini di abbassarne l'importo a base di gara al di sotto delle sogli comunitarie previste dal testo unico sui contratti. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);

Art. 5 - Criteri e limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali di cui al comma 2 dell'art. 45 del D.I. 129/2018:

A) Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 10.000,00 IVA esclusa. Per importi di spesa fino a € 10.000,00 IVA esclusa, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP Spa, il Dirigente Scolastico, fatte salve le procedure ordinarie, può procedere ad individuare l'operatore economico secondo una delle seguenti possibilità:
- direttamente con proprio provvedimento, tramite *affidamento diretto* ex art. 36 c. 2, lett. a) del Dlgs. 50/2016, come modificato dal Dlgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", *mediante OdA (Ordine d'Acquisto)* o *trattativa diretta su MePA*, ovvero, fuori dal mercato elettronico, mediante *scambio di corrispondenza* secondo l'uso del commercio con un solo operatore economico;
- con *affidamento diretto previa richiesta di tre preventivi* ovvero tramite procedura negoziale che ritenga congrua nel rispetto della normativa vigente.

La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene preferibilmente attraverso *indagine di mercato* condotta tramite comparazione di siti web, comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA, ovvero mediante formale *manifestazione di interesse* o *consultazione dell'elenco fornitori di fiducia*, anche non formalmente costituito, dell'istituto. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 1 e 3 del presente regolamento e in rispondenza con il D.Lgs 50/2016. Sarà garantita l'applicazione del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti di cui al comma 1 art. 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs 50/2016.
Per importi inferiore a € 1.000,00 IVA esclusa il Dirigente Scolastico può procedere all'affidamento diretto anche senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.

B) Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000,00 e inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa. Per importi superiori a € 10.000,00 e inferiori a € 40.000,00 IVA esclusa, in assenza di apposita convenzione presente sul portale Consip spa, il Dirigente Scolastico, fatte salve le procedure ordinarie, può procedere ad individuare l'operatore economico mediante *affidamento a seguito di richiesta di almeno tre preventivi* da parte di altrettanti operatori economici, sempre che sussistano in tale numero soggetti in possesso degli idonei requisiti in relazione al fabbisogno specifico dell'Istituto. L'affidamento/aggiudicazione del servizio o della fornitura avviene anche nel caso di offerta presentata o risposta alla richiesta di preventivo da parte di una sola ditta, purché l'offerta sia ritenuta congrua. In caso

di necessità o urgenza, il dirigente scolastico procede, motivatamente, ad acquistare il servizio/fornitura, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici.

C) Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 40.000,00 e inferiore alla soglia comunitaria IVA esclusa (€ 144.000,00 per servizi e forniture – € 150.000 per i lavori)
1. Per importi superiori a € 40.000,00 e inferiori alla soglia comunitaria IVA esclusa, in assenza di apposita convenzione presente sul portale Consip SPA, il Dirigente Scolastico, fatte salve le procedure ordinarie, può procedere ad individuare il contraente mediante *procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per servizi e forniture, e di almeno dieci operatori per i lavori, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici*. Tutto ciò nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, sempre che sussistano in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite Albo dei fornitori.
2. L'affidamento/aggiudicazione del servizio o della fornitura avviene anche nel caso di offerta presentata o risposta alla richiesta di preventivo da parte di una sola ditta, purché l'offerta sia ritenuta congrua.
3. Rimane salva la possibilità per il dirigente scolastico di utilizzare le altre procedure negoziali previste dalla normativa vigente a maggiore salvaguardia dei principi di cui all'art.3 del presente Regolamento (procedura aperta ex art. 60 e procedura ristretta ex art. 61 del D.Lgs 50/2016).
4. Le procedure e i limiti di importo per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sono quelle disposte dagli artt. 35 e 36 del D. Lgs. 50/2016, cui si rimanda integralmente.
5. Fatti salvi il ricorso alle convenzioni CONSIP, qualora utilizzabili, o all'eventuale ricorso al MEPA, ai fini dell'attivazione delle procedure di acquisto al Dirigente Scolastico viene rimessa la facoltà di poter predisporre *elenco dei fornitori*, suddiviso per categorie merceologiche, cui prioritariamente far ricorso per la individuazione degli operatori economici da inviare. Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto o essi siano inferiori al numero necessario o per altri motivi di opportunità non interpellabili, il Dirigente Scolastico può ricorrere a indagine di mercato o a consultazione di elenchi da altre amministrazioni o a indagine presso siti web.

D) Affidamenti di lavori di importo superiore alla soglia comunitaria e inferiore a € 1.000.000,00.
Per importi superiori a € 150.000,00 e inferiori alla soglia comunitaria IVA esclusa, in assenza di apposita convenzione presente sul portale Consip SPA, il Dirigente Scolastico, fatte salve le procedure ordinarie, può procedere ad individuare il contraente mediante *procedura negoziata, previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici*. Tutto ciò nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti, sempre che sussistano in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite Albo dei fornitori.

E) Affidamenti di lavori di importo superiore a € 1.000.000,00.
Per importi superiori a € 1.000.000,00, il Dirigente Scolastico procede ad individuare il contraente secondo una delle seguenti procedure:
- procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs 50/2016;
- procedura ristretta ex art. 61 del D.Lgs 50/2016.

F) Affidamenti di servizi e forniture di importo superiore a € 144.000,00.
Per l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici di servizi e forniture di importo pari o superiore alla soglia di rilevanza europea di € 144.000,00 il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 lettera i) del D.I. 129/2018, delibera, 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.
In tali casi l'individuazione del contraente può avvenire, *inter alia*, tramite:
- Procedura aperta ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- Procedura ristretta ex art. 61 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- Procedura negoziata senza bando ex art. 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50.

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 – Criteri di aggiudicazione
Qualora si faccia ricorso all'affidamento mediante procedura negoziata di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016, l'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

a) *offerta economicamente più vantaggiosa* che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali le superiori caratteristiche tecniche rispetto ai livelli minimi richiesti, l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri di volta in volta previsti;

b) *prezzo più basso*, nel caso di servizi e forniture rientranti nelle fattispecie previste dall'art.95 comma 4 D.Lgs 50/2016 e s..mm.ii., ovvero "con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato", ovvero "per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000,00 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo".

Art. 7 - Acquisti e forniture nell'ambito dei progetti PON FSE e PON FESR.
Per gli acquisti e le forniture rientranti nell'ambito dei progetti PON FSE e PON FESR si richiamano le disposizioni, i manuali e le Linee guida diramate dal MIUR Autorità di gestione - Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale - Ufficio IV, in particolare: - Nota Miur Prot. 31732 del 25/07/2017 "Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588" - Nota MIUR prot. n.AOODGSFID/1498 del 09/02/2018 "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Europei 2014-20"

Art. 8 - Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione.
1. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata. Ove possibile l'acquisto di beni o servizi della stessa tipologia merceologica saranno programmati per un anno scolastico.
2. 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).
3. Nel rispetto del divieto di frazionamento di cui all'articolo precedente è fatta salva la facoltà di suddividere l'affidamento in lotti funzionali.

Art. 9 - Rotazione degli inviti e degli affidamenti
1. Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti di cui al comma 1 dell'art. 36 del codice dei contratti e al punto 3.6 delle Linee Guida ANAC n. 4 di attuazione dello stesso (aggiornate con Delibera del Consiglio n.206 del 01/03/2018) si applica nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto per lavori, servizi o forniture della stessa categoria merceologica di importo superiore a € 1.000,00.
2. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato (avvisi per *manifestazione di interesse* o creazione di *short list*) nelle quali si prevede espressamente che vangano invitate a presentare un'offerta tutte le ditte che ne facciano richiesta.
3. L'invito o l'affidamento rivolto al precedente affidatario può aver luogo solo se motivato dalla particolare struttura del mercato, dal carattere di urgenza non legato a ritardi della stazione appaltante, dalla carenza di soggetti da invitare, e comunque deve tener conto del grado di soddisfazione maturato dal precedente rapporto contrattuale dovuto alla esecuzione ottimale del servizio o della fornitura dei beni (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti), nonché competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.
4. La motivazione circa l'affidamento o il reinvito 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.
5. Negli affidamenti di importo inferiore a € 1.000,00 è consentito derogare all'applicazione del criterio della rotazione degli inviti e degli affidamenti con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

Art. 10 - Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 31 del d.lgs 50/2016 assume il ruolo di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento. Qualora il Dirigente deleghi un Responsabile del Procedimento terzo, questi risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure.

Art. 10 - Responsabile dell'Istruttoria
Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di personale interno all'Ente Proprietario degli edifici scolastici o di esperti esterni.

Art. 11 - Procedimento negoziale
1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determina a contrarre tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
2. Allo scopo di ottimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa, strumentale all'acquisizione di beni/servizi e all'affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

a) 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.;
b) 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 ovvero consultazione apposito "albo dei fornitori". Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito, per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico, vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori.
c) In caso di ricorso a procedure di acquisto su MEPA/CONSIP, gli operatori ivi presenti sono considerati come facenti parte a tutti gli effetti di detto Albo.

3. La richiesta di offerta avanzata dall'Istituto ad un operatore economico per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e non è in nessun caso vincolante. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.
4. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si avvale dell'ufficio tecnico o della collaborazione di una apposita Commissione.
5. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
6. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.

7. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
8. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

Art. 12 – Requisiti dei fornitori e criteri di selezione
L'operatore economico deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei Contratti, 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.
In ogni caso la selezione avviene in base ai criteri individuati all'art. 83 del Codice del Contratti:
a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Art. 13 – Pagamenti
I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte dell'ufficio tecnico, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE, FESR) o regionale (POR) o misti.

Art. 14 - Varianti in corso di esecuzione del contratto
Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del quinto d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

Art. 15 – Subappalto
Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente previsto nel bando di gara e autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente.

Art. 16 - Fondo economale per le minute spese
Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le 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 D. I. n.129/ 2018.

a) Competenze del DSGA, importo e gestione del fondo. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 44, comma 3, del D. I. n.129/ 2018.

b) Costituzione del fondo economale. L'ammontare del fondo economale, nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta è stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito nella misura di € 1.250,00. L'importo massimo di ogni spesa minuta è stabilito in € 100,00, salvo casi eccezionali e urgenti debitamente motivati. Tali importi sono modificabili, negli anni successivi, con delibera del Consiglio d'Istituto nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale. L'importo del fondo economale per le minute spese è anticipato, all'inizio dell'esercizio finanziario al Direttore S.G.A., con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02, dal Dirigente Scolastico.

c) Reintegro del fondo minute spese. Il fondo può essere reintegrabile, in tutto o in parte, anche più volte nel corso dell'esercizio finanziario. Il reintegro avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata (cioè al funzionamento amministrativo e/o didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed 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 regolare fattura, scontrino, nota spese o ricevuta in cui figuri l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

d) Le scritture contabili. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro numerato in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottocosto collegato.

e) Chiusura del fondo minute spese. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA rimasta inutilizzata, a cura dello stesso deve essere versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 Funzionamento Amministrativo mediante apposita una reversale.

f) Controlli. Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione. A tal fine il DSGA tiene aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

g) Altre disposizioni. E' vietato al Direttore ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

h) Utilizzo del fondo economale. A carico del fondo economale il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali; spese telegrafiche; carte e valori bollati;
- abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
- minute spese di cancelleria;
- minute spese per materiali di pulizia;
- spese per piccola riparazione e manutenzione di mobili, arredi, strumentazione e di locali;
- piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

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

i)Pagamento delle minute spese. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ogni buono deve contenere: data di emissione; l'oggetto della spesa; la ditta fornitrice; l'importo della spesa; l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata. 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.

Art. 17 – Categorie merceologiche lavori

a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico e relativi impianti;
b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc….
c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche
d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti

e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR
f) Lavori di manutenzione dei laboratori (multimediali, scientifici, linguistici);
g) Lavori di manutenzione di attrezzature in dotazione agli uffici di segreteria o ai docenti (pc, stampanti, fotoriproduttori, ecc..)
h) Lavori di manutenzione di impianti antincendio.

Art. 18 – Categorie merceologiche di servizi
1. Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
2. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
3. Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
4. Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
5. Acquisto, impianti, ricambi ed accessori;
6. Acquisto, di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
7. Acquisto di altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
8. Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
9. Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi
10. Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
11. Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
12. Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didatticoformative etc);
13. Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, materiale audiovisivo e similari;
14. Spese per servizi di sede quali (derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari);
15. Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
16. Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
17. Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
18. Acquisto di servizi assicurativi;
19. Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
20. Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
21. Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
22. Acquisto servizi presso agenzie di viaggio per la realizzazione di visite guidate, ivi compresi il transfer, l'alloggio, i servizi di ristorazione e gli eventuali ingressi a siti di particolare interesse e partecipazione a laboratori didattici;
23. Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
24. Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
25. Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
26. Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
27. Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali
28. Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;

29. Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
30. Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
31. Urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
32. Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei progetti POR, PON FSE e PON FESR.

Art. 19 – Obblighi di pubblicazione

In ogni caso dovranno essere osservati gli obblighi di pubblicazione degli avvisi e dei bandi di gara previsti dal codice degli appalti D.lgs 50/2016 e ss.mm.ii. per la specifica procedura adotta e in funzione dell'importo a base di gara.
A titolo non esaustivo e secondo gli obblighi previsti delle disposizioni normative al superamento delle soglie comunitari e di particolare soglie individuate a livello nazionale, saranno previste le pubblicazioni sui seguenti canali:

a) Amministrazione Trasparente
b) Albo Pretorio
c) GUUE
d) GURI
e) Piattaforma ANAC
f) Sito MIT
g) quotidiani

Art. 20 – Adempimenti ai sensi dell'art. 5 – lettera A) e B)

Per affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 40.000,00 IVA esclusa, la motivazione della scelta dell'affidatario diretto può essere espressa in forma sintetica, anche ricorrendo alla determina semplificata ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50. In tal caso l'Istituzione porrà 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 del presente regolamento. Tale attività potrà essere svolta tramite l'acquisizione di preventivi, la consultazione di elenchi di operatori, la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato, in consultazione del libero mercato o del MEPA.
Per importi inferiori a € 1.000,00 IVA esclusa è possibile derogare al principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre.

2.Adozione di determina a contrarre
Il Dirigente Scolastico adotta la determina a contrarre, che, ai sensi dell'art. 32,comma 2, del D.Lgs. 50/2016, contiene, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

3.Stipula del contratto

La stipula del contratto può avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su mercati elettronici. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, lett. b), del Codice, non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 21 – Adempimenti ai sensi dell'art. 5 – lettere C), D) e E)

Per l'affidamento e l'esecuzione di servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 144.000,00 e lavori d'importo inferiore a € 1.000.000,00 l'Istituzione porrà in essere i seguenti adempimenti minimi:

1. *Avvio della procedura mediante determina a contrarre;*
2. *Svolgimento di indagini di mercato o consultazione di elenchi per la selezione di operatori economici da invitare al confronto competitivo;*
3. *Svolgimento del confronto competitivo tra gli operatori economici selezionati;*
4. *Svolgimento delle sedute di gara;*
5. *Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario*
6. *Aggiudicazione provvisoria*
7. *Stand still*
8. *Aggiudicazione provvisoria*
9. *Stipula del contratto.*

Art. 22 – Adempimenti ai sensi dell'art. 5 – lettera F)

In caso di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici di servizi e forniture di importo pari o superiore a 144.000,00 € tramite *procedura aperta* ex art. 60 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, gli adempimenti minimi saranno:

1. *Indizione della procedura*
2. *Pubblicazione della documentazione di gara*
3. *Presentazione delle offerte*
4. *Svolgimento delle sedute di gara*
5. *Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario*
6. *Aggiudicazione provvisoria*
7. *Stand still*
8. *Aggiudicazione provvisoria*
9. *Stipula del contratto.*

In caso di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici di servizi e forniture di importo pari o superiore a 144.000,00 € tramite *procedura ristretta* ex art. 61 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, gli adempimenti minimi saranno:

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*
5. *Verifica del possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario*
6. *Aggiudicazione provvisoria*
7. *Stand still*
8. *Aggiudicazione provvisoria*
9. *Stipula del contratto.*

In caso di affidamento ed esecuzione di contratti pubblici di servizi e forniture di importo pari o superiore a 144.000,00 € è possibile ricorre alla *procedura negoziata senza bando* ex art. 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, al ricorrere delle ipotesi tassativamente previste dal Codice (ad esempio, quando 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. In tali casi gli adempimenti minimi saranno:

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. Aggiudicazione provvisoria
7. Stand still
8. Aggiudicazione provvisoria
9. Stipula del contratto.

TITOLO II

CRITERI E MODALITÀ PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Art. 23 – Finalità ed ambito di applicazione

Il presente Titolo disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e degli artt. 43, comma 3, 44, comma 4, e 45, comma 2, lettera h) del D.I. n. 129 del 2018.
Rientrano nella disciplina del presente Regolamento tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche ai sensi degli artt. 2222 e 2230 del codice civile.

Art. 24 – Condizioni per la stipula dei contratti

1. È fatto divieto all'istituzione scolastica di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro. Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica.
2. Fermo restando quanto sopra, per le specifiche esigenze descritte nelle premesse del presente Regolamento, cui non può far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

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

Art. 25 –Tipologie contrattuali

Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche si configura una collaborazione plurima ai sensi dell'art. 35 e 57 CCNL del 29/11/2007, considerata all'art. 30 del presente regolamento.

Nel caso in cui, invece, l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di collaborazione di lavoro autonomo che rispettino i requisiti dell'articolo 7, comma 6 del medesimo decreto legislativo 165/2001.
Pertanto nel caso in cui l'istituzione scolastica, nella realizzazione dell'attività progettuale inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa o per determinate attività anche obbligatorie per legge, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di lavoro autonomo e più specificamente:

a) contratti di prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 c.c. con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata.

b) contratti di prestazione d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 c.c. con lavoratori autonomi liberi professionisti di cui al comma 1 dell'art. 53 del Tuir;

Art. 26 – Individuazione delle professionalità

1) L'individuazione di esperti nell'ambito del personale di altre istituzioni scolastiche statali, mediante collaborazioni plurime, è prioritaria rispetto a quella di esperti estranei alle amministrazioni.
2) Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere sia attraverso avviso pubblico di selezione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica. L'Amministrazione potrà inviare lettere di invito a specifici individui che dovranno però solo dar seguito ad avviso pubblicato e al quale gli invitati potranno rispondere.
3) Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

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

4) Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, le relative modalità di presentazione e un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.
5) Gli aspiranti, oltre ai requisiti specifici relativi all'oggetto dell'attività richiesta, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero possesso dei requisiti di cui alla legge 97/2013, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
b) godimento dei diritti politici, tenuto anche conto di quanto disposto dalla legge 18.1.1992, n. 16, recante norme in materia di elezioni e nomine presso le regioni e gli enti locali.

6) Non possono partecipare alla procedura in esame:

a) coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico (D.P.R. 223/1967, art. 2);
b) coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
c) coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione, per aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti collettivi nazionali (licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso);
d) coloro che si trovino in una delle condizioni ostative di cui alla legge 18.1.1992, n. 16;
e) coloro che siano temporaneamente inabilitati o interdetti, per il periodo di durata dell'inabilità o dell'interdizione;
f) i dipendenti dello stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.
g) coloro che abbiano riportato condanne per taluno dei reati in danno di soggetti minori di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero

irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

7) Gli aspiranti devono essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore. In base all'interpretazione autentica fornita dal DFP nella Circolare nr. 2/2008, si ritiene titolo attestante la comprovata specializzazione universitaria oltre alla Laurea Magistrale del vecchio ordinamento, sia quella quinquennale che quella triennale.

Art. 27 – Procedura comparativa

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

a) titolo di studio;
b) abilitazioni professionali;
c) titoli post lauream;
d) qualifiche;
e) corsi di aggiornamento;
f) pubblicazioni scientifiche;
g) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
h) (eventuale) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, desumibile eventualmente anche da un sintetico progetto che espliciti tale metodologia, da richiedere nell'avviso/lettera o a seguito di colloquio con il Dirigente Scolastico;
i) pregressa esperienza presso istituzioni scolastiche, con precedenza a quelle aventi lo stesso ordine e grado.

Al presente regolamento è allegata la tabella di comparazione degli esperti esterni. Essa sarà compilata per ogni candidato alla selezione in riferimento.

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

a) abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola;
b) abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
c) abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti sia gli elementi professionali che quelli di corso studiorum.

L'avviso può prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci (trattasi di elencazione non tassativa, da adattare alla specifica tipologia di incarico):

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

a) abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali
b) abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso scuole
c) sorteggio.

Per le esigenze di flessibilità e celerità dell'Ente riguardanti incarichi di assistenza legale e tecnica inerenti il funzionamento amministrativo, l'amministrazione potrà predisporre, sulla base di appositi avvisi, elenchi e albi di personale altamente qualificato, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionato, da cui attingere nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

Art. 28 – Esclusioni

Sono esclusi dalla necessità di procedure comparative le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, quali ad esempio la partecipazione a

convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non debbano comportare l'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né gli obblighi di pubblicità (cfr. Circolare n.2/2008 della Funzione Pubblica).

Art. 29 – Stipula del contratto
Nei confronti dei candidati selezionati, il D.S. provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto da entrambi i contraenti.
Il contratto deve avere, di norma, i seguenti contenuti:

a) generalità delle parti contraenti;
b) l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
c) la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
d) il corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
e) le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
f) luogo e modalità di espletamento dell'attività;
g) l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
h) la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
i) 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;
l) la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello della sede principale dell'istituzione scolastica;
m) l'informativa ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

Art. 30 – Durata del contratto e determinazione del compenso
Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.
Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.
I compensi orari a cui fare riferimento sono i seguenti:

a) per attività di docenza di personale esterno non universitario:
– 35,00 €/ora omnicomprensivo;
b) per corsi di recupero tenuti da personale esterno:
– 50,00 €/ora omnicomprensivo;
c) per attività affidate a professionisti esterni (psicologo, counselor, sportello d'ascolto, esperti afferenti ai temi della creatività, …)
– 35,00 €/ora omnicomprensivo;

Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso dei requisiti richiesti.
Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi Enti erogatori.
La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione (salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico) entro 30 giorni dall'effettiva erogazione dei fondi, se finanziati su progetto, o nel caso in cui il finanziamento derivi dalla partecipazione a bandi/avvisi pubblici.

Art. 31 – Determinazione del compenso per particolari attività a favore del personale
Per particolari attività quali lectio magistralis, convegni, seminari e simili per attività a favore del personale docente quali attività di formazione e aggiornamento realizzate da esperti esterni provenienti dal mondo universitario e di particolare rilevanza a livello nazionale e internazionale i compensi saranno stabiliti in relazione

a quanto previsto dai regolamenti emanati dagli atenei di provenienza. In ogni caso il compenso massimo non potrà superare il gettone di 250,00 € omnicomprensivo.
La scuola, sentiti gli organi collegiali, potrà prevedere le modalità di contribuzione che riterrà opportune a coperture della spesa quali l'utilizzo del carta docente.

Art. 32 – Ricorso alle collaborazioni plurime
Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, l'incarico viene attribuito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del docente, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.
In tal caso si instaura una collaborazione plurima con altra scuola ai sensi dell'art. 35 o 57 CCNL del 29/11/2007 - cfr. Nota MIUR 34815 del 02/08/2017.

Art. 33 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico
Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.
Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
Il dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 34 – Pubblicità dell'avviso pubblico e dell'esito della procedura
Dell'avviso si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.
L'avviso prevede un termine per la presentazione delle candidature è, di norma, di almeno quindici giorni dalla pubblicazione, salvo casi di urgenza.
Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

Art. 35 – Interventi di esperti o di rappresentanti di Enti/Associazioni/Fondazioni… a titolo gratuito
È prevista la possibilità di interventi specialistici gratuiti da parte di personale esterno all'Istituzione Scolastica.
Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la R.C. per la vigilanza sugli alunni, nonché il possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento.
L'individuazione dell'esperto è effettuata dal Dirigente Scolastico su indicazione del Consiglio d'Istituto o del Collegio del Personale Docente o del Responsabile di Progetto o dei referenti PTCO o dei Rappresentanti degli studenti a seconda del progetto.
Su richiesta, può essere previsto un rimborso per le sole spese relative al trasporto.

Art. 36 - Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'anagrafe delle prestazioni
In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165 del 2001.
L'istituzione scolastica deve procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni degli incarichi conferiti ad esperti esterni secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53 comma 14 del D. Lgs. n. 165 del 2001.

Art. 37 – Incarichi nei progetti PON e POR et similia
Nel caso di incarichi (es. progettista, collaudatore, esperto, tutor, ecc.) conferiti nell'ambito dello svolgimento di progetti con finanziamenti a valere sulle risorse del Programma Operativo Nazionale FESR/FSE o similari, le disposizioni contenute nel presente regolamento si integrano con quelle diffuse dalle competenti Autorità di Gestione.

TITOLO III
Disposizioni finali

Art. 38 – Applicazione
Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.
Sono disapplicate le disposizioni del Regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Art. 39 – Abrogazione norme, entrata in vigore e validità.
Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto. Dalla data di entrata in vigore del presente regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate precedentemente dal consiglio d'istituto. Il regolamento potrà essere riapprovato ed integrato con le eventuali variazioni/modifiche in successive consiglio d'Istituto.
Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Art. 40 – Pubblicità
Il presente Regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente".