ISTITUTO COMPRENSIVO MAGLIE
VIA MANZONI, 2 73024 MAGLIE (LE) TEL. E FAX: 0836 483339
Cod.Fisc.: 92012570757 Cod. Mecc.: LEIC82100G
e-mail: leic82100g@istruzione.it - pec: leic82100g@pec.istruzione.it - Sito Web: www.comprensivomaglie.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO MAGLIE (LE)
Prot. 0002698 del 01/05/2023
III (Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi del D.lgs. n. 50/2016 "Nuovo Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi delle Linee guida ANAC n. 4 di cui alla Delibera n. 206 del 01/03/2018, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) lettera b) lettera j) del D.I. n. 129/2018 finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria e di minute spese.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Redatto ai sensi dell'art. 7 commi 6 e 6 bis del D.lgs. 165/2001 e della Circolare del DFP n. 2/2008, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. n. 129/2018.

REGOLAMENTO SUL FONDO DELLE MINUTE SPESE DEL DSGA

Redatto ai sensi dell'art. 21 del D. I. .129/2018

PARTE I

CAPO I – Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità

1. Le disposizioni del presente Regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 (d'ora in poi Codice), e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal codice ed alle migliori condizioni.

Art. 2 – Normativa di riferimento

1. Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al codice civile, codice di procedura civile, D.Lgs. n. 50/2016 "Codice dei contratti", D.Lgs. n.56/2017 e ss.mm., ai regolamenti attuativi, con particolare riferimento anche alle Linee guida ANAC n. 4 - Delibera del Consiglio n. 206 del 01.03.2018, al D.I. n.129/2018 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con le norme in esso richiamate.

Art. 3 – Principi e criteri

1. Gli acquisti avvengono 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 e ai criteri di sostenibilità energetica e ambientale e di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.
2. Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016. A norma dell'art. 83 del codice, i criteri di selezione riguarderanno esclusivamente i seguenti requisiti: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.

CAPO II - Presupposti per le acquisizioni di beni e servizi sotto soglia

Art. 4 - Tipologie di beni e servizi

1. Per i settori merceologici principali riguardanti i beni e servizi acquisibili sotto soglia si fa riferimento alle categorie definite e previste nel Piano dei conti del vigente Programma Annuale.
2. L'affidamento sotto soglia è comunque sempre possibile per le tipologie di beni e servizi presenti nei cataloghi del mercato elettronico della pubblica amministrazione (d'ora innanzi MEPA) gestito da Consip S.p.A.

Art. 5 – Soglie e limiti di importo

1. Sulla base di quanto previsto dal D.I. n.129/2018, dal D.lgs. n. 50/2016 e dei correttivi introdotti con D.lgs. n. 56/2017, dalle Linee guida Anac n. 4/2018, le modalità di acquisto di appalti o forniture saranno:

a) Valore che non eccede € 1.000,00 € IVA esclusa: Affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici;

b) Valore pari o superiore a 1.000,00 euro e inferiore a € 10.000 € IVA esclusa: Affidamento diretto, secondo l'art. 36 comma 2 del D.lgs. n. 50/2016, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

c) Valore sotto soglia

1. Vengono seguite le procedure previste dall'art. 36 del D.lgs. n. 50/2016;

d) Valore pari o superiore alla soglia comunitaria (€144.000 IVA esclusa):

1. Il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45 comma 1 del D.I. n. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito a coerenza e rispetto alle previsioni del PTOF e Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura e il criterio di aggiudicazione da adottare. La delibera deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

2. Le soglie di cui all'art. 35 sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, che trova diretta applicazione alla data di entrata in vigore a seguito della pubblicazione nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea.

3. **Il valore della soglia di € 40.000 fissata dal Codice è, altresì, passibile di ulteriori modifiche da parte di interventi legislativi:** pertanto anche in tal caso occorrerà fare riferimento agli eventuali adeguamenti normativi ai fini dell'applicazione del presente Regolamento.

Art.6 - Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione

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

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

Art. 7 - Rotazione

1. Il criterio di rotazione si considera applicato su MEPA e fuori dal MEPA, nel caso di procedura negoziata o affidamento diretto, quando non viene invitato il precedente affidatario per un appalto o per forniture della stessa categoria merceologica all'interno delle seguenti fasce di valore:

a. da 1.000 a 10.000 euro.

b. da 10.000 a 40.000

c. oltre 40.000 euro

2. Dopo aver saltato un turno, non vi è più obbligo di rotazione per lo stesso soggetto economico.

3. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, come Indagini di mercato con pubblicazione di Avvisi esplorativi per manifestazione di interesse e/o per acquisizione di preventivi finalizzati a successiva procedura sul MEPA (Trattativa Diretta, Ordine Diretto di Acquisto, Richiesta di Offerta).

4. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio sopraindicato, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

5. L'invito o l'affidamento diretto previa comparazione di preventivi rivolto al precedente affidatario può aver luogo solo se motivato tramite particolari caratteristiche del mercato, il carattere di urgenza non legato a ritardi della stazione appaltante, la carenza di soggetti da invitare e comunque deve essere presente un'esecuzione ottimale del servizio o della fornitura di beni da parte del gestore uscente (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti, competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento).

Art. 8 – Casi e situazioni particolari

1. È possibile ricorrere a una procedura negoziata senza previa indizione di gara nei casi previsti dall'art. 125 del Codice.

CAPO III - Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione

Art. 9 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali

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

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

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

4. La Commissione è necessaria solo in caso di procedura negoziata, ristretta o aperta quando il criterio di aggiudicazione sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Fino all'adozione della disciplina in materia di iscrizione all'Albo di cui all'articolo 78 del D. Lgs. 50/2016, la commissione, nei casi in cui essa è prevista, continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto. La commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, quando le esigenze dovessero richiederlo. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

5. In ogni caso, occorre verificare che il componente della Commissione sia in una qualsiasi ipotesi di conflitto di interessi. Si ha conflitto d'interesse quando il personale della scuola che agisce come stazione appaltante partecipa allo svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni potendo influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato e ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale

che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare il dipendente deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi. Il personale che versa in ipotesi di conflitto d'interesse è tenuto a darne comunicazione al Dirigente ed è tenuto ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

Art. 10 – Funzioni e poteri del Dirigente nella attività negoziale

1. Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto.
2. Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore SGA o a uno dei propri collaboratori, come previsto all'art. 25 del D.Lgs. n. 165/2001.
3. Al Direttore SGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.
4. Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA.
5. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), del Decreto Interministeriale n. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Art. 11– Limiti e poteri dell'attività negoziale

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

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

CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

Art. 12 - Mercato elettronico

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

Art. 13 - Deroghe - prevalenza dei principi di economicità e concorrenza

1. È facoltà del RUP provvedere all'acquisto al di fuori dei mercati elettronici di cui all'art. 12, ove il medesimo bene o servizio sia disponibile a condizioni più favorevoli, alle stesse condizioni tecniche e qualitative, ovvero quando si

tratta di beni non oggetto di Convenzioni quadro attive.

2. L'individuazione dei candidati, al di fuori del mercato elettronico, avviene facendo ricorso ad indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 e dei requisiti di idoneità professionale, di capacità economico- finanziaria e tecniche-professionali (art. 83), salvo quanto previsto dalla lett. a) del comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. n. 50/16.

CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia

Art. 14 – Attività istruttoria

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (comma 2 art. 32 del Codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.

2. Le condizioni della procedura da esperire devono essere rese note al candidato offerente, a seconda della procedura scelta, all'interno della richiesta di preventivo, della richiesta di offerta, della lettera d'invito o nelle norme di gara, queste ultime ove necessario articolate in un disciplinare di gara ed in un capitolato tecnico. Più in particolare si espliciterà:

a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

b) il codice identificativo di gara (CIG)

c) le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;

d) il termine di presentazione delle offerte;

e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione (o delle singole prestazioni parziali in caso di contratti aperti o di somministrazione);

g) l'eventuale clausola che preveda di procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

h) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;

i) l'indicazione dei termini di pagamento;

j) il criterio di aggiudicazione prescelto;

k) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore economico, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

3. Non si può in nessun caso procedere al rinnovo o al riaffidamento del contratto ad eccezione dei canoni di manutenzione di servizi esclusivi per i quali risulterebbe difficile la sostituzione del bene o del servizio (esempio programmi di gestione di segreteria digitale, registro elettronico, servizi di consulenza).

4. Nell'ambito delle procedure per l'affidamento di lavori, servizi e forniture deve essere previsto un apposito patto di integrità. Il patto di integrità è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" e deve essere utilizzato per ogni procedura di gara per l'acquisto di beni e servizi (ivi comprese le procedure di affidamento diretto e

le procedure negoziate, procedure sotto soglia attuate tramite mercato elettronico oltre che per l'adesione alle convenzioni CONSIP). Tutte le imprese offerenti o invitate dovranno sottoscrivere il patto di integrità. Il patto di integrità dovrà far parte dei documenti allegati a contratti e buoni d'ordine.
Negli avvisi, nei bandi di gara e/o nelle lettere di invito dovrà essere esplicitata un'apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara o alla risoluzione del contratto.

Art. 15 – Affidamento diretto

1. L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito per l'acquisto di servizi o beni di valore inferiore alla soglia comunitaria di € 40.000; è fatta sempre salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale.
2. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, in conformità ai propri ordinamenti, il Dirigente Scolastico adotta la determina a contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, nonché l'individuazione del R.U.P.
3. Anche nell'affidamento diretto, come in tutte le procedure negoziali, l'operatore deve essere scelto nel rispetto dei principi di economicità, trasparenza, parità di trattamento, concorrenza, rotazione e di pubblicità tra coloro che siano in possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016, nonché di quelli minimi richiesti dalla scuola: idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali.
4. Nei casi previsti all'art. 5 lett. b e lett. c punto 1, prima di procedere all'affidamento diretto, dopo aver selezionato i candidati, il RUP richiederà i preventivi, corredando la richiesta con le informazioni di cui all'art. 15 comma 3 del presente regolamento. Alla ricezione dei preventivi, il RUP vaglierà la documentazione comprovante il possesso dei requisiti previsti. Ove i requisiti sussistano, il RUP, effettuerà la comparazione delle offerte per definire quello più economico, al quale viene affidato il sevizio o fornitura da acquistare mediante affidamento diretto. Infine, si inoltrerà al fornitore aggiudicatario l'ordine di acquisto.
5. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:
- nota specialità ed unicità del bene o servizio da acquisire in relazione alle caratteristiche di mercato;
- indifferibile urgenza, determinata da circostanze impreviste non imputabili alla stazione appaltante.

6. Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto, in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro, avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.
7. Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto.

Art. 16 – Procedura negoziale semplificata

1. Per acquisizioni con procedura negoziale di cui alla lettera b) del comma 2 dell'art. 36 del Codice, la scelta dei soggetti da invitare alla procedura avviene con le modalità di cui al precedente articolo, con individuazione di almeno 5 concorrenti idonei (se in tal numero ne sussistano per l'acquisizione di servizi e forniture, 10 in caso di lavori).

2. Ai concorrenti selezionati viene inoltrata una lettera d'invito contenente le informazioni di cui al precedente art 15, comma 3.
3. Il termine per la presentazione dell'offerta, salvo i casi di motivata urgenza, non può essere inferiore a 10 (dieci) giorni lavorativi dalla data di invio della lettera di invito, salvo comprovate esigenze di celerità.
4. Ricevuti i plichi contenenti le offerte e la documentazione richiesta il RUP ovvero un'apposita Commissione (obbligatoria nel caso in cui sia stato determinato come criterio di aggiudicazione quello economicamente più vantaggioso), in seduta pubblica, apre esclusivamente quelli integri ricevuti entro il termine stabilito.
5. Sono esclusi dalla procedura gli operatori che non abbiano inviato la documentazione richiesta o che non abbiano dichiarato i requisiti richiesti salva la facoltà di intervenire in soccorso istruttorio, nei casi in cui ciò è consentito dalle norme vigenti; sono esclusi ovviamente anche gli operatori non invitati alla gara.
6. In caso di procedura bandita secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, laddove siano necessarie più sedute, la Commissione apre i plichi contenenti l'offerta tecnica nella prima seduta, ne verifica il contenuto, sigilla nuovamente i plichi e fissa la data della prima seduta.
7. Il RUP (o la commissione) svolge le proprie valutazioni in seduta riservata al termine delle quali stila la graduatoria provvisoria dei concorrenti secondo la griglia di valutazione indicata nella lettera di invito.
8. Al fine del presente articolo si evidenzia che le sedute pubbliche (prima ed ultima) e quelle riservate (intermedie), possono susseguirsi anche senza soluzione di continuità, in un'unica giornata, invitando i procuratori delle imprese ad uscire temporaneamente dalla sala.
9. Tali operazioni avverranno preferibilmente tramite RDO su piattaforma digitale MEPA.
10. In subordine, è possibile espletare dette operazioni prevedendo che le offerte tecniche ed economiche debbano essere presentate in formato elettronico, su apposito supporto informatico, in plichi sigillati.

Art. 17 – Criteri di aggiudicazione

1. Gli acquisti di beni e servizi previsti dal presente regolamento sono aggiudicati in base ad uno dei seguenti criteri:
a) al prezzo più basso

- fermo restando quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, lettera d), per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo;
- per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
- per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro;
- per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro 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; il comma 4, dell'art. 95, stabilisce che può - e non deve - «essere utilizzato il criterio del minor prezzo: quindi, nei casi di cui sopra, qualora lo ritenga opportuno, il Dirigente Scolastico può anche determinare di non utilizzare tale criterio e seguire quello di cui al successivo punto b) del presente articolo;

b) all'offerta economicamente più vantaggiosa (in tutti gli altri casi), valutabile in base ad elementi diversi, variabili a seconda della natura della prestazione, quali ad esempio il prezzo, il termine di esecuzione o di consegna, il costo di utilizzazione, la qualità, il carattere estetico e funzionale, il valore tecnico, il servizio successivo alla vendita,

l'assistenza tecnica, l'impegno in materia di pezzi di ricambio, la sicurezza di approvvigionamento, la garanzia, etc.
2. Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) il Dirigente Scolastico provvede alla nomina di una commissione tecnica per l'esame delle offerte tecniche i cui componenti saranno designati successivamente al termine di ricevimento delle offerte.
3. Nel caso di utilizzo del criterio di cui alla lettera b) del comma 1 il rapporto tra il prezzo e gli elementi della qualità della prestazione deve essere equilibrato in funzione della prestazione richiesta. I suddetti criteri di valutazione e gli eventuali sub criteri sono tutti determinati e resi noti agli operatori economici al più tardi in fase di invio della lettera di invito. I pesi o punteggi da assegnare ai criteri di valutazione, eventualmente articolati in sub-pesi o sub-punteggi, devono essere globalmente pari a 100 (cento). I criteri di attribuzione del punteggio sono determinati negli atti della procedura e non possono essere modificati successivamente; non possono altresì essere introdotti ulteriori criteri o sub-criteri, né possono in alcun modo essere riformulati i pesi o i punteggi.
4. Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a).
5. La stazione appaltante, al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. A tal fine la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento.

CAPO VI - Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 18 – Verifiche

1. Le verifiche dei requisiti degli operatori economici sono effettuate a norma del comma 1 dell'art. 81 del Codice, fermo restando quanto previsto dagli articoli 85 e 88 del Codice.
2. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 2, lettere a) e b), art. 36 del codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.
3. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico professionali, se richiesti nella lettera di invito.

Art. 19 - Valutazione dell'anomalia o della congruità dell'offerta

1.Un'offerta è anomala quando vi è uno squilibrio tra il corrispettivo e la prestazione tale da dover far ritenere che essa non sia capiente o non sia seria e sostenibile. Il RUP ha facoltà di avviare la procedura di verifica della congruità, in contraddittorio con l'operatore economico, in ogni caso in cui lo ritenga opportuno, anche avvalendosi di una commissione tecnica all'uopo nominata.
2.L'accertamento della congruità dei prezzi è effettuato attraverso un'indagine di mercato che può avere anche come

unico riferimento i cataloghi di beni e servizi pubblicati sui mercati elettronici o delle rilevazioni ISTAT.

Art. 20 - Aggiudicazione

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

Art. 21 – Informazioni oggetto di pubblicazione

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

2. L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o comunque superiori alla soglia di € 40.000 sarà comunque resa nota ai partecipanti.

3. E' assicurata la pubblicità delle sedute di gara.

4. A norma del comma 1 dell'Art. 29, rubricato "Principi in materia di trasparenza", "Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, alla composizione della commissione giudicatrice e ai curricula dei suoi componenti ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 53 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120, comma 2 bis, del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza dei motivi di esclusione di cui all'articolo 80, nonché la sussistenza dei requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali. Entro il medesimo termine di due giorni è dato avviso ai candidati e ai concorrenti, con le modalità di cui all'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante il codice dell'amministrazione digitale o strumento analogo negli altri Stati membri, di detto provvedimento, indicando l'ufficio o il collegamento informatico ad accesso riservato dove sono disponibili i relativi atti. Il termine per l'impugnativa di cui al citato articolo 120, comma 2-bis, decorre dal momento in cui gli atti di cui al secondo periodo sono resi in concreto disponibili, corredati di motivazione. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione con le modalità previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Gli atti di cui al presente comma recano, prima dell'intestazione o in calce, la data di pubblicazione sul profilo del committente. Fatti salvi gli atti a cui si applica l'articolo 73, comma 5, i termini cui sono collegati gli effetti giuridici della pubblicazione decorrono dalla data di pubblicazione sul profilo del committente".

Art. 22 – Accesso agli atti

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

2. Se richiesto dall'interessato, potrà essere rilasciata copia dei documenti oggetto del procedimento d'accesso qualora non si ricada nelle ipotesi di particolari categorie di dati personali ai sensi dell'art.9 GDPR 2016/679. In tali ipotesi l'estrazione di copia sarà subordinata all'omissione dei dati personali contenuti nell'atto ed al pagamento delle indennità di riproduzione.

Art. 23 - 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 garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).

2. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali 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 "Codice Identificativo di Gara "CIG".

4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (per esigenze di cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 24 – Comunicazioni all'ANAC (ex AVCP)

1. Si rimanda a quanto disposto dalla Legge n. 190/2012, dalla Deliberazione dell'AVCP n. 26 del 22/05/2013 e dalle indicazioni operative di cui al comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/05/2013.

2. La disciplina di cui al comma che precede s'intende automaticamente modificata o aggiornata per effetto di ulteriori atti dell'ANAC (ex AVCP) o interventi legislativi.

Art. 25 - Stipula del contratto

1. A norma del comma 9 dell'art. 32 del Codice, il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione.

2. Il termine dilatorio di cui al comma 9 non si applica nei seguenti casi:

a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente Codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;

b) nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico e

nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b).

3. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato, dal momento della notificazione dell'istanza cautelare alla stazione appaltante e per i successivi venti giorni, a condizione che entro tale termine intervenga almeno il provvedimento cautelare di primo grado o la pubblicazione del dispositivo della sentenza di primo grado in caso di decisione del merito all'udienza cautelare ovvero fino alla pronuncia di detti provvedimenti se successiva. L'effetto sospensivo sulla stipula del contratto cessa quando, in sede di esame della domanda cautelare, il giudice si dichiara incompetente ai sensi dell'articolo 15, comma 4, del codice del processo amministrativo di cui all'Allegato I al decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104, o fissa con ordinanza la data di discussione del merito senza concedere misure cautelari o rinvia al giudizio di merito l'esame della domanda cautelare, con il consenso delle parti, da intendersi quale implicita rinuncia all'immediato esame della domanda cautelare.

4. Il contratto è sottoposto alla condizione sospensiva dell'esito positivo dell'eventuale approvazione e degli altri controlli previsti dalle norme proprie delle stazioni appaltanti.

5. L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace, salvo che, in casi di urgenza, la stazione appaltante ne chieda l'esecuzione anticipata, nei modi e alle condizioni previste al comma 8.

6. Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura del Legale Rappresentante della stazione appaltante o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 euro mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri.

7. Ogni onere e spesa, anche fiscale, connessa alla stipula del contratto è a totale carico dell'aggiudicatario.

8. Nei contratti ad esecuzione periodica o continuativa è prevista una specifica clausola di revisione periodica del prezzo determinata sulla base della natura della prestazione da eseguire.

Art. 26 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

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

2. Il collaudo finale è effettuato ad opera del personale della scuola munito di adeguata competenza richiesta dalla normativa vigente: in caso di assenza di tale risorsa umana si procede ad affidare la prestazione a personale esterno. Il Dirigente Scolastico nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. Del collaudo è redatto apposito verbale (lo stesso dicasi per ogni seduta di collaudo).

3. Per gli affidamenti di servizi e forniture sotto soglia è sempre possibile provvedere al collaudo con attestazione di regolare esecuzione da parte del RUP.

4. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto apposito certificato di regolare prestazione.

5. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di cui al comma 1. Alla stessa data il dirigente può procedere allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate.

Art. 27– Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, sono assunti nell'inventario dell'Istituto, secondo quanto previsto dagli articoli da 29 a 35 del Decreto n. 129/2018 e come da apposito Regolamento.

Art. 28 – Risoluzione e recesso

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

Art. 29 - Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Gli operatori economici, ai fini della partecipazione alle procedure negoziali e al relativo affidamento, devono essere in possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del Codice, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria. Prima della stipula del contratto a seguito di procedure negoziate, ristrette o aperte devono esser effettuati i controlli, come anche disciplinati dalla Linee guida Anac n. 4/2018.

CAPO VII - Contratti di tipologie particolari

Art. 30 Contratti di concessione - Predeterminazione del valore economico

1. Il valore economico dei contratti di concessione va indicato in modo esplicito sul bando. Per quanto riguarda la predeterminazione del valore economico dei contratti di concessione si deve prendere in considerazione l'ipotetico fatturato del destinatario moltiplicato il numero degli anni della concessione e il canone concessorio minimo base dell'offerta sempre moltiplicato per il numero degli anni della concessione. La durata massima della concessione è di cinque anni.

Art. 31 Contratti misti - Predeterminazione del valore economico

1. Per quanto riguarda i contratti misti (contratti che possono riguardare ambiti o settori diversi ad esempio appalti di beni e servizi e concessioni) si deve prendere in considerazione le regole del settore prevalente in termini predeterminazione del valore economico del contratto.

Art. 32 - Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico nel rispetto delle finalità istituzionali e delle successive condizioni.

2. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

3. I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità educative istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:

a. Beni voluttuari in genere.

b. Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.

c. Aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del

lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

4. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti delle tematiche proprie della scuola e della cultura.

5. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.

6. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

7. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

8. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

a. le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
b. la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola;
c. la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

9. Il Consiglio d'Istituto demanda al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende offrire la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al Consiglio di Istituto per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
b. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
c. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

10. A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro, mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'articolo 80 del D.L.vo n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).

11. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione

appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all’esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

PARTE II

CAPO I - Contratti con esperti

Art. 33 – Finalità e ambiti di applicazione.

1. Oggetto del Regolamento sono le procedure e i criteri oggettivi e predeterminati di scelta del contraente, per il conferimento di incarichi a personale esperto esterno, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità, come definiti dall'articolo 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001, nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

2. Rientrano in tale disciplina tutti gli incarichi conferiti a **persone fisiche**, con riferimento alle ipotesi individuate dagli articoli 2222 e 2230 del codice civile.

3. Fra i contratti di cui al presente articolo rientrano i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
- realizzare particolari progetti didattici;
- nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione di cui all'art. 40 del D.I. n. 44/2001.

4. Essi devono essere conferiti ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, peraltro, si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore;

5. 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;

6. la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

7. devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Condizioni preliminari

Le attività per le quali l'istituzione scolastica può ricorrere ad esperti esterni devono essere:

- coerenti col PTOF;
- coerenti con le finalità dichiarate precedentemente dichiarate;
- coerenti con le disponibilità finanziarie programmate.

Criteri generali:

- assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- garantire la qualità della prestazione;
- valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- fra più opzioni, valutare l'opportunità di dare la precedenza alla collaborazione con personale docente esperto, in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza, ai sensi dell'art. 35, CCNL 29.11.2007.

Art. 34 - Normativa di riferimento

1. Ai sensi dell'art. 40 del Decreto n. 895/2001, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti solo per particolari attività ed insegnamenti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, quando non sia reperibile fra il personale interno la specifica competenza (o anche semplicemente la disponibilità) necessaria allo
svolgimento delle attività connesse all'attuazione del P.T.O.F.

2. L'art. 31, comma 4 "Capacità negoziale"

3. L'art. 33 comma 2 del Decreto n. 895/2001 prevede a tal fine che il Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, disciplini nel Regolamento di Istituto le procedure ed i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione nonché il limite massimo di compenso attribuibile in relazione al tipo di attività ed all'impegno professionale richiesto.

4. Circ. 05/12/03, n. 41 del Ministero del Lavoro e delle politiche sociali;

5. Art. 46 della Legge 06/08/08 n. 33

6. Art. 7, comma 6, D. L.gs. 165/01, inerente la "Gestione delle risorse umane";

7. Art. 35, D.I. 44/01 "Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale";

8. CCNL del comparto scuola sottoscritto in data 29/11/2007;

9. Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo di Maglie;

10. Art. 10 del T.U. n° 297 del 16/04/1994;

11. D.L. n.112/2008 e la circolare n.2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica.

12. Circolare n.2/2009 del Ministero del Lavoro della salute e delle Politiche Sociali

13. D.Lgs. 50/16.

14. LINEE GUIDA di attuazione del D.Lgs. 50/16.

15. Il D.Lgs 56/17.

16. Art. 53 del D.Lgs.165/2001.

17. Art. 5 bis dell'art. 7 del D.Lgs. 165/2001 e l'art. 22, comma 8 D. L.gs. 75/2017.

18. Note, Circolari e linee guida PON FSE e FESR.

19. Nota MIUR prot. n. 34815 del 02/08/2017e e successiva nota Miur di Errata Corrige Prot.
35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del
personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.

Art. 35 – Individuazione del Fabbisogno e Requisiti Professionali Oggettivi

Nel conferimento dell'incarico si terrà presente quanto disposto dall'art. 46 della Legge 133/2008 che recita testualmente:

"Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, 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 avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione".

I limiti di spesa sono fissati nel Programma Annuale in base alla normativa vigente.

Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 e Circolare 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di "esperti di provata competenza" secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L.133/2008 che afferma: "Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore".

Per ciascuna attività/progetto deliberati nel P.T.O.F. per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni si stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti:

- competenze richieste dal progetto;
- esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
- esperienze metodologiche e didattiche;
- titoli di studio e di formazione;
- attività di libera professione svolta nel settore;
- eventuali collaborazioni precedenti.

Gli esperti saranno, comunque, in possesso di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore (Rif. art. 46 L.133/08).

L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, sarà documentata dallo stesso all'atto della stipula del contratto.

Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione istruttoria.

Al termine dei lavori, la commissione predispone e consegna al dirigente scolastico la graduatoria contenente la specifica e dettagliata indicazione delle valutazioni comparative effettuate. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità. La graduatoria è approvata dal dirigente scolastico.

La graduatoria è pubblicata all'albo on-line dell'Istituzione scolastica. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto

d'accesso agli atti della procedura. I requisiti fissati dal Collegio docenti e dal Consiglio d'Istituto, saranno pubblicizzati dall'Istituzione scolastica, contestualmente alla pubblicazione degli avvisi di selezione.
I requisiti minimi individuati per uno stesso incarico conservano validità fino a nuova determinazione della commissione di volta in volta impegnata nella scelta.

Art. 36 – Requisiti soggettivi

Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di garantire la necessaria esperienza tecnico-professionale richiesta.
Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
b) godere dei diritti civili e politici;
c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
e) essere in possesso del requisito correlato al contenuto della prestazione richiesta.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa verifica delle condizioni previste agli artt. 7 e 53 del D.Lgs. n. 165/2001, nonché in coerenza con le altre disposizioni normative correlate all'oggetto dell'incarico.

Art. 37 - Pubblicazione degli Avvisi di Selezione

1. La selezione dell'esperto avviene attraverso appositi avvisi, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.
2. L'avviso viene diffuso attraverso la pubblicazione all'albo on-line dell'Istituzione scolastica, nel sito web della stessa.
3. L'Istituzione scolastica può utilizzare altre forme aggiuntive di pubblicità di volta in volta ritenute utili (quali, ad esempio, la trasmissione dell'avviso ad ordini professionali o ad associazioni di categoria, la pubblicazione per estratto su quotidiani locali, ecc.).
4. Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale dell'Istituto, sul sito web o con qualunque altra forma di pubblicità ritenuta idonea.
5. Gli avvisi dovranno indicare le modalità e i termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intende stipulare. Per ciascun avviso deve essere specificato :

- l' ambito disciplinare di riferimento
- l'oggetto della prestazione;
- il numero di ore di attività richiesto, la durata dell' incarico: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- i criteri di selezione, con la specifica indicazione dei titoli (di studio e professionali) e dei requisiti (esperienza maturata nel settore di attività di riferimento , grado di conoscenza della stessa e qualità della metodologia che

si intende adottare) che saranno oggetto di valutazione;

- l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante;.
- il corrispettivo previsto per la prestazione e tutte le informazioni utili e correlate;
- l'indicazione del responsabile del procedimento.

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

7. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione.

Art. 38 - Esclusioni

Sono escluse dalle procedure comparative:

1. le attività meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore esterno svolga in maniera saltuaria;
2. le attività espressamente previste da disposizioni normative.

N.B. 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 dell' esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.

Art. 39 - Criteri di scelta e procedure per i Contratti

Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali, onlus e di volontariato finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal P.T.O.F.

La collaborazione di tali esperti esterni alla scuola non produce oneri per l'amministrazione scolastica.

Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella nostra realtà scolastica di tirocinanti.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti che appartengono ad altra amministrazione pubblica è necessaria la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lvo 30/3/2001, n. 165.

Durante la fase di selezione dell'esperto esterno e/o dell'Associazione, l'Istituto si impegna:

- ad assicurare la trasparenza nelle procedure e nella selezione;
- a garantire la qualità della prestazione;
- a valutare le proposte sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili;
- a scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio;
- fra più opzioni, a valutare l'opportunità di dare la precedenza alla collaborazione con personale docente esperto,

in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza, ai sensi del CCNL comparto scuola, vigente.

Nel caso che, nell'ambito di un progetto/attività, un esperto e/o Associazione di provata competenza abbia già collaborato occasionalmente e proficuamente con l'Istituto negli anni precedenti o con altri Istituti del territorio, il Dirigente può assegnare un titolo di preferenza all'esperto stesso.

Il Dirigente conferisce l'incarico, tramite nomina o contratti scritti, ad esperti scegliendo in base ai seguenti criteri:

A - Incarichi nell'ambito dell'ampliamento dell'offerta formativa

- l'offerta deve rientrare tra le attività del PTOF e comunque deve essere consona alle attività ed alle finalità della scuola;
- l'offerta deve essere supportata da un curricolo attestante:
  a) i titoli di studio, le specializzazioni e le certificazioni;
  b) le esperienze lavorative nel settore;
  c) pubblicazioni, master e stage (documentabili) sempre nel settore;
  d)pregressa esperienza nella scuola;
- scelta ultima del Dirigente Scolastico.

B - Incarichi relativi ai P.O.N..

I criteri di cui sopra sono così integrati:

- titoli di studio afferenti alla tipologia di intervento;
- laurea specifica;
- abilitazione all'insegnamento nella classe di concorso afferente alla tipologia di intervento per i percorsi di tipo disciplinare;
- competenze informatiche e del sistema di gestione (Piattaforma GPU) del P.O.N;
- certificazione informatica;
- certificazioni linguistiche;
- dottorato di ricerca;
- pubblicazioni;
- specializzazioni afferenti all'area di intervento;
- corsi di perfezionamento post–laurea;
- comprovata esperienza lavorativa nel settore di pertinenza;
- comprovata esperienza di docenza nel settore di pertinenza;
- esperienza e/o coordinamento corsi di formazione e specializzazione post universitari;
- esperienza nella gestione di progetti P.O.N.;
- partecipazione a progetti o sperimentazioni di rilevanza nazionali;
- appartenenza attuale o pregressa nei ruoli della scuola.

In ogni caso i titoli saranno considerati in base alle competenze richieste dal progetto e tenuto conto del profilo di ogni singolo esperto.
Per gli esperti legati ai progetti P.O.N. si procede con avviso pubblico di selezione.
La scelta dell'esperto sarà operata dalla Commissione che procederà alla valutazione comparativa dei curricula.
Le decisioni della Commissione saranno debitamente motivate ed insindacabili.
Per la realizzazione di altri progetti per i quali non è prevista l'obbligatorietà dell'avviso pubblico, il Dirigente può ricorrere alla chiamata diretta.
La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico ed è pubblicata nell'apposita sezione di "Pubblicità Legale – Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione scolastica.
Avverso gli atti è ammesso ricorso al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla pubblicazione.
È fatto comunque salvo il diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti della normativa vigente in materia.

Art. 40 - Requisiti ed individuazione degli Esperti

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati sulla base del possesso di titoli e competenze inerenti al progetto da realizzare (curriculum vitae formato europeo).
Gli esperti interni/esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base delle seguenti due tabelle (A o B) di valutazione dei titoli.

Il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione per le valutazioni di cui al presente articolo.
La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri già esplicitati nell'art. 2.
La Commissione sarà composta nel rispetto del principio di rotazione (D.Lgs 50/16 art.77, c.3; come modificato dal D.Lgs 56/2017, art. 46).

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa dei curricula, sulla base delle seguenti due tabelle (A o B) di valutazione dei titoli:

Tabella A di valutazione

(nei casi in cui siano richiesti titoli prevalentemente culturali e di docenza)

	TITOLI	PUNTI
1	Laura specialistica o magistrale titolo equiparato/attinente alla tipologia dell'intervento N.B. Il punteggio è attribuito per un solo titolo	7 punti + 1 punto per ogni 5 punti oltre il 100 nel voto di laurea o per la lode (da 105 a 109 = 8 pt – 110 = 9 pt – 110 e lode = 10 pt) (max 10 punti)
2	Altra Laurea	1 punto per ogni titolo (max 2 punti)
3	Dottorato di ricerca nella disciplina attinente alla tipologia dell'intervento (valutato solo se già conseguito il titolo)	Punti 5
4	Diploma II grado attinente alla tipologia dell'intervento (se non in possesso di Laurea e se il possesso di Laurea non rappresenta titolo di accesso)	Punti 3
5	Diploma di Specializzazione pluriennale	Punti 3
6	Diplomi di perfezionamento o master universitari della durata di almeno un anno con esame finale, attinenti alla tipologia dell'intervento	Punti 2 per ogni titolo (max 4 punti)
7	Attestato di corso di perfezionamento di durata annuale con esame finale attinente alla tipologia dell'intervento	1 punto per ogni titolo (max 5 punti)
8	Certificazioni informatiche e digitali riconosciute dal MIM	I punti saranno attribuiti come da Tabella B valutazione titoli terza fascia 2017 (max 5 punti)
9	Certificazioni linguistiche (QCER)	A2 = 0,5 B1 = 1 punto B2 = 2 punti C1 = 3 punti C2 = 4 punti (si valuta solo il livello maggiore conseguito)
10	Corso di perfezionamento sulla metodologia CLIL (1500 ore 60 CFU)	3 punti
11	Docenza universitaria coerente con la tipologia di intervento	2 punti per ogni anno (max 4 punti)
12	Docenza di ruolo in scuole statali di ogni ordine e grado coerente con la tipologia di intervento	1 punto per ogni anno (max 5 punti)
13	Docenza in qualità di formatore svolta nella Pubblica Amministrazione su tematiche attinenti la tipologia dell'intervento	1 punto per ogni 25 ore di formazione (max 15 punti)
14	Pubblicazione (libri, saggi) coerenti con la tipologia di intervento	1 per ogni pubbl. (max di 5)
15	Pregresse esperienza di docenza (esperto) nella Pubblica Amministrazione in progetti vari attinenti la tipologia dell'intervento concluse con esito positivo.	1 per ogni progetto della durata almeno di 25 ore (max 10 punti)
16	Pregresse esperienze con l'Istituto della stessa tipologia di intervento valutate positivamente dagli stakeholders (non valutabile nell'ambito dei PON).	1 punto per ogni progetto della durata almeno di 25 ore (max 10)

17	Pregresse esperienze lavorative in corso o concluse con esito positivo della stessa tipologia di intervento in enti privati.	1 punto per ogni anno solare (max 10)

Tabella B di valutazione

(Nei casi in cui siano richiesti titoli prevalentemente professionali) -

	TITOLI	PUNTI
1	Esperienza specifica nel settore	1 per ogni progetto/ incarico della durata almeno di 25 ore. (max 18 punti)
2	Pregresse esperienze di collaborazione con l'Istituto valutate positivamente dagli stakeholders (non valutabile nell'ambito dei PON) e attinenti la tipologia dell'intervento.	1 per ogni progetto/ incarico della durata almeno di 25 ore (max 5 punti)
3	Pregresse esperienze di collaborazione attinenti la tipologia dell'intervento in altri Istituti e/o Amministrazioni pubbliche valutate positivamente e formalizzate da incarichi specifici da parte dell'amministrazione con cui è stata effettuata l'attività.	1 per ogni progetto/ incarico della durata almeno di 25 ore (max 3 punti)
4	Laurea specialistica o magistrale titolo equiparato (si valuta solo il titolo di studio di livello maggiore conseguito)	3 con 110 e lode
		2.75 da 106 a 110
		2.50 p fino a 10
5	Laurea triennale (si valuta solo il titolo di studio di livello maggiore conseguito)	2 con 110 e lode
		1.75 fino a 110
6	Diploma II grado (si valuta solo il titolo di studio di livello maggiore conseguito)	1

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

- abbiano già lavorato con l'Istituto;
- abbiano svolto esperienze in altri Istituti;
- richiedano un compenso inferiore.

Prerequisito inderogabile per la selezione di esperti nell'ambito dei PON FSE/FESR: possesso di una competenza nell'uso delle TIC, conoscenza e utilizzo della piattaforma GPU 2014/2020, conoscenza delle disposizioni attuative 2014/2020.

Titolo preferenziale PON FESR (a parità di punteggio): possesso delle competenze nella gestione degli acquisti di beni e servizi secondo il D.I. n. 44/2001 e del Codice degli appalti e formazione tecnica per la gestione degli acquisti nel mercato elettronico – piattaforma CONSIP/MEPA, attestati da specifica certificazione e/o esperienza pregressa.

Art. 41 - Doveri e Responsabilità dell'Esperto

L'esperto destinatario del contratto di prestazione d'opera deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

1. Predisporre il progetto specifico di intervento in base alle eventuali indicazioni e richieste della scuola.
2. Definire con la scuola il calendario delle attività e concordare eventuali variazioni.

In base al contratto d'opera, può svolgere la propria attività in appoggio agli insegnanti durante l'attività didattica curriculare e, in tal caso, la responsabilità sugli alunni rimane a carico degli insegnanti, oppure può gestire direttamente corsi di insegnamento aggiuntivi, assumendo tutte le responsabilità connesse alla vigilanza degli alunni, previa autorizzazione dei genitori. In tal caso l'esperto è tenuto a rispondere direttamente all'Istituzione scolastica per ogni intervento connesso all'incarico.

Art. 41 - Stipula del Contratto

1. Terminata la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera.
2. Non è ammesso il rinnovo tacito del contratto di collaborazione. Il Dirigente Scolastico può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al prestatore d'opera, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
3. Nel contratto devono essere specificati:
    - l'oggetto della prestazione;
    - i termini di inizio e conclusione della prestazione;
    - il corrispettivo della prestazione indicato al netto della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
    - le modalità di pagamento del corrispettivo;
    - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
4. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:
    - svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola;
    - assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
    - documentare l'attività svolta;
    - autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente alla legge 196/2003.
5. I titolari dei contratti hanno l'obbligo di assolvere a tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.
6. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella del contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, e la disciplina che lo regola è quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. La prestazione deve essere di natura temporanea.
7. I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non interno, costituiscono prestazioni di collaborazione coordinata e continuativa o prestazioni occasionali e sono assoggettati al

corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

8. I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009.

9. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.

10. 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.

11. I contratti di cui al presente regolamento sono assoggettati al regime fiscale e previdenziale, in dipendenza della posizione del contraente, e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

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

13. Nel caso di collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto *"intuiti personae"* che il collaboratore svolga in maniera saltuaria e che non sia riconducibile a fasi di piani programmati del committente, gli incarichi potranno essere affidati direttamente dal Dirigente Scolastico, stabilendo il compenso in funzione della professionalità e dando atto della sussistenza delle condizioni specifiche e peculiari che li caratterizzano e comunque motivando la scelta del contraente.

14. Degli incarichi attribuiti agli esperti esterni verrà data pubblicità ai sensi del D. Lgv. 33/2013, della Legge 192/2012, come modificati dal Freedom Information Act.

Art. 42 - Autorizzazione Dipendenti Pubblici e Comunicazione alla Funzione Pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica e di altra scuola è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.

2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

Art. 43 - Determinazione del Compenso

Fatti salvi i parametri e i limiti stabiliti dalle specifiche disposizioni normative in vigore in relazione alle attività oggetto di incarico, il dirigente scolastico provvede alla determinazione del compenso, che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Nel rispetto del rapporto costi-benefici per l'amministrazione, il compenso orario massimo attribuibile per ogni attività è pari a euro 85,22 (ottantacinquevirgolaventidue) omnicomprensivo.

Il compenso attribuibile deve tener conto:

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

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

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

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

È fatto divieto di anticipazione di somme.

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

Misura dei compensi

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

Personale interno alla pubblica amministrazione

Tipologia	Importo orario
Attività di insegnamento	Fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente (da rapportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)	Fino ad un massimo di €. 17,50

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995

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

Circolare Ministero del Lavoro 101/97

Tipologia	Importo orario
Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale).	fino ad un massimo di €. 85,22
Docenti, coodocenti, direttori di corso e condirettori di progetto; ricercatori universitari I livello, Ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settori junior (triennale); professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza.	fino ad un massimo di €. 56,81
Coodocenti o condirettori di corsi e di progetti.	fino ad un massimo di €. 46,48
Tutor	fino ad un massimo di €. 30,99

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da

giustificare il maggior compenso orario. Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfetario delle spese di viaggio.
Di norma, il Dirigente Scolastico valuterà più offerte anche considerando quelle in continuità e già collaudate.

Art. 44 - Verifica e valutazione dell'esecuzione e del buon esito dell'Incarico

1. Il dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del contratto ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente scolastico può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il dirigente scolastico può chiedere al soggetto incaricato di integrarli entro un termine stabilito, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
4. Il dirigente scolastico verifica l'assenza di ulteriori oneri, previdenziali e assicurativi, nonchè la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 45- Impedimenti alla stipula del Contratto

I contratti con i collaboratori esterni e/o Associazioni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2//2001, 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 in ogni modo opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna insostituibile con altra figura professionale interna alla Scuola;
- di cui sia previsto, a livello ministeriale di linee guida, il ricorso a specifiche professionalità esterne.

Art. 46 - 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 richiesto obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 16 5 /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 13 a 16 del citato D.L.vo n. 165/2001.

Art. 47- Manifestazioni particolari

Per manifestazioni particolari, ristrette nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari è possibile derogare dalla procedura e dai limiti di spesa; in tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del

Dirigente che successivamente richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

PARTE III

CAPO I – Fondo economale per le minute spese

Art. 48 – Disciplina generale

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

Art. 49 – Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del Direttore SGA, ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. I. n.129/ 2018.
2. L'ammontare del Fondo economale, pari a Euro 2.000,00, nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta pari a Euro 200,00, sono stabiliti con delibera del Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale.

Art. 45 – Gestione delle spese

1. Il Direttore SGA esegue i pagamenti relativi alle tipologie di spesa previste nel piano dei conti allegato al Programma Annuale, nel rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, mediante gli strumenti ritenuti più idonei ed efficaci. A tal fine, il Direttore SGA può dotarsi di apposita carta elettronica per effettuare la gestione delle spese senza l'uso del contante.

Art. 46 – Pagamento delle spese

1. Le spese di cui sopra devono essere documentate da fattura o ricevuta fiscale o altri documenti validi agli effetti fiscali. Solo in casi eccezionali e non ricorrenti, la documentazione può essere rappresentata da una dichiarazione personale del percipiente che attesti la somma percepita a titolo di ristoro e rimborso spese.

Art. 47 - Reintegro del Fondo economale

1. Durante l'esercizio finanziario il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte.
2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata (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).
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, scontrino, nota

4. spese o dichiarazione di ricevuta in cui figuri l'importo pagato e la descrizione della spesa.

Art. 48 – Le scritture contabili

1. 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.
2. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Art. 49 – Chiusura del Fondo economale

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, viene restituita a cura dello stesso con una reversale e versata in conto partite di giro delle entrate.

Art. 50 – Controlli

Il servizio relativo alla gestione del Fondo economale è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore SGA aggiorna la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 51 – Altre disposizioni

E' vietato al Direttore SGA ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

PARTE IV – Disposizioni finali

Art. 52 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Il presente Regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo Regolamento.
3. Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica, nelle sezioni Albo on-line e Amministrazione Trasparente.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N. 67 DEL 28/04/2023

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Anna Rita CARDIGLIANO)
Documento firmato digitalmente

ANNA RITA
CARDIGLIANO
01.05.2023 18:39:17 UTC