

**ISTITUTO COMPRENSIVOSTATALE****"Paride Del Pozzo"**

Via S. Spirito, 6 - PIMONTE (NA) - C.A.P.: 80050 - Tel: 0818792130 - Fax: 0818749957

NAIC86400X@istruzione.it -

<http://www.icsdelpozzo.gov.it> PEC:

NAIC86400X@pec.istruzione.it

**C.MEC. NAIC86400X****C.F. 82008870634**

Prot.n.350/I.1

Pimonte, 15/02/2019

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE  
per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture in adesione al nuovo regolamento di contabilità  
- D.I. 18 agosto 2018 n° 129**

**Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 16. del 14/02/2019**

**IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO il D.Lgs n. 50 del 18 aprile 2016 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" integrato dal D. lgs 56/2017 e successive modifiche ed integrazioni;  
 CONSIDERATO che sono state pubblicate le Linee guida (A.N.A.C.), approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera 1097 del 16 ottobre 2016;  
 VISTO il D.I. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art.1,c.143 legge 13 luglio 2015 n 107;  
 CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi degli articoli 35 e 36 del D. lgs 50/2016, deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;  
 CONSIDERATO inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;  
 RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli artt. 35 e 36 del D. lgs. 50/2016;  
 RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli artt. 35 e 36 del D. lgs. 50/2016 nonché i criteri e i limiti a cui il Dirigente Scolastico deve attenersi per gli acquisti superiori a 10.000 euro IVA esclusa ex art. 45 comma 2 del D.I. 129/2018

**ADOPTA**

Il seguente regolamento che sostituisce integralmente il precedente, che viene allegato al regolamento d'Istituto e ne diventa parte integrante.

**SOMMARIO****TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI**

Art. 1 - Oggetto del Regolamento .....	pag. 3
Art. 2 – Principi .....	pag. 3
Art. 3 – Disciplina dell'attività contrattuale .....	pag. 4

**TITOLO II – ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE**

Art. 4 - Responsabile unico del procedimento .....	pag. 4
Art. 5 – Funzioni del DS nell'attività negoziale .....	pag. 4
Art. 6 – Competenze del Consiglio d'istituto nell'attività negoziale .....	pag. 5
Art. 7 – Requisiti dei fornitori .....	pag. 6

Art. 8 - Acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a Euro 10.000 .....pag. 7

Art. 9 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 10.000 ed inferiori a Euro 40.000 .....	pag. 8
Art.10 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a Euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria .....	pag. 8
Art.11 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori alle soglie di rilevanza comunitaria .....	pag.10
Art. 12 - Acquisizione di lavori per importo pari o superiore ai 40.000,00 euro .....	pag. 10
Art. 13 - Individuazione dei lavori eseguibili .....	pag. 10
Art. 14 – Procedure di gara per servizi e forniture sotto soglia comunitaria .....	pag. 10
Art. 15 - Principio di rotazione .....	pag. 11
Art. 16 - Affidamento fuori del campo CONSIP .....	pag. 11
Art. 17 - Indagini di mercato .....	pag. 12
Art. 18 – Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti .....	pag.13
Art. 19 – Pubblicità .....	pag. 13
Art. 20 – Tracciabilità dei flussi .....	pag. 13
Art. 21 - Stipula del contratto .....	pag. 13
Art. 22 - Contratti aperti .....	pag. 14
Art. 23 - Esecuzione di forniture e servizi .....	pag. 14
Art. 24 – Collaudo .....	pag. 14
Art. 25 – Pagamenti .....	pag. 14
Art. 26 - Varianti in corso di esecuzione del contratto .....	pag. 14
Art. 27 – Subappalto .....	pag. 15
<b>TITOLO III - FONDO PER LE MINUTE SPESE</b>	
Art. 28 – Disciplina generale e competenze del DSGA nella gestione del fondo .....	pag. 15
Art. 29 – Costituzione del fondo e suo utilizzo .....	pag. 15
Art. 30 – Chiusura del fondo .....	pag. 15
<b>TITOLO IV – INVENTARIAZIONE DEI BENI</b>	
Art. 31 – Inventario dei beni .....	pag. 15
<b>TITOLO V – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE</b>	
Art. 32 – Contratti di sponsorizzazione .....	pag. 16
<b>TITOLO VI – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI</b>	
Art. 33 – Individuazione degli esperti e requisiti oggettivi .....	pag. 17
Art. 34 – Requisiti soggettivi .....	pag.18
Art. 35 – Avvisi di selezione .....	pag.18
Art. 36 – Selezione comparativa dei requisiti culturali e professionali dei candidati .....	pag.19
Art. 37 – Affidamento dell’incarico .....	pag.19
Art. 38 – Compensi dell’incarico .....	pag.20
Art. 39 – Impedimenti alla stipula del contratto .....	pag.20
Art. 40 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione della funzione pubblica .....	pag.20
Art. 41 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso .....	pag.21
<b>TITOLO VII – USO TEMPORANEO E PRECARIO DELL’EDIFICIO SCOLASTICO</b>	
Art. 42 – Finalità e ambito di applicazione .....	pag.21
Art. 43 – Criteri di assegnazione .....	pag.22
Art. 44 – Doveri e responsabilità del concessionario .....	pag.22
Art. 45 – Usi incompatibili .....	pag.23
Art. 46 – Divieti e obblighi particolari .....	pag.23
Art. 47 – Procedura per la concessione .....	pag.23
Art. 48 – Corrispettivi .....	pag.24
Art. 49 – Svincolo del deposito concessorio .....	pag.24
Art. 50 – Concessione gratuita .....	pag.24
Art. 51 – Provvedimento concessorio .....	pag.24

Art. 52 – Accordi con l’Ente Locale .....	pag.24
Art. 53 – Entrata in vigore .....	pag.24
Art. 54 - Disposizioni finali .....	pag.25

## ALLEGATI

Allegato 1 – Tabella A - “Categorie merceologiche divise per tipologia” .....	pag.25
---	--------

# TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI

## ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento recepisce integra e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute del D.I. 129/2018.

Il presente regolamento determina i criteri e i limiti per lo svolgimento delle attività negoziali dell’Istituzione Scolastica, disciplina le procedure volte ad effettuare, da parte dell’Istituzione Scolastica, lavori e forniture di beni e/o servizi finalizzati al buon funzionamento dell’Istituzione stessa per lo svolgimento delle sue varie attività.

Il presente regolamento disciplina inoltre:

1. la gestione del fondo minute spese (*ai sensi dell’art. 21 del D.I. n. 129/2018*);
2. l’inventariazione dei beni (*ai sensi dell’art. 31 del D.I. n. 129/2018*);
3. la stipula dei contratti di sponsorizzazione (*ai sensi della l. b c. 2, art. 45 del D.I. n. 129/2018*);
4. l’affidamento di incarichi a persone fisiche esterne alla istituzione (*ai sensi del c.3, art. 43 del D.I. n. 129/2018*);
5. la concessione d’uso temporaneo e precario dell’edificio scolastico (*ai sensi dell’art. 38 del D.I. n.129/2018*)

## ART. 2 – PRINCIPI

1. La gestione amministrativo-contabile dell’Istituto Comprensivo si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, è 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).
2. Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC.

In particolare assicura aderenza:

- a. al principio di economicità, l’uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell’esecuzione del contratto;
- b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell’interesse pubblico cui sono preordinati;
- c. al principio di tempestività, l’esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e. al principio di libera concorrenza, l’effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l’eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;

- g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

### **ART. 3 - DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE**

1. 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.
2. Le principali disposizioni di carattere generale alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
  - a. Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e il successivo Decreto-Legge 24 aprile 2017, n. 50 Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure per lo sviluppo. (17G00063) (GU Serie Generale n.95 del 24-04-2017 - Suppl. Ordinario n. 20);
  - b. La legge n. 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni.;
  - c. Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/1997, dal D. Lvo n. 112/1998 e dal DPR n. 275/1999;
  - d. Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con D. Lvo. n. 129/2018, in vigore interamente a partire dal 1° gennaio 2019;
  - e. Il D. Lvo. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

## **TITOLO II – ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE**

### **ART. 4 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO**

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

Ove non l'assuma in proprio, il Dirigente Scolastico assegna la funzione di responsabile del procedimento ad altro collaboratore, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Qualora il Dirigente Scolastico deleghi un Responsabile del procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure.

### **ART. 5 - FUNZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELLA ATTIVITÀ NEGOZIALE** *(art. 44 D.I. n. 129/2018)*

1. Il Dirigente, quale rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art.45 del D.I. 129/2018.

2. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della 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.
3. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.
4. 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 Scolastico, 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 D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
5. Il Dirigente Scolastico prioritariamente:
  - a. emana determina con la quale stabilisce la procedura di gara a seguito della quale il DSGA procede all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici;
  - b. verifica i requisiti dei fornitori;
  - c. dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
  - d. partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
  - e. sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
  - f. effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa accertamento di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
  - g. dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto, alla voce Bandi e contratti, di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti, secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
  - h. tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

## **ART. 6 - COMPETENZE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE (art. 45 D.I. n. 129/2018)**

1. Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:
  - a. all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
  - b. alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
  - c. all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
  - d. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
  - e. all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
  - f. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
  - g. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
  - h. alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
  - i. alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle

- determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;
- j. all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.
2. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle seguenti 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;
  - b. contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
  - c. contratti di locazione di immobili;
  - d. utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
  - e. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
  - f. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
  - g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
  - h. partecipazione a progetti internazionali;
  - i. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'art. 28 del presente Regolamento.
3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il Dirigente Scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

#### **ART. 7 - REQUISITI DEI FORNITORI**

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
- 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.

2. 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, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs.50/16.
3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:
  - 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. (MEPA) 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;
  - c) consultazione apposito "elenco operatori economici dell'istituto" di cui si allega il regolamento (Allegato 1) e le modalità di richiesta di iscrizione. 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.
  - d) L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

## **ART. 8 - ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000,00 (diecimila/00)**

1. **Il Dirigente Scolastico**, per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi per **importi inferiori a euro 10.000**, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, **in piena autonomia dal Dirigente Scolastico**, fra quelle previste dalla normativa vigente:
  - a) 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",
  - a) Procedura negoziata, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente Scolastico.
2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento diretto ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'articolo 7 preferibilmente attraverso.
  - a) Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web
  - b) Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA
  - c) Consultazione dell'elenco degli operatori economici dell'istituto.
3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016.



## **ART. 9 - ACQUISIZIONE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 10.000,00 ED INFERIORI A EURO 40.000**

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di istituto delibera di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente ovvero sia mediante:
  - a. 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",
  - b. Procedura negoziata.
2. Per la scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 si applica la procedura con la consultazione di **almeno 3 (tre)** operatori economici individuati sulla base di:
  - a) indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web
  - b) comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA
  - c) tramite l'elenco degli operatori economici dell'istituto.
3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il Dlgs 50/2016

## **ART. 10 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)**

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, l'acquisizione di forniture e servizi **per importi pari superiori a euro 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria**, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di **almeno 5 (cinque)** operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazione di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'istituto può ricorrere al proprio elenco di operatori economici, ovvero ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.
4. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 (cinque) aziende da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 (cinque) nominativi.
5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione Amministrazione trasparente del proprio sito alla voce Bandi e contratti. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in **quindici giorni**, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a **non meno di cinque giorni**. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità

professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prender contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.

6. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte provenienti dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti. L'istituto può invitare, oltre al numero **minimo di 5 (cinque) operatori, anche l'aggiudicatario uscente**, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi a quello dell'affidamento precedente. I criteri specifici relativi al rispetto del principio di Rotazione sono elencati nel successivo art. 15.
7. L'Istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
  - a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
  - b. i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
  - c. il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
  - d. l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - e. il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del d.lgs 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
  - f. l'eventuale richiesta di garanzie;
  - g. il nominativo del RUP
  - h. la volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
  - i. lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
8. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 d.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art.71d.P.R. n. 445/2000.
10. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'Istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione composta da 3 (tre) membri di cui il presidente è d'ufficio il Dirigente Scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola.

**ART. 11 - ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000,00 EURO)**

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. 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. 12 - NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AI 40.000,00 EURO**

1. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che "per affidamenti di importo **pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro** si procederà mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di **almeno 10 (dieci)** operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti."
2. Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c Il Consiglio delibera che "per i lavori di importo **pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro**, si procederà mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno **15 (quindici)** operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. *"Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati."* I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici.
3. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvitto al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvitto all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

**ART. 13 – INDIVIDUAZIONE DEI LAVORI ESEGUIBILI**

I lavori eseguibili sono individuati dall'Istituto Scolastico in qualità di stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche competenze e nell'ambito delle seguenti categorie generali:

- a. manutenzione di opere o di impianti
- b. interventi non programmabili in materia di sicurezza;
- c. lavori necessari per la compilazione di progetti;
- d. completamento di opere o impianti a seguito della risoluzione del contratto o in danno dell'appaltatore inadempiente, quando vi è necessità e urgenza di completare i lavori.

La procedura di affidamento per l'esecuzione dei lavori avverrà secondo gli importi indicati dall'art. 12. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

**ART. 14 - PROCEDURE DI GARA PER SERVIZI E FORNITURE SOTTO SOGLIA COMUNITARIA**

Nel rispetto del D.lgs 50/2016, del D.I. 129/2018 e delle regole e limiti previsti dal presente regolamento, previa determinazione obbligatoria del Dirigente Scolastico, l'Istituto può utilizzare le seguenti procedure negoziali:

1. Convenzione Consip (obbligatorietà qualora presente e compatibile con l'oggetto del servizio/fornitura)

2. Affidamento diretto mediante ODA su MEPA
3. Affidamento diretto con trattativa diretta su MEPA
4. Affidamento diretto fuori MEPA
5. Procedura negoziata tramite richiesta di offerta RDO su MEPA
6. Procedura negoziata fuori MEPA

#### **ART. 15 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE**

1. Ai sensi dell'art. 36 del Dlgs 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n° 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, che recitano "*il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati*".
2. Di norma, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, l'Istituto applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure direttamente all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (§ 3.6 Linee Guida ANAC n. 4).
3. Fermo restando quanto previsto alla lettera precedente, il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvido al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvido 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.
4. Negli affidamenti di **importo inferiore a 1.000 euro**, è **consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione**, con **scelta sinteticamente motivata**, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente (§ 3.7 Linee Guida ANAC n. 4). Altresì, è possibile derogare dal principio di rotazione qualora esista, **per particolari circostanze** quali ad es. noleggio di pullman per spostamenti per visite e viaggi di un giorno, una ridotta presenza di operatori economici – immediatamente utilizzabili sul territorio per la fornitura o del servizio.

#### **ART. 16 – AFFIDAMENTO AL DI FUORI DEL CAMPO CONSIP**

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva procedura di consultazione delle convenzioni CONSIP. Ai sensi della nota MIUR 3354 del 20/03/2013 si può procedere ad acquisti extra CONSIP, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art.1, comma 1, primo periodo, del D.L.

95/2012 nelle seguenti ipotesi:

1. In caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
2. Qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia improrogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione CONSIP;
3. Qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/ qualità stabilito dalle convenzioni CONSIP S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano sorte contestazioni sull'esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art.1,co.1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art.1, co.154, Legge n.228/2012).
4. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del DSGA della presenza o meno del bene/ servizio/ insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP ovvero ad un'analisi di convenienza comparativa.
5. Qualora all'esito della verifica/ analisi risulti la indisponibilità della Convenzione CONSIP, il Dirigente Scolastico autorizza con determinazione motivata l'acquisto fuori convenzione.
6. L'acquisizione di beni e servizi, al di fuori delle convenzioni CONSIP, è ammessa in relazione alle seguenti forniture:
  - a. Acquisti di generi di cancelleria, pulizia, materiale informatico, materiale per piccole manutenzioni.
  - b. Acquisti per manutenzione di mobili, arredi, suppellettili e macchine d'ufficio.
  - c. Acquisti di servizi per:
    - Visite e viaggi d'istruzione, stages;
    - Assicurazione infortuni e responsabilità civile per fatti del personale scolastico e alunni;
    - Climatizzazione dei locali e sistema di allarme.
7. Il ricorso all'acquisizione al di fuori delle convenzioni CONSIP è altresì consentito nelle seguenti ipotesi:
  - a. 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;
  - b. 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;
  - c. Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito di scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
  - d. 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;
  - e. La procedura di affidamento di beni o servizi avverrà secondo gli importi indicati all'art. 11. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

#### **ART. 17 – INDAGINI DI MERCATO**

Il Dirigente Scolastico, per acquisti extra CONSIP, provvede all'individuazione del "mercato di riferimento dell'Istituto" con priorità per la scelta di professionisti/ fornitori di lavori, beni e servizi operanti nel comprensorio territoriale della Provincia; in carenza, la scelta sarà estesa prima al territorio regionale e successivamente a quello nazionale.

### **ART. 18 - ACCORDI DI RETE PER GLI AFFIDAMENTI E GLI ACQUISTI**

1. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
2. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel decreto 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

### **ART. 19 – PUBBLICITA'**

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

### **ART. 20 - 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 l'ampia tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010). 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.
2. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il “Codice Identificativo di Gara “(CIG).
3. 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 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); 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. 21 - STIPULA DEL CONTRATTO**

1. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordine che assume la veste giuridica del contratto. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.

2. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.
3. Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del d.lgs. 50/16. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
4. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto.

#### **ART. 22 - CONTRATTI APERTI**

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente articolo 21, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto.

#### **ART. 23 – ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI**

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza dell'ufficio tecnico dell'istituto che verifica la regolarità della prestazione ed eventualmente segnala al Dirigente Scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'istituto.

#### **ART. 24 – COLLAUDO**

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:
  - a. la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto;
  - b. l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori-magazzini-aule didattiche etc. etc);
  - c. in tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee.
2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente Scolastico, del collaudatore nominato dal Dirigente Scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

#### **ART. 25 – PAGAMENTI**

1. I pagamenti sono effettuati entro 60 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. 26 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO**

1. Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V 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. 27 - SUBAPPALTO**

1. Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente.

### **TITOLO III - FONDO PER LE MINUTE SPESE (art.21 del D.I. n.129 del 28/08/2018)**

#### **ART. 28 – DISCIPLINA GENERALE E COMPETENZE DEL DSGA NELLA GESTIONE DEL FONDO MINUTE SPESE**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'Istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto n. 129 del 28/08/2018.
2. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21, del Decreto n.129/2018.
3. Per tali attività non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (documento unico regolarità contributiva).

#### **ART. 29 – COSTITUZIONE DEL FONDO MINUTE SPESE E SUO UTILIZZO**

1. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita, per ciascun esercizio finanziario, con delibera del Consiglio d'Istituto nella misura di **1.000,00 euro**.
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio è anticipato integralmente al DSGA con mandato in conto di partita di giro con imputazione all'Aggregato A02, Funzionamento amministrativo, dal Dirigente Scolastico.
3. Il limite massimo di spesa è fissato in **100,00 euro IVA inclusa**, per ogni singola spesa, con apposita autonoma delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante e con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
4. Il DSGA preleva il fondo attraverso assegno circolare non trasferibile e provvede direttamente alle spese, sotto la sua responsabilità.
5. Per i pagamenti, la registrazione delle minute spese avviene tramite l'applicativo in uso con l'emissione di buoni d'ordine per il rimborso al personale. Ai suddetti buoni devono essere allegati le note giustificative di spesa.
6. Il DSGA deve predisporre il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite. Il DSGA può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

#### **ART. 30 – CHIUSURA DEL FONDO**

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, deve essere reintegrata totalmente tramite mandato e con reversale d'incasso, versata in conto partite di giro delle entrate.
2. Il servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

### **TITOLO IV – L'INVENTARIAZIONE DEI BENI**

#### **ART. 31 – INVENTARIO DEI BENI**



I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell' inventario dell' Istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 31 e ss del D.I. n. 129/2018.

Non si inventariano oggetti di facile consumo che, per l'uso continuo, sono destinati a deteriorarsi rapidamente ed i beni mobili pari o inferiori a **200 (duecento) euro**, IVA compresa, salvo che non costituiscano elementi di una universalità di beni mobili avente valore superiore a duecento euro, IVA compresa.

L' inventario è tenuto e curato dal DSGA, che assume le responsabilità del consegnatario.

## **TITOLO V – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

### **ART. 32 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi della l. b c. 2 dell' art. 45 D. Lvo n. 129/2018.
2. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
3. I fini istituzionali e/c 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. Inoltre 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 dei problemi dell' infanzia, dell' adolescenza e, comunque, 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. l' 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 dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare 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 accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

- c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
  - d. 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. Lvo n. 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 acollo 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.
  11. 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).
  12. 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.
  13. 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.

## TITOLO VI – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

### **ART. 33 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI E REQUISITI OGGETTIVI**

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 *dlgs 219/2018*, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi della normativa vigente, le modalità e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività e insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate e rientranti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
2. Nel rispetto di quanto contenuto nel D.Lgs. 165/2001 e *ss.mm.ii.*, in particolare il disposto dell'art. 7 "*Gestione delle risorse umane*", comma 6 b), l'Istituzione scolastica prima di ricorrere all'esperto esterno, è tenuta ad accertare preliminarmente l'impossibilità oggettiva di realizzare le attività programmate con le risorse umane disponibili al suo interno. In quest'ultimo caso "*il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento*" (art. 52, c. 1 del T.U. pubblico impiego e art. 2103 del c.c.).
3. Verificata attraverso interPELLI interni, tenendo conto delle mansioni esigibili, l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, il Dirigente Scolastico procede ad interPELLI esterni con le modalità indicate nei successivi articoli e può conferire incarichi individuali, con contratti di prestazione d'opera, di natura occasionale, con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di:

- a. garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;
  - b. realizzare particolari progetti didattici;
  - c. progetti autorizzati nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – PON FSE, FESR, POR...;
  - d. realizzare specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
  - e. garantire l'aggiornamento/formazione del personale docente ed ATA.
4. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.

#### **ART. 34 – REQUISITI SOGGETTIVI**

1. Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.
2. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 33 e 57 del CCNL del personale del comparto "Scuola".

#### **ART. 35 – AVVISI DI SELEZIONE**

1. Sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF – ivi compresi PON, POR e altri finanziamenti i - compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti a esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare sul sito web dell'istituto – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti. Altra forma di pubblicità, eventualmente, potrà essere intrapresa dal Dirigente Scolastico.
2. Gli avvisi devono prevedere le seguenti priorità di selezione:
  - a. collaborazioni plurime previste dall'ART.35 e 57 del CCNL scuola 2007 con personale di altre scuole che dispongano delle particolari competenze professionali necessarie non presenti nel corpo docente della istituzione scolastica;
  - b. collaborazioni con personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche;
  - c. collaborazioni esterne con personale non dipendente pubblico.
3. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.
4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.
5. L'avviso, di massima, dovrà contenere:
  - a. l'ambito disciplinare di riferimento;
  - b. il numero di ore di attività richiesto;
  - c. la durata dell'incarico;
  - d. l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere;
  - e. le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.
6. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
  - a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - b. godere dei diritti civili e politici;

- c. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano
- d. l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- e. non essere sottoposto a procedimenti penali;
- f. essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

### **ART. 36 – SELEZIONE COMPARATIVA DEI REQUISITI CULTURALI E PROFESSIONALI DEI CANDIDATI**

1. Il Dirigente Scolastico pubblica sul sito web dell'Istituto, apposito avviso pubblico, a cui possono rispondere sia persone fisiche che persone giuridiche. La valutazione avverrà, attraverso la comparazione dei *curricula vitae* da acquisire agli atti. Gli esperti esterni potranno essere individuati anche con riferimento alla diversità dei moduli progettuali e dei destinatari.
2. Il Dirigente Scolastico, coadiuvato da apposita commissione, individua l'esperto esterno in possesso delle competenze necessarie.
3. La valutazione comparativa delle candidature dovrà tener conto dei seguenti criteri:
  - a. titoli di studio di livello universitario (laurea magistrale/quadriennale, triennale) idoneo alla
  - b. fattispecie della prestazione professionale richiesta.  
Si potrà prescindere dal possesso della laurea in caso di stipula di contratti d'opera che possano essere svolti da soggetti che esercitino attività specialistica e risultino iscritti presso albi o appartengano ad ordini professionali, o da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di adeguata documentazione in merito alla specifica esperienza maturata nel settore.
  - c. altri titoli e specializzazioni (corsi *post laurea* di livello universitario, master o corsi di alta formazione/specializzazione, borse di studio, Ecdl/ Eipass, certificazioni linguistiche, corsi di aggiornamento);
  - d. esperienze professionali coerenti con l'area progettuale;
  - e. eventuali precedenti esperienze professionali e/o didattiche presso altre istituzioni scolastiche e/o altri Enti;
  - f. esperienze metodologico– didattiche;
  - g. competenze informatiche;
  - h. collaborazioni con università, enti di formazione e di ricerca;
    - a. attività di docente/esperto in corsi di formazione/aggiornamento;
    - b. competenze specifiche richieste per il singolo progetto/attività;
4. Per particolari attività/progetti potranno essere individuati ulteriori criteri più specifici.
5. Per ogni singolo progetto nell'avviso pubblico verrà dettagliato il punteggio da attribuire a ciascuno criterio di valutazione, essi, saranno individuati dal Collegio dei docenti, da apposita commissione e/o dal Dirigente Scolastico con i docenti referente di progetto.
6. Per particolari prestazioni professionali si potrà individuare, al posto di un soggetto persona fisica, un soggetto esterno con personalità giuridica quali associazione o società in possesso dei requisiti necessari per espletare il servizio richiesto o di collaborare alla realizzazione di un determinato progetto. In quest'ultima ipotesi i soggetti non persone fisiche eventualmente individuati quali destinatari di contratti dovranno comunicare i nominativi e produrre i curricula dei soggetti che, per conto delle stesse presteranno la formazione e che dovranno essere comunque in possesso dei requisiti sopra indicati.
7. Nel caso la selezione si concludesse con una sola offerta, ritenuta valida dalla Commissione giudicatrice, Il Dirigente potrà stipulare il contratto con l'esperto.

### **ART. 37 - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

### **ART. 38 - COMPENSI DELL'INCARICO**

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico, in ottemperanza alle norme di trasparenza definite dal D.lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, farà riferimento:

1. alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
2. al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326 anche per le attività di direzione corso;
3. a progetti specifici finanziati con fondi comunitari (UE) e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori in particolare per impegni correlati alle azioni del FSE e FESR – Progetti PON – sono stabiliti dalle relative linee guida e dai costi ammessi dagli stessi singoli progetti;
4. in caso di attività per le quali esistono riferimenti normativi/contrattuali specifici, si applicano i compensi da essi previsti.
5. La misura del compenso orario lordo ovvero di quello forfetario per le prestazioni effettuate dal personale estraneo alla scuola, non potrà essere superiore ai parametri previsti dalla circolare del Ministero del Lavoro n.41/2003. Prestazioni di particolare rilievo e/o prestigio saranno valutate di volta in volta.
6. Qualora venga stipulato un contratto di collaborazione occasionale, se l'Esperto dichiara di aver già superato il reddito lordo annuo di € 5.000 o se lo supera grazie alla prestazione che si accinge a compiere, il reddito eccedente i 5.000 euro è imponibile INPS, con l'aliquota pro tempore vigente. Il contributo INPS che ne deriva è per 1/3 a carico del prestatore d'opera e per i 2/3 a carico del committente (l'Istituto scolastico).
7. Qualora l'importo complessivo di un contratto dovesse essere di importo superiore a € 5.000,00 esso sarà inviato alla locale sezione territoriale della Corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione (Art.1 comma 173 della Legge 266/05 – legge finanziaria 2006).
8. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che l'esperto effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.
9. Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (o documentazione fiscale per i possessori di partita I.V.A.), con assolvimento dell'imposta di bollo, corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata.
10. All'esperto non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

### **ART. 39 – IMPEDIMENTI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO**

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.7 comma 6 del D. Lgs. n° 165/2001., soltanto per le prestazioni e le attività:

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

### **ART. 40 – AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA**

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n° 165 del 30/3/2001.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui ai precedenti articoli è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.Lgs. n° 165/2001.

#### **ART. 41 – STIPULA, DURATA DEL CONTRATTO E DETERMINAZIONE DEL COMPENSO**

1. Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto.
2. Nel contratto devono essere specificati:
  - a. l'oggetto della prestazione
  - b. il progetto di riferimento
  - c. i termini di inizio e di conclusione della prestazione il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali e della percentuale dei contributi da versare a carico dell'Amministrazione (Inps e Irap) nella misura massima effettuabile prevista dalle disponibilità di bilancio per l'attuazione del progetto;
  - d. le modalità del pagamento del corrispettivo
  - e. 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 nonché le penali da applicare in caso di recesso unilaterale del fornitore e/o in caso di fornitura difforme da quanto previsto nel contratto.
3. Il Dirigente può procedere a trattativa diretta:
  - a. in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste come per i soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo;
  - b. la prestazione sia resa da un operatore economico – Soggetti Giuridici - (società, ditta, cooperativa ) per valore di spesa entro il limite dell'affidamento diretto di cui all'art. 45, comma 2 lett. a).
4. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
5. Sono oggetto di procedura semplificata (come da Circolare della Funzione Pubblica n.2/2008), e quindi non si procede all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, nel caso di incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali ad esempio la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese. (un rapporto "*intuitu personae*").
6. L'ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività.
7. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diverso espresso accordo scritto, in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

<p><b>TITOLO VII – USO TEMPORANEO E PRECARIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO</b> (Art. 38 del D. Lvo n. 129/2018)</p>
--

#### **ART. 42 - FINALITÀ E AMBITO DI APPLICAZIONE**

1. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d), a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.
2. I locali scolastici dell'I.C.S. "Paride Del Pozzo" di Pimonte possono essere concessi in uso temporaneo e precario ad Istituzioni, Associazioni, Enti o Gruppi organizzati del territorio di Pimonte, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti e delle norme vigenti in materia.
3. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire esclusivamente per giorni feriali in orari non coincidenti con quelli delle attività didattiche e nei giorni festivi, anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.
4. Il Dirigente Scolastico, in ottemperanza la presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati quindi termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico.

#### **ART. 43 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE**

1. I locali scolastici sono primariamente destinati ai pertinenti fini istituzionali e comunque a scopi e attività rientranti in ambiti di interesse pubblico e possono quindi essere concessi in uso a terzi esclusivamente per l'espletamento di attività aventi finalità di promozione culturale, sociale e civile dei cittadini e senza fini di lucro, valutando i contenuti dell'attività o iniziativa proposte in relazione:
  - a. al grado in cui le attività svolte perseguono interessi di carattere generale e che contribuiscano all'arricchimento civile e culturale della comunità scolastica;
  - b. alla natura dei servizi prestati, con particolare riferimento a quelli resi gratuitamente al pubblico;
  - c. alla specificità dell'organizzazione, con priorità a quelle di volontariato e alle associazioni che operano a favore di terzi, senza fini di lucro;
2. Le attività didattiche proprie dell'istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo dell'Ente concessionario interessato che non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.
3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito scolastico e/o territoriale

#### **ART. 44 – DOVERI E RESPONSABILITÀ DEL CONCESSIONARIO**

1. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
1. Per utilizzare i locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:
  - d. esibire copia della polizza assicurativa;
  - e. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per l'istituzione scolastica;
  - f. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia;
  - g. sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte del Comune o della stessa istituzione scolastica;

- h. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.
2. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche.
3. Il concessionario è, quindi, responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo dei locali stessi.
4. L'istituzione scolastica e il Comune devono in ogni caso ritenersi sollevati da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula di apposita polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
5. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.

#### **ART. 45 - USI INCOMPATIBILI**

Sono incompatibili le concessioni in uso che comportino la necessità di spostare mobilio e arredi dell'edificio scolastico. Non sono consentite attività di pubblico spettacolo con pubblico a pagamento.

#### **ART. 46 - DIVIETI E OBBLIGHI PARTICOLARI**

1. L'uso dei locali per svolgimento di manifestazioni/ spettacoli è concesso a condizione che durante la manifestazione sia vietata la vendita e il consumo di cibarie e bevande all'interno della Scuola.
2. E' inoltre vietato fumare.
3. Il personale in servizio nella scuola in funzione di vigilanza è incaricato di far rispettare il divieto. L'utilizzo dei locali da parte di terzi è subordinato inoltre all'osservanza di quanto segue:
  - a. è vietato al concessionario l'installazione di strutture fisse o di altro genere in assenza di esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico;
  - b. è vietato lasciare in deposito, all'interno dei locali e fuori dell'orario di concessione qualsiasi tipo di attrezzature;
  - c. qualsiasi danno, guasto, rottura o malfunzionamento o anomalie all'interno dei locali dovrà essere tempestivamente segnalato all'istituzione scolastica;
  - d. l'inosservanza di quanto stabilito al precedente punto comporterà per il concessionario l'assunzione a suo carico di eventuali conseguenti responsabilità;
  - e. i locali dovranno essere usati dal concessionario con diligenza e, al termine dell'uso, dovranno essere lasciati in ordine e puliti e comunque in condizioni tali da garantire il regolare svolgimento dell'attività didattica della scuola.

#### **ART. 47 - PROCEDURA PER LA CONCESSIONE**

1. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'istituzione scolastica almeno 5 giorni prima della data d'uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione del soggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile.
2. Il Dirigente Scolastico, nel procedere alla concessione, verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro darà esito negativo dovrà comunicare tempestivamente il diniego della concessione; se il riscontro sarà positivo dovrà comunicare al richiedente, anche per le vie brevi, l'assenso di massima subordinato al versamento della quota stabilita a titolo di rimborso spese e del deposito cauzionale.



3. Una volta effettuati i versamenti presso l'istituto cassiere, si emetterà il formale provvedimento concessorio. Qualora i versamenti non siano stati eseguiti entro il giorno precedente a quello previsto per l'uso, la richiesta s'intende tacitamente revocata ed i locali potranno essere messi a disposizione per altri eventuali richiedenti.

#### **ART. 48 - CORRISPETTIVI**

1. Il costo giornaliero dell'uso dei locali e il deposito cauzionale sono stabiliti in via discrezionale dal Dirigente Scolastico, comunque non inferiore al costo derivante dalle utenze, pulizie ed eventuale personale di sorveglianza, perché tali prestazioni vanno retribuite con parte dei proventi concessori in quanto resi a favore di terzi e, come tali, non rientranti tra le prestazioni di lavoro straordinario reso dal personale scolastico.
2. Il costo viene determinato quindi in Euro 60,00 giornaliero da versare all'I.C. Paride del Pozzo c/c.p. 22059802
3. Qualora per qualsiasi motivo la manifestazione programmata non si svolga, il corrispettivo versato resta comunque acquisito all'istituzione scolastica, mentre sarà restituito il deposito cauzionale.

#### **ART. 49 -SVINCOLO DEL DEPOSITO CAUZIONALE**

1. Il giorno successivo alla manifestazione il Dirigente Scolastico, dopo aver accertato che non siano stati prodotti danni alla sala o agli arredi, emette un provvedimento di svincolo del deposito cauzionale.
2. Qualora invece si siano verificati danni, ne esegue l'accertamento e la quantificazione.
3. La stima dei danni viene rimessa al Consiglio d'istituto il quale l'approva e delibera di incamerare parzialmente o totalmente la cauzione.
4. Nel caso che questa risulti insufficiente a coprire il danno, il Dirigente agirà nei modi di legge nei confronti delle persone indicate quali responsabili della manifestazione, ove questi non provvedano spontaneamente alla copertura dei danni.

#### **ART. 50 - CONCESSIONE GRATUITA**

1. Quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente locale, ovvero di natura sociale e/o culturale i locali possono essere concessi anche gratuitamente.
2. Tale concessione può avvenire esclusivamente nel rispetto dell'art.42 com. 3.

#### **ART. 51 - PROVVEDIMENTO CONCESSORIO**

1. Il provvedimento concessorio è disposto dal Dirigente Scolastico e dovrà contenere:
  - a le condizioni cui è subordinato l'uso dei locali, nonché l'importo da versare alla scuola a titolo di corrispettivo e di deposito cauzionale, l'aggregato di entrata del bilancio della scuola, e, se del caso, l'aggregato di uscita per il pagamento delle spese derivanti dalla concessione;
  - b il provvedimento dirigenziale dovrà fare richiamo all'esonero di responsabilità dell'istituzione scolastica e dell'ente locale proprietario per l'uso dei locali e al rimborso e riparazione di eventuali danni provocati per colpa o negligenza.
  - c la concessione può essere revocata in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'istituzione scolastica.

#### **ART. 52 – ACCORDI CON L'ENTE LOCALE**

1. Il presente regolamento viene notificato per conoscenza al Sindaco del Comune di Pimonte.
2. Il Sindaco, nella sua qualità di rappresentante legale dell'Ente proprietario degli immobili, può proporre la stipula di un "disciplinare" che regoli la concessione e l'uso dei locali scolastici da parte di soggetti terzi.

3. Il “disciplinare” di cui al punto precedente potrà essere operante dopo l’approvazione del Consiglio di Istituto.

#### **ART. 53 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA’**

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito d’istituto.
2. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

#### **ART. 54 - DISPOSIZIONI FINALI**

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

La Dirigente Scolastica  
Adele Porta  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art.3 c.2 D.Lgs n.39/93*

