



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

Redatto ai sensi:

- dell'art. 7 commi 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/2001 e della Circolare del DFP n. 2/2008, nonché ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. n. 129/2018;
- del D.Lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.»;
- dell'art.5, comma 9 del D.L.95/2012 (convertito nella Legge 135/2012);
- dell'art. 45 comma 2 lettera a) lettera b) lettera d) lettera h) del D.I. n. 129/2018 finalizzato a fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'istituzione Scolastica ordinaria;

PARTE 1

CAPO 1 -

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Il presente Regolamento disciplina:

- **L'acquisizione, di lavori, servizi e forniture**
- **La gestione del fondo economale (minute spese) di cui all'Articolo 21 del D.I n.129/2018.**
- **Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti.**

Art. 2 - Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, Codice di procedura civile, D.Lgs. n. 36/2023 “Codice dei contratti”, al D.I. n.129/2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con le norme in esso richiamate e alle disposizioni previste dall'art 7 c. 6 e 6 bis del Dlgs 165/01 per l'individuazione di esperti esterni.

Art. 3 - Principi e criteri

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi del risultato nella massima tempestività rispettando il principio di legalità, trasparenza concorrenza e correttezza. L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici. Gli operatori economici devono possedere, pena l'esclusione, i requisiti generali di cui all'art. 94 del D.Lgs. n. 36/2023.



3.1 Procedure di Affidamento sotto-soglia

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del Codice dei Contratti Pubblici avvengono nel rispetto dei principi di cui all'art. 3 e in riferimento agli articoli 17 (Fasi delle procedure di affidamento), 18 (Il contratto e la sua stipulazione) e 16 (Conflitto di interesse), nonché del rispetto del principio di rotazione (art. 49 del D.lgs. 36/2023). I nuovi importi previsti dalle Soglie Comunitarie di cui all'art. 14 del D.lgs. 36/2023 sono: euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni; euro 140.000 per gli appalti pubblici di servizi e forniture.

Per **affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 5.000** si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, anche senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione, come previsto dall'art. art. 49 comma 6, del 36/2023.

Per **affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000 euro**, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte e nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento.

L'**affidamento di lavori, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 150.000 euro**, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento.

L'**affidamento di servizi e forniture, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 140.000 euro**, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.

3.2 Applicazione del Principio di Rotazione

Ai sensi dell'art. 49 del Dlgs 36/2023 e in applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000,00 euro.

Per l'individuazione del settore merceologico e categoria di opere si fa riferimento, in linea di massima, al codice CPV e, in casi particolari, in ragione della complessità e della composizione dell'affidamento, è possibile procedere con la suddivisione in lotti con possibilità di aggiudicazione al medesimo operatore economico uno o più lotti.



Di seguito le fasce di valore in cui si inseriscono gli affidamenti di beni e servizi ai sensi del comma 3 dell' art. 49 del D.lgs 36/2023 (importi IVA esclusa):

Livello	Valore iniziale	Valore finale
1 fascia	> 5000€	9.999,99€
2 fascia	10.000,00€	19.999,99€
3 fascia	20.000,00€	39.999,99€
4 fascia	40.000,00€	139.999,99€

Art.4 modalità di programmazione interna degli acquisti

L'Istituto al fine di effettuare in maniera efficace, tempestiva l'attività negoziale ed allo scopo di realizzare un sistema efficiente di approvvigionamento di beni, di materiali, di attrezzature scientifiche e tecnologiche, di servizi di manutenzione, di impianti e macchinari e ogni altra acquisizione che si renda necessaria, per le attività didattiche e laboratoriali, adotta un sistema di programmazione annuale degli acquisti. Intorno al mese di gennaio il Dirigente scolastico, con la collaborazione dell'ufficio acquisti e del DSGA, pubblica un'apposita circolare invitando i docenti referenti ad inviare le richieste di fabbisogno di beni e servizi necessari al funzionamento del laboratorio o dell'ambiente didattico di pertinenza ed ad implementare le attività didattiche che si intendono realizzare.

La predisposizione delle richieste, avviene su apposita modulistica fornita dall'Istituto. La richiesta deve indicare le motivazioni didattiche che ne stanno alla base, il numero di esemplari che la scuola detiene dello stesso prodotto o di beni analoghi, la quantità richiesta, il prezzo previsto calcolato su apposite indagini di mercato, le potenziali aziende che forniscono tali prodotti.

I docenti possono usufruire dell'ausilio degli assistenti tecnici attinenti per materia e dell'Ufficio tecnico.

Quest'ultimo svolge, in questa fase, una essenziale azione di consulenza sulle caratteristiche tecniche dei prodotti richiesti, procedendo tramite indagini di mercato a sondare i prezzi e le caratteristiche che i prodotti devono avere al fine di soddisfare a pieno la necessità richiesta dai docenti referenti. Una volta pervenute le domande l'ufficio acquisti controlla la completezza e la regolarità delle stesse, compila uno specifico file con i beni suddivisi per laboratorio o ambiente didattico di pertinenza, trasmettendolo al DS ed al DSGA. Questi, una volta stabilita l'ammontare massimo della spesa sostenibile sulla base delle risorse di bilancio, stabiliscono la data di riunione della commissione acquisti costituita da ogni docente referente. Il Dirigente scolastico titolare ai sensi dell'art. 44 del D.I. 129/2028 dell'attività negoziale attua



una valutazione di merito, oltre che di compatibilità finanziaria, dei singoli acquisti, verificandone la rispondenza dei prodotti richiesti con le finalità didattiche della scuola.

In apposita riunione la commissione acquisti indica, in caso di eccesso di spesa, gli acquisti che intende tagliare per ciascun laboratorio o area didattica e stabilisce in base alle priorità per ogni bene o servizio richiesto, una scala di tempistiche su cui vengono organizzati gli approvvigionamenti.

CAPO II - Presupposti per l'acquisizione di beni e servizi sotto soglia

Art. 5 - Soglie e limiti di importo (IVA esclusa)

Sulla base di quanto previsto dal D.I. n.129/2018, dal D.Lgs. n. 36/2023, Art. 14 e All. 7 le modalità di acquisto di appalti di lavori, forniture e servizi per stazioni appaltanti NON qualificate sono:

- a) affidamento diretto per lavori fino a 150.000,00 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- b) affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, fino a 140.000,00 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
- c) effettuare ordini su strumenti di acquisto messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate pubbliche o private e dai soggetti aggregatori (es. Ordini diretti o trattative dirette tramite MEPA o PAD certificate, Convenzioni, Accordi quadro...);
- d) ricorrere all'utilizzo autonomo degli strumenti telematici di negoziazione messi a disposizione dalle centrali di committenza qualificate secondo la normativa vigente, ai sensi dell'art. 62, comma 6, lettera c del D.Lgs. 36/2013 (es. richiesta offerta tramite MEPA, ricorso allo SDAPA Consip o altri mercati elettronici, ricorso a sistemi dinamici di acquisizione) per servizi e forniture di importo inferiore a euro 143.000 per appalti e servizi e di euro 750.000 per appalti di servizi sociali e assimilati elencati all'allegato XIV alla Direttiva 2014/24/UE nonché affidamenti di lavori di manutenzione ordinaria di importo inferiore al milione di euro;
- e) procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per i lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1 milione di euro. Per l'affidamento di servizi e forniture all'interno della fascia di importi da euro 140.000 a 143.000 l'attività negoziale si svolge attraverso procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici.



Il limite, dunque, per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato a 143.000,00 € nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Per gli acquisti di beni e servizi sopra le soglie comunitarie previste dall' art. 14, ai sensi dell' art. 63 e di quanto disciplinato dall'allegato II. 4 , Art. 5 del codice dei contratti pubblici occorre lo status di stazione appaltante qualificata, rilasciato da ANAC per i vari livelli di qualificazione possibili. I requisiti di qualificazione sono indicati nell'All.II.4 (Art. 6) che dispone altresì una disciplina transitoria specifica per tale fase fino al 30 Giugno 2024. Si sottolinea che , ai sensi dell'art. 5 All. II.4, comma 5, ai fini dell'affidamento e dell'esecuzione di contratti di concessione e di partenariato pubblico privato (PPP) di qualsiasi importo, le stazioni appaltanti – a normativa vigente e salvo eventuali deroghe/proroghe ANAC a riguardo – le stazioni appaltanti devono possedere una qualificazione almeno di II livello (SF2). Si evidenzia che l'Istituto M. Curie, intende qualificarsi all'ANAC come stazione appaltante di primo livello (SF3) entro il 30 Giugno 2024 secondo i requisiti di cui all'art. 6, All. II.4. del D.Lgs. 36/2023.

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

Art. 6 - Viaggi di istruzione

I Viaggi di istruzione e le uscite didattiche rappresentano una fetta molto importante delle attività negoziali attuate dall'Istituto, sia in termini di valore economico sia in termini di progettualità didattica.

Nello specifico i viaggi di istruzione prevedono l'acquisto di pacchetti turistici cosiddetti "*tutto compreso*" comprensivi di viaggio A/R, pernottamento, ingresso ai musei o ad altre attrazioni ludico - culturali, trasporti da una metà all' altra. Il procedimento per la scelta della meta e di tutte le caratteristiche del servizio da acquistare è disciplinato da apposito regolamento.

Per l'acquisto del servizio verrà scelta la procedura negoziale ritenuta più opportuna tenendo conto della struttura del mercato di riferimento e dell'incidenza delle tempistiche sui costi finali che le famiglie dovranno affrontare. Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata. Per questo i viaggi di Istruzione saranno oggetto di un'unica procedura che prevede la suddivisione in lotti per singolo viaggio. Saranno ammessi, solo per casi particolari debitamente motivati su ragioni didattiche, affidamenti di servizi al di fuori della procedura unica.

Art. 7 – Visite guidate/Uscite didattiche (senza servizi di pernottamento)

Le uscite didattiche prevedono, dal punto di vista dell'attività negoziale, l'acquisto del servizio di noleggio di mezzi di trasporto con conducente. Ad inizio anno viene attuata un'apposita procedura



negoziata per la scelta delle ditte autorizzate al noleggio con conducente a cui aggiudicare le diverse uscite didattiche che saranno effettuate durante l'anno scolastico. I documenti di gara, in particolare il capitolato d'oneri, disciplinano i requisiti che le aziende dovranno possedere (richiamando le specifiche previsioni di legge), le fasi della gara e le modalità di svolgimento dei servizi.

La scelta avviene sulla base del criterio del minor prezzo sulla base delle offerte presentate da ciascuna ditta in riferimento al range chilometrico e al numero di posti dell'autobus; le offerte avranno valore per tutto l'anno scolastico. Solamente nel caso in cui per la data interessata la ditta aggiudicataria non avrà la disponibilità del mezzo o se per specifiche ragioni occorrerà un mezzo speciale, si potrà procedere con un affidamento specifico per singolo servizio.

CAPO III Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione

Art. 8 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

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

L'Ufficio tecnico collabora alla predisposizione, nelle operazioni di gara, dei prospetti comparativi dei preventivi pervenuti.

Art. 9 - Funzioni e poteri del Dirigente nell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto. 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 e dall'art 44 del DI 129/18.

Il Dirigente Scolastico, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale comunque dell'attività istruttoria del Direttore SGA, degli assistenti amministrativi collocati all'ufficio acquisti e dell'Ufficio tecnico.

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. 10 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

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

Il Dirigente Scolastico:

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

Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:

- a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredita' 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 puo' eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui e' quinquennale;*
- e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostantive o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;*
- f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;*
- g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprieta' industriale;*
- h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, universita', soggetti pubblici o privati;*
- i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;*
- j) all'acquisto di immobili, che puo' essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attivita' proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredita' e donazioni.*



CAPO IV - Obblighi e facoltà di adesione a convenzioni ed accordi quadro e digitalizzazione degli appalti

Art. 11

È obbligatorio, ai sensi dell'art. 449 della legge 296/2006 il ricorso alle Convenzioni quadro CONSIP attive sul portale acquistiinrete.it.

Art. 12

Ai sensi della parte II del D. lgs 36/2023, la modalità degli affidamenti avviene obbligatoriamente (ed indipendentemente dalla qualificazione della Stazione Appaltante) per il tramite di piattaforme di approvvigionamento digitale certificate AGID (MEPA, PAD...) e tenute presso l'apposito registro di ANAC, come previsto dalle norme in vigore dal 1° Gennaio 2024 di digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici (Delibera ANAC n° 582 del 13/12/2023). Tutte le informazioni relative alle procedure negoziali sono comunicate per il tramite della piattaforma utilizzata alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP). L'ANAC, attraverso la propria BDNCP rende disponibili i servizi e le informazioni necessari allo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, tra cui la piattaforma PCP (Piattaforma Contratti Pubblici), piattaforme private certificate (PAD) e il Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE). Viene garantita la massima trasparenza degli atti delle procedure ai sensi di quanto previsto dall'art 28 del D.lgs 36/2023 come specificati dalla delibera ANAC 264 del 29 dicembre 2023 e relativo allegato 1.

CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia

Art. 13 - Attività istruttoria

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.

Art. 14 - Affidamento diretto

L'affidamento diretto da parte del Dirigente Scolastico è consentito secondo le procedure e soglie di cui all'art 50 del Dlgs 36/23. Resta salva la possibilità del RUP di ricorrere alle procedure ordinarie e quella negoziale di cui alla lettera b) del comma 1 dell'art. 50 del D. Lgs. 36/2023 anche per tali importi e/o qualora le esigenze del mercato suggeriscano di assicurare il massimo confronto concorrenziale. Si potrà comunque prescindere dalla richiesta di preventivi nei casi di:

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



Art. 15 - Procedura negoziale semplificata

L'istituto quando ritenga opportuno cogliere dal mercato delle offerte concorrenziali vincolati nel tempo, procede con delle procedure negoziali ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. e) anche per affidamenti di importi inferiori ad € 139,999,99 .

CAPO VI –Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 16 – Verifiche e controlli

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

1. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 1, lettere a) e b), dell'art. 50 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.
2. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, se richiesti nella lettera di invito.
3. Per le procedure di affidamento di cui all' art. 50 comma 1 lett. a) e b) di valore inferiore ad € 40.000,00 gli operatori economici attestano i requisiti generali e speciali richiesti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà. Questa amministrazione procederà ai controlli a campione, stabiliti su archi temporanei di tre mesi.

Art. 17- Aggiudicazione

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

Art. 18 - Informazioni oggetto di pubblicazione

Ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e delle nuove disposizione apportate dal D. lgs 36/2023 agli articoli 27 e 28 viene assicurata la pubblicazione, la trasparenza e la pubblicità legale degli atti negoziali. L'aggiudicazione definitiva dei contratti affidati mediante l'utilizzo delle procedure semplificate o superiori alla soglia di € 140.000,00 sarà comunque resa nota ai partecipanti.

Art. 19 - Accesso agli atti



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

Art. 20 - Tracciabilità dei flussi finanziari

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

Art. 21 - Verifica di conformità delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

Ai sensi dell' art. 116 del D.lgs 36/2023 i contratti pubblici sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture, per certificare che l'oggetto del contratto in termini di prestazioni, obiettivi e caratteristiche tecniche, economiche e qualitative sia stato realizzato ed eseguito nel rispetto delle previsioni e delle pattuizioni contrattuali.

Art. 22- Risoluzione e recesso

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

PARTE 2

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

Art. 23 - Finalità e ambiti di applicazione

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

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



3. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli art. 44 e 45, c. 2, lettera h, del Decreto interministeriale n.129/18, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del medesimo personale.

4. L'accettazione del contratto da parte degli esperti esterni comporta la conoscenza ed osservanza dei regolamenti di istituto in ordine alla vigilanza degli allievi (in caso di prestazioni professionali in assenza dei docenti titolari dell'istituto) e delle norme di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/08 e di regolamenti specifici/DPI in relazione al possibile utilizzo di laboratori.

Art. 24 - Modalità di selezione

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di quanto previsto nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo pretorio e nel sito web dell'Istituto. Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare. Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:

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

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

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



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

Art. 25 – Esclusioni

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

- prestazioni meramente occasionali che si esauriscano in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto “*intuitu personae*”, che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circ. F.P. 2/2008);
- qualora non fosse presentata alcuna domanda a seguito dell'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento, oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste;
- quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura (es. RSPP e/o Medico Competente..).

Art 26 - Deroga alla procedura comparativa

Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno della Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, è possibile conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa secondo quanto precisato nel precedente articolo, quando ricorrono le seguenti situazioni:

- a) assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
- b) prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
- c) precedente procedura comparativa andata deserta;
- d) collaborazioni meramente occasionali. .

In caso di parità di punteggio precede il candidato più giovane in età. Nell'ulteriore ipotesi che i candidati abbiano la stessa età, si procede con sorteggio.

Art. 27 – Eventuali incarichi a personale esterno in quiescenza

Potranno essere considerate specifiche situazioni di incarichi ad esperti esterni in quiescenza, nel rispetto dell'art. 5, comma 9 del D.L. 95/2012 (convertito nella Legge 135/2012) e di quanto previsto dalla circolare della Funzione Pubblica n° 6 del 4 Dicembre 2014. Nel merito possono essere conferiti ai soggetti esterni in quiescenza incarichi di docenza e di ricerca.



Art. 28 - Criteri di scelta del contraente

Nelle procedure di comparazione, fatti salvi eventuali e specifici criteri deliberati dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto, ai fini del conferimento dell'incarico, si farà riferimento alle seguenti macro-aree:

- 1. titolo di studio**
- 2. esperienze professionali specifiche nel settore scolastico e inerenti allo specifico progetto e/o attività**
- 3. esperienze professionali pregresse;**

Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo. Rispetto ai *curricula* di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:

- a) titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
- b) altri titoli e specializzazioni (corsi *post* laurea, master, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche);
- c) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
- d) eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
- e) pubblicazioni e altri titoli.

Resta salva per l'Istituzione Scolastica la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal DS è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo Pretorio" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

Art. 29 - Autorizzazione dipendenti pubblici

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

Art. 30- Determinazione del compenso

Il compenso attribuibile per incarichi ad esperti esterni deve tener conto:

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

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o dall'associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta. Può essere anche previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente per l'Amministrazione. Sono fatti salvi i compensi previsti per specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.



È fatto divieto di anticipazione di somme. Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Misura dei compensi.

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

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

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

Art. 31- Stipula del contratto

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

Il contratto deve essere sottoscritto da entrambi i contraenti.

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

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso. La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal Direttore SGA ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

Art. 32 - Risoluzione del contratto

L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che, dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni, queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, nei modi e termini previsti dalle norme vigenti, alla risoluzione unilaterale del contratto, senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.



Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

Art. 33 - Valutazione della prestazione

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

PARTE 3

CAPO 1 - Fondo economale per le minute spese e rimborsi singoli acquisti

Art. 34 - Disciplina generale

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

Art. 35 - Competenze del Direttore SGA nella gestione del Fondo economale

Le attività negoziali inerenti alla 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. L'ammontare del Fondo economale, nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta, sono stati stabiliti con delibera del Consiglio d'Istituto.

Art. 36 - Gestione delle spese

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

Art. 37 - Pagamento delle spese

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



Art. 38 - Reintegro del Fondo economale

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

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

Art. 39 – Rimborsi piccoli acquisti

Qualora non venga aperto il fondo minute spese, si prevede per gli acquisti di minuteria, di materiale di importo ridotto che non può essere trovato in commercio o che per il valore o l'urgenza non si ritiene opportuno acquistare attraverso le ordinarie procedure negoziali, si provvede ad autorizzare un acquisto diretto da parte di personale della scuola. Il valore massimo rimborsabile ammonta ad € 70,00.

L'acquisto deve essere prima autorizzato su apposito modulo di richiesta dal Dirigente scolastico, in seguito il soggetto autorizzato dovrà presentare apposita domanda di rimborso, allegando lo scontrino o altra quietanza di pagamento da cui si possa evincere il riferimento al prodotto il cui acquisto è stato autorizzato. A seguito di approvazione del DS e di controllo sull'utilizzo nella scuola del prodotto si effettuerà il rimborso tramite bonifico su c/c bancario

PARTE 4

CAPO 1 - Disposizioni finali

Art. 40 - Disposizioni finali

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

Deroghe al presente regolamento potranno essere previste nel caso di progetti comunitari PNRR/PON secondo quanto previsto da apposite istruzioni operative e relativi compensi per le figure previste in attuazione dei singoli progetti;

Eventuali integrazioni al presente regolamento potranno essere automaticamente acquisite in ordine a disposizioni normative, delibere ANAC/AGID ed aggiornamenti relativi al vigente documento di contabilità finanziaria per le scuole (D.I. 129/18).

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

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

*(Regolamento presentato per la relativa approvazione nella seduta del Consiglio di Istituto del
26/04/2024 – Delibera n° 6)*