



ISTITUTO COMPRENSIVO 3 ASTI
Via B. Fenoglio, 9 – 14100 A S T I - Tel. 0141274364
Fax 0141477477
e-mail atic81400d@istruzione.it – ic3asti@libero.it
Cod. fiscale 92063580051



Agli Atti

Al Sito Web

All'Albo

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI E L'ACQUISIZIONE DI FORNITURE DI BENI E SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA

Art. 1 - OGGETTO

Il presente regolamento disciplina le procedure per l'affidamento di lavori e l'acquisizione di forniture di beni e di servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 36 del d.lgs. 18/4/2016, n.50 recante disposizioni per l'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. Il presente regolamento costituisce altresì attuazione delle **linee guida attuative del nuovo Codice degli appalti e delle concessioni redatte dall'Autorità nazionale anticorruzione** – (Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria) e (Relazione AIR) ai sensi dell'art. 36, comma 7, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e approvate dal Consiglio dell'Autorità nell'adunanza del 28/6/2016.

Il presente regolamento mira ad assicurare tempestività dei processi di acquisto, con modalità semplificate, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché delle specifiche esigenze dell'Istituto. Gli affidamenti oggetto del presente regolamento sono disciplinati anche dal D.A.895/2001 "Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche della Regione Sicilia" tutt'ora vigente.

Per le suddette esigenze di semplificazione, ai sensi dell'art. 83, comma 9 del citato d.lgs., e tenendo conto del limitato importo delle procedure oggetto del presente regolamento, le eventuali incompletezze e irregolarità nelle documentazioni e dichiarazioni eventualmente richieste dalla lettera invito e presentate dai concorrenti, salvi i casi totalmente irrimediabili come la tardività dell'offerta e salvi i casi specificamente indicati nella richiamata disposizione non sono, di regola, considerate essenziali ai sensi della norma richiamata, purché consentano in ogni caso la valutazione dell'offerta stessa, restando comunque soggette a regolarizzazione nei termini indicati dalla disposizione medesima.

ART. 2 – PRINCIPI E CRITERI OPERATIVI

1. L'attività di acquisizione di beni e servizi deve conformarsi ai seguenti principi e criteri operativi:

- a) incontro della volontà delle parti documentata in forma scritta o per via telematica;
- b) ampia concorrenzialità, ove oggettivamente possibile, salvo che il costo della negoziazione risulti sproporzionato rispetto all'entità del contratto;
- c) parità di trattamento di tutti i concorrenti partecipanti ad una procedura negoziale;
- d) uso imparziale da parte dell'Istituto delle informazioni di cui entra in possesso in occasione delle gare disciplinate dal presente regolamento;
- e) predeterminazione della procedura di scelta per l'affidamento.

ART. 3 – MODALITA' DI ESECUZIONE E CRITERI DI SCELTA DEL CONTRAENTE

1. L'affidamento di lavori e l'acquisizione di beni e servizi oggetto del presente regolamento può essere effettuato:

a) a mezzo **Affidamento Diretto**, adeguatamente motivato, a seguito indagine esplorativa del mercato, volta a identificare le soluzioni presenti sul mercato per soddisfare i propri fabbisogni e la platea dei potenziali affidatari, **ove ritenuto necessario**;

b) a mezzo **Procedura Comparativa** di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001;

c) a mezzo **Gara Informale**, previa consultazione di operatori economici qualificati, individuati di norma tramite avvisi pubblicati sul sito internet dell'Istituto, nel rispetto dei principi di trasparenza, parità di trattamento, rotazione;

d) a mezzo **Mercato Elettronico (MEPA)** di cui all'art. 36, comma 6 del d.lgs. 50/2016, ove utilizzabile, salvo quanto indicato al comma 4 del presente articolo;

e) a mezzo **Adesione alle Convenzioni** stipulate ai sensi dell'art. 26 della Legge n. 488/1999 e ss.mm.ii. o alle convenzioni regionali, in via obbligatoria e preferenziale alle modalità di cui alle precedenti lettere.

2. La scelta del contraente ritenuto più valido deve essere motivata nell'atto in cui è illustrato lo svolgimento della procedura che può essere effettuata:

a) al minor prezzo, qualora l'oggetto del contratto debba essere conforme ad appositi capitolati o disciplinari tecnici circostanziati che già individuano chiaramente la qualità attesa;

b) a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, valutabile in base a criteri determinati in sede di capitolato.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del minor prezzo, l'apertura delle offerte è operata dal Dirigente Scolastico.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali solo nei confronti dell'operatore economico considerato il miglior offerente.

3. Non si effettuano in particolare procedure di affidamento al prezzo più basso nei casi vietati dal d.lgs. indicato all'art. 1, comma 1, mentre può essere utilizzato il criterio del minor prezzo:

a) per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;

b) per i servizi e le forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

4. Non si ricorre al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA):

- laddove il bene o il servizio, nella tipologia necessaria, non sia immediatamente disponibile sullo stesso;

- nel caso in cui l'espletamento della ricerca del prodotto sul MEPA e/o della richiesta di offerta sia incompatibile con le esigenze di celerità dell'acquisizione o con il modesto importo della stessa;

- per le spese effettuate in contanti tramite il fondo delle minute spese.

5. Il MEPA viene comunque tenuto presente ai fini di verifica della congruità e convenienza dei prezzi.

ART. 4 – PROCEDURE DI SCELTA DEL CONTRAENTE E FORMA DEL CONTRATTO

L'Istituto Scolastico procede all'Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, del d.lgs. 18/4/2016, n.50 con le seguenti modalità:

1. per Affidamenti di importo inferiore **al di sotto** di € 2.000,00 Iva esclusa (o al limite preventivamente fissato dal Consiglio d' Istituto che per **l'I. C. 3 è fissato in € 10.000,00 iva esclusa come da Delibera n. 1.3 del 25/01/2017**) è consentito l'**Affidamento diretto** da parte del Responsabile del procedimento, adeguatamente motivato in conformità all'art. 36, comma 2, lettera a) d.lgs. 50/2016 e D.I. 44/2001 ART 34;

L'acquisizione è consentita in base alla tipologia di acquisto riconducibile alle classi merceologiche proprie e **preferenzialmente** tramite MEPA, fatta salva l'adesione a convenzioni CONSIP;

Il contratto si perfeziona a mezzo sottoscrizione e trasmissione del buono d'ordine alla ditta in via elettronica o mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice. Le parti possono effettuare lo scambio anche mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi.

2. per affidamenti di importo pari o superiori a € 2.000,00 (o al limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto che per **l'I. C. 3 è fissato in € 10.000,00**) e inferiori a € 40.000,00 (Iva esclusa) si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001 (**Procedura comparativa**) mediante l'invito di almeno **3 operatori economici**;

Il Dirigente Scolastico acquisisce agli atti le offerte con i mezzi e nelle forme ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia della fornitura, secondo i criteri di cui all'art. 3 del presente regolamento e **preferenzialmente** tramite MEPA, fatta salva l'adesione a convenzioni nazionali o regionali.

Il perfezionamento del contratto avviene mediante scambio di corrispondenza commerciale e successiva trasmissione del buono d'ordine alla ditta, anche in via elettronica, previa assunzione di atto dirigenziale di individuazione del fornitore.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10 del Codice è esclusa l'applicazione del **termine dilatorio di 35 giorni** per la stipula del contratto.

3. per Affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa) e inferiore a 150.000,00 euro (IVA esclusa) per i lavori o a 135.000,00 euro (IVA esclusa) per le forniture e i servizi, mediante **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **5 operatori economici** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici costituiti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera b) d.lgs. 50/2016.

Il Dirigente Scolastico acquisisce agli atti le offerte con i mezzi e nelle forme ritenuti più opportuni, secondo necessità e tipologia della fornitura, secondo i criteri di cui all'art. 3 del presente regolamento e preferenzialmente tramite MEPA, fatta salva l'adesione a convenzioni nazionali o regionali.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14 del Codice la stipula del contratto avviene, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti per ciascuna stazione appaltante, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante della stazione appaltante o mediante scrittura privata.

Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del **termine dilatorio di 35 giorni** per la stipula del contratto.

Ad esito della procedura negoziata, l'Istituto pubblica le informazioni relative alla procedura di gara, previste dalla normativa vigente, comprensive dell'elenco dei soggetti invitati.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina del Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs 50/2016.

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

ART. 5 – INDAGINI DI MERCATO E SELEZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

L'indagine di mercato è preordinata 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 della stazione appaltante.

Tenuto conto di quanto disposto dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs 50/2016, che non prevede lo svolgimento di indagini di mercato e di quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC - **Relazione AIR** – che rimettono alla discrezionalità della stazione appaltante la scelta, **ove lo ritenga necessario**, di svolgere una mera **consultazione preliminare di mercato** finalizzata a individuare le migliori modalità di soddisfacimento dei fabbisogni, **e non dei soggetti** che li possano garantire per l'affidamento diretto non viene svolta indagine di mercato.

Secondo quanto disposto dall'art. 36, comma 2, lett. b) e c) del D.Lgs 50/2016, vengono definite le seguenti modalità e criteri **relativamente alle gare espletate al di fuori del MEPA**:

a) Modalità di conduzione delle indagini di mercato distinte per fasce di importo;

1. per Affidamenti di importo pari o superiori a € 2.000,00 (o al limite preventivamente fissato dal Consiglio d' Istituto che per **l'I. C. 3 è fissato in € 10.000,00**) e inferiori a € 40.000,00 (Iva esclusa) attingendo dall'elenco dei fornitori presenti nel Mercato Elettronico delle P.A.

2. per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa) e inferiore a 150.000,00 euro (IVA esclusa) per i lavori o a 135.000,00 euro (IVA esclusa) per servizi e forniture, l'Istituto individua gli operatori economici da invitare selezionandoli da elenchi che saranno **di volta in volta appositamente costituiti** ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice. Gli elenchi sono costituiti a seguito di avviso pubblico, nel quale è rappresentata la volontà dell'Istituto di realizzare un elenco di soggetti da cui potranno essere tratti i nomi degli operatori da invitare. L'Avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituto, nella sezione "amministrazione trasparente" sotto la sezione "bandi e contratti". L'avviso indica altresì le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'Istituto intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l'iscrizione. La dichiarazione del possesso dei requisiti sarà facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'Istituto allegati all'avviso pubblico.

b) Modalità di costituzione dell'elenco dei fornitori;

1. per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa) e inferiore a 150.000,00 euro (IVA esclusa) per i lavori o a 135.000,00 euro (IVA esclusa) per servizi e forniture a seguito pubblicazione di Avviso pubblico per la costituzione dell'elenco dei fornitori che sarà di volta in volta appositamente costituito ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b), del Codice.

L'Istituto procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trenta giorni dalla data di scadenza indicata nell'Avviso.

La durata della pubblicazione deve essere pari ad un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni.

Gli elenchi, non appena costituiti, saranno pubblicati sul sito web dell'Istituto.

2 L'Istituto escluderà dagli elenchi gli operatori economici che hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale. L'operatore economico attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Gli elenchi costituiti ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. B) potranno essere utilizzati anche per selezionare gli operatori economici da consultare nei casi di affidamento diretto o di affidamento a mezzo procedura comparativa

c) Criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco dei fornitori presenti nel Mercato Elettronico delle P.A.

Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i relativi risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici presenti al MEPA, l'Istituto selezionerà, in modo non discriminatorio, gli operatori da invitare in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto e, comunque, in numero almeno pari a tre o a cinque, **sulla base dei criteri definiti nella determina a contrarre.**

Ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del Codice, l'Istituto è tenuto al rispetto del criterio di rotazione degli inviti, al fine di favorire la distribuzione temporale delle opportunità di aggiudicazione tra tutti gli operatori potenzialmente idonei e di evitare il consolidarsi di rapporti esclusivi con alcune imprese. L'Istituto può invitare, oltre al numero minimo di tre o cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e/o 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 significativamente superiore a quello dell'affidamento precedente.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, l'Istituto procederà al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'avviso di indagine esplorativa o nell'avviso di costituzione dell'elenco. In tale ipotesi, l'Istituto renderà noto, con adeguati strumenti di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

ART. 6 – CONFRONTO COMPETITIVO

L'Istituto inviterà contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare offerta a mezzo PEC ovvero, quando ciò non sia possibile, tramite lettera in conformità a quanto disposto dall'art. 75, comma 3 del Codice o tramite procedura RDO MEPA.

L'invito dovrà contenere tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata e

Dunque seria, tra cui almeno:

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

b) i requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;

c) il termine di presentazione dell'offerta ed il periodo di validità della stessa;

d) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

e) il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del Codice. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;

f) la misura delle penali;

g) l'indicazione dei termini e delle modalità di pagamento;

h) l'eventuale richiesta di garanzie;

i) il nominativo del RUP

j) 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 la stazione appaltante valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;

k) lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.

Le sedute di gara, siano esse svolte dal RUP che dal seggio di gara ovvero dalla commissione giudicatrice, dovranno essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.

Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, sarà verificato dall'Istituto 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. 71 d.P.R. n. 445/2000.

ART. 7 – QUINTO D'OBBLIGO

Qualora nel corso dell'esecuzione di un contratto occorra un aumento o una diminuzione della fornitura di beni e servizi, l'appaltatore è obbligato a renderla alle medesime condizioni del contratto principale fino alla concorrenza del quinto del prezzo di acquisizione.

ART. 8– VERIFICA DELLE PRESTAZIONI

1. Ordinariamente i servizi e le forniture acquisiti con le modalità di cui al presente regolamento sono assoggettati ad attestazione di regolare esecuzione o eventualmente a collaudo secondo le condizioni indicate nei capitolati di gara.
2. Tale attestazione può consistere nel visto per regolare esecuzione del servizio e/o per controllo/quali-quantitativo della merce rilasciato dal Dirigente Scolastico e trasmesso al DSGA per la liquidazione della fattura medesima.
3. Le operazioni di verifica/collaudo devono concludersi entro i termini indicati nelle condizioni contrattuali.
4. Il verbale di collaudo, nel caso di acquisizione di beni inventariabili, deve essere trasmesso all'ufficio del DSGA per la tenuta del registro inventario.
5. L'Istituto provvede costantemente all'acquisizione del documento di regolarità contributiva on line per tutti i fornitori di lavori, beni e servizi, attivando, nel caso di riscontrata irregolarità, il procedimento di "**intervento sostitutivo**" con versamento del dovuto agli enti previdenziali, come disciplinato dalle vigenti disposizioni in materia.

ART. 9 – DURATA DEI CONTRATTI

La durata del contratto può essere modificata esclusivamente se prevista nei documenti di gara una opzione di proroga. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per l'Istituto.

1. E' fatto espresso divieto all'appaltatore di subappaltare a terzi l'esecuzione di tutto o parte della fornitura di beni e servizi senza l'autorizzazione scritta dell'Istituto e comunque oltre i limiti consentiti dalla vigente normativa. In difetto il contratto si risolve di diritto.

ART. 11 – CODICE UNICO GARA (CIG)

Indipendentemente dal valore economico della fornitura di beni e di servizi, prima dell'emissione dell'ordine l'Istituto è tenuto a provvedere all'acquisizione del CIG secondo le disposizioni vigenti nel tempo emanate dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione.

ART. 12 – TRACCIABILITA' FINANZIARIA

L'Istituto è tenuto a rispettare e a far rispettare al fornitore affidatario della fornitura di beni e di servizi quanto previsto dalla legge n. 136/2010 ss.mm.ii. e dalle disposizioni in materia di fatturazione elettronica, pertanto nell'ordine, ovvero nella lettera d'invito dovrà essere riportato, tra l'altro, apposito richiamo al fornitore a che provveda a riportare in fattura il CIG di gara e le coordinate bancarie dedicate sulle quali effettuare i pagamenti

ART. 13 – CONTRIBUTO ANAC

1. L'Istituto e le ditte partecipanti sono tenuti a versare le contribuzioni previste dalla vigente normativa (art. 1 – commi 65 e 67 L. 23/12/2005 n. 266).
2. Il versamento di tale contribuzione è dovuto in base agli importi e con le decorrenze fissati nel tempo dall'Autorità nazionale anticorruzione.

ART. 14 – SETTORI E CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Possono essere eseguiti mediante la procedura di cui all'art 36 del D.Lgs 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **lavori**:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento e simili;
- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 150.000,00.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto dell'IVA.

Possono essere acquisiti mediante procedura di cui all'art 36 del D.Lgs 50/2016, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **beni e servizi**:

- a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- b) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- c) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- e) Acquisti di generi di cancelleria;
- f) Acquisto beni e servizi necessari all'addestramento degli allievi, previsto dai programmi di studio specifici di indirizzo
- g) Acquisto di servizi assicurativi e bancari;
- h) Acquisto di servizi di vigilanza;
- i) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- j) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;

- k) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative.
- l) Servizi di agenzie di viaggio per viaggi d'istruzione
- m) Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
- n) Spese di rappresentanza;
- o) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- p) Spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto;
- q) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- r) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- s) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e a eventi straordinari;
- t) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON " Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 135.000,00.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

ART. 15 - GESTIONE DEL FONDO DELLE MINUTE SPESE

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del D.I. n. 44 del 01/02/01. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate:

Provvede all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento;

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, da delibera del Consiglio di Istituto al momento dell'approvazione del Programma Annuale.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, con mandato in partita di giro, -con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento Amministrativo Generale – dal Dirigente Scolastico.

Entro il limite il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi provvede direttamente alla spesa, sotto la propria responsabilità.

Ai pagamenti delle minute spese devono essere allegate le note giustificative delle spese: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento etc ...

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione al D.S. di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi:

- a. All'ordine del Dsga e da questi debitamente quietanzati
- b. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata

La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro delle minute spese.

A tal fine il Direttore deve contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite e nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, rimasta inutilizzata deve essere versata, con reversale, in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A 01 Funzionamento Amministrativo generale.

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

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

ART. 19 – INVENTARIO DEI BENI

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 24 e 27 del novellato decreto 44/01.

ART. 20 – CRITERI SELEZION PERSONALE INTERNO DOCENTE

Per ciascun anno scolastico il D.S., sulla base del PTOF e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, verifica la necessità di corrispondere a tale esigenza con il **personale in servizio** presso l'istituzione scolastica attraverso interpellazioni interne tenendo conto delle mansioni esigibili e individua le attività e gli insegnamenti.

Il Dirigente scolastico procede alla **procedura di selezione** per il reclutamento del personale interno attraverso **avviso di selezione** pubblicato all'albo e sul sito Web.

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.

Per ciascun contratto deve essere specificato:

- a. l'oggetto della prestazione
- b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione
- c. luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo
- d. il corrispettivo proposto per la prestazione (orario o forfetario)
- e) il termine per la presentazione delle candidature

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, potranno far pervenire istanza, debitamente firmata, o brevi manu presso l'ufficio di protocollo dell'Istituzione scolastica o a mezzo raccomandata e in questo caso fa fede la data indicata dal timbro postale.

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

Titoli culturali	Fino a max 20 punti
Titoli professionali	Fino a max 30 punti
Proposta formativa	Fino a max 50 punti

Tipologia	Titolo valutabile	Attribuzione punteggio
Titoli culturali	Laurea quadriennale vecchio ordinamento o specialistica nuovo ordinamento	5
	Laurea triennale	4
	Diploma abilitante	3
	Partecipazione a corsi o seminari di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	1 per ogni corso fino ad un max di 5
	Competenze informatiche certificate	3
	Punteggio totale	20 max
Titoli professionali	Esperienze in attività formative attinenti alla professionalità richiesta	6
	Esperienze in attività di didattica attive e laboratoriali	6
	Incarichi in settori pertinenti	6
	Competenze in metodologie innovative (flipped classroom...)	6
	Competenze nella progettazione didattica per competenze	6
	Punteggio totale	30 max
Proposta formativa	Coerenza –completezza- innovazione-originalità	Max 50
	Totale	100

L' esito della selezione sarà comunicato direttamente al /i candidato/i individuato/i ed affissa all'albo della scuola e pubblicata sul sito Web dell'Istituzione.

L' Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento. La durata dell'incarico è stabilita in n. ore/giornate. La misura del compenso è stabilita in base alle tabelle del CCNL relativo al personale del Comparto scuola 2006 tabelle 5 e 6 o in base alle cifre stabilite dal bando dei progetti speciali o dai progetti europei – PON. La retribuzione sarà commisurata all'attività effettivamente svolta.

Ai sensi del D. lgs. 196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico – economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 193/2003.

Art. 21 – CRITERI SELEZIONE PERSONALE ATA

Per lo svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativo contabile solo ed esclusivamente il personale interno ATA (DSGA e Assistenti amministrativi) possono essere chiamati a dare il proprio contributo, **senza previo esperimento di un procedura selettiva o comparativa**. Il Dirigente provvederà con **affidamento diretto**, sentito il DSGA alla individuazione del personale ATA da incaricare formalizzando con decreto dirigenziale, **a meno che la procedura prevista dai bandi progettuali europei- PON non richieda apposita procedura di selezione del personale ATA – Ass.Amm.vi, Coll. Scol.** La durata dell'incarico è stabilita in n. ore/giornate. La misura del compenso è stabilita in base alle tabelle del CCNL relativo al personale del Comparto scuola 2006 tabelle 5 e 6 o in base alle cifre stabilite dal bando dei progetti speciali o dai progetti europei – PON . La retribuzione sarà commisurata all'attività effettivamente svolta. I decreti di nomina del Dirigente verranno ratificati dal Consiglio d'Istituto nella prima seduta utile.

ART. 22 – CRITERI SELEZIONE PERSONALE ESTERNO

Per ciascun anno scolastico il D.S., sulla base del Piano dell'offerta Formativa (P.O.F.) e alla previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interPELLI interni tenendo conto delle mansioni esigibili e individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni.

I candidati, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione anche universitaria. Si prescinde da questo requisito in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o da soggetti madrelingua o che operano nel campo dei mestieri artigianali anche dei laboratori delle nuove tecnologie, dell'arte, dello spettacolo, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Per l'affidamento di incarichi che rientrano nell'ambito del limite di spesa attribuito al Dirigente, lo stesso potrà procedere con **affidamento diretto** in tal caso lo stesso, con **Determina motivata** individua l'esperto e/o le aziende idonei, sulla base dei curriculum professionali depositati presso gli uffici amministrativi.

Nell'ambito di detti criteri il D.S. in relazione al tipo di attività ed impegno professionale richiesto, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

- a) Curriculum del candidato
- b) Contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale
- c) Pubblicazioni ed altri titoli
- d) Precedenti esperienze nell'ambito scolastico e dell'Istituto

La comparazione dei curriculum avviene, nel rispetto dell'articolo 40 del D.I. n° 44 del 1/2/2001 e delle norme di trasparenza di cui al D. Lg.vo n° 163 del 12/4/2006 e successive modifiche, tenendo presente i seguenti criteri:

- a) Livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati
- b) Correlazione tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è richiesto l'intervento
- c) Precedenti esperienze didattiche ed esperienza maturata nel settore oggetto dell'incarico
- d) Collaborazioni con altri Enti del territorio.

Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Istituto riguardanti incarichi di assistenza tecnica, l'Amministrazione attingerà dagli albi dei fornitori qualificati, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionati, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati, mediante valutazione comparativa, dal Dirigente Scolastico che può avvalersi della consulenza di persone coinvolte nel progetto.

Per quanto riguarda i progetti finanziati dalla Comunità europea – PON si procederà ad attivare le necessarie procedure di selezione del personale esterno all'istituzione scolastica, come richiesto dai bandi europei e dalla normativa vigente.

ART. 23 – IMPEDIMENTI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32 comma 4 del D.I. n°44 del 01/02/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

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

ART. 24 – 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.Lgs n° 165 del 30/03/2001.

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

ART. 25 – STIPULA, DURATA DEL CONTRATTO E DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

1. Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa come previsto dalla Legge 335/95.

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
- d. 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;
- e. le modalità del pagamento del corrispettivo
- f. 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

3. Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste.

4. Non é 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. 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, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.

6. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

ART. 26 – VERIFICA DELL'ESECUZIONE DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

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

ART. 27 – CRITERI E LIMITI DELLE ATTIVITA' NEGOZIALI EL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 2 individua i seguenti criteri e limiti:

a. Contratti di sponsorizzazione

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

Si accorda preferenza a sponsors che abbiano vicinanza al mondo della scuola.

Non sono stipulati accordi con sponsors le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

Nella individuazione degli sponsors hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.

Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.

Per l'individuazione degli sponsors e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.

Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

1. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività POF;
2. giornalino dell'Istituto;
3. progetti finalizzati e attività conto terzi;
4. attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
5. manifestazioni, gare e concorsi.

c. Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni e dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al Regolamento di Istituto.

I locali della Scuola possono essere utilizzati da Enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel POF. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando la Scuola e l'Ente proprietario dei locali (Comune) delle spese connesse con l'utilizzo.

I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.

L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.

L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio - previa richiesta scritta - con la garanzia, scritta, di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

d. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

e. Partecipazione a progetti internazionali.

Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma Annuale nell'apposita aggregato.

Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio d'Istituto.

ART. 28 – ENTRATA IN VIGORE E NORME TRANSITORIE

1. Il presente regolamento entra in vigore dalla data di approvazione del Consiglio d'Istituto e pubblicato all'Albo Pretorio on line dell'Istituto e resta permanentemente pubblicato.
2. Per quanto non previsto dal vigente regolamento si fa integrale rinvio alla normativa di legge. Le modifiche e integrazioni intervenute alla medesima nonché i provvedimenti vincolanti adottati dall'Autorità anticorruzione prevalgono automaticamente sul presente regolamento.
3. E' abrogato il precedente regolamento.
4. Le procedure avviate alla data di entrata in vigore del presente regolamento si concludono proseguendo l'applicazione del precedente regolamento.
5. I medesimi principi si applicano anche ai successivi aggiornamenti al presente regolamento

II PRESENTE REGOLAMENTO E STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELLA SEDUTA DEL 21 DICEMBRE 2017 – VERBALE N. 5.7.

Il Dirigente Scolastico
(Dott.ssa Maria MODAFFERI)