

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca



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



Prot.n. 2806/B15
Asti,20/12/2019

Agli Atti
Al Sito Web
All'Albo

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO CONTENENTE I CRITERI ED I LIMITI PER
L'AFFIDAMENTO DI LAVORI E SERVIZI E FORNITURE DI IMPORTO
INFERIORE ALLA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA – PARTICOLARI
TIPOLOGIE CONTRATTUALI**

Delibera n. 2.7 del 19/12/2019

Il Consiglio di Istituto

VISTE le norme sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D. Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” modificato dal D. Lgs. 150/2009 di attuazione della Legge 15/2009;

VISTA la L.107 del 13 luglio 2015 “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO il D.I. 129 del 28/08/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della L. 107/2015”;

VISTA la Nota MIUR n. 74 del 05/01/2019 con orientamenti interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”

VISTO il D. Lgs. 50/2016 “Codice dei Contratti Pubblici” come novellato dal D. Lgs. 56/2017;

VISTE le Linee guida ANAC n. 3, “Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l'affidamento di appalti e concessioni” approvate dal Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1096 del 26 ottobre 2016;

VISTE le “Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici (D.Lgs. 50/2016) - Quaderno n. 1 Giugno 2019” del 27 giugno 2019” aggiornate a: 1) Legge 30 dicembre 2018, n. 145; 2) D.L. 14 dicembre 2018, n. 135, convertito nella legge 11 febbraio 2019, n. 12; 3) D.Lgs.12 gennaio 2019, n. 14; 4) Legge 3 maggio 2019, n. 37, recante "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione europea - Legge europea 2018"; 5) D.L. 18 aprile 2019, n. 23 – c.d. Decreto “Sblocca Cantieri” convertito, con modificazioni, dalla Legge 14 giugno 2019, n. 55.

VISTE le Linee guida ANAC n. 4, “Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici” approvate dal Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con Delibera 1097 del 26 ottobre 2016 ed aggiornate con Delibera 206 dell’1 marzo 2018 e Delibera numero 636 del 10 luglio 2019;

VISTO l’art. 5 del D.L. 135/2018 “Disposizioni urgenti in materia di sostegno e semplificazione per le imprese e per la Pubblica Amministrazione”;

VISTO il D.I. 326/95 “Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione”;

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale 17 luglio 1997, n. 101/97 “Congruità dei costi per le attività formative cofinanziate dal F.S.E.”;

DELIBERA

il seguente Regolamento:

TITOLO I AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina:

- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi fino a € 10.000,00 IVA esclusa (o fino al tetto stabilito dal Cdl);
- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi superiori a €10.000,00 (o a partire dal tetto stabilito dal Cdl) e inferiori a €40.000,00 IVA esclusa;
- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi superiori a € 40.000,00 e inferiori alla soglia comunitaria (€144.000,00) IVA esclusa;
- i criteri ed i limiti per particolari tipologie contrattuali;

TITOLO II

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ART. 2 - PRINCIPI

1. L'Istituzione scolastica per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni previste dal D.I. 129/2018, dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e pubblicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, non discriminazione, proporzionalità, rotazione, sostenibilità ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

ART. 3 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità, trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.
2. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25 D. Lgs. 165/2001.
3. È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.
4. È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 comma 6 del D. Lgs. 50/2016 (cd. frazionamento artificioso).
5. Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA e tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

ART. 4 - PROCEDURE DI GARA

1. L'Istituzione scolastica può procedere mediante AFFIDAMENTO DIRETTO tenendo conto delle seguenti fasce:
 - a. fino a €10.000,00 (o fino al tetto stabilito dal Cdl): previa indagine preliminare di mercato per verificare la congruità del bene o del servizio che si intende acquistare, dando atto della stessa nella determina a contrarre;

- b. da €10.000,00 (o dal tetto stabilito dal Cdl) fino a € 40.000,00: con acquisizione di almeno due preventivi, che rappresenta - secondo quanto precisato dall'ANAC nelle Linee Guida aggiornate - la prassi migliore alla luce del principio di concorrenza, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti.
2. Per importi superiori a €40.000,00 e inferiori € 150.000,00 per i lavori o alle soglie di cui all'art. 35 D.LGS. 50/2016 (attualmente €144.000,00) per i servizi e le forniture, l'Istituzione scolastica può procedere mediante affidamento diretto previa valutazione di tre preventivi per i lavori e per i servizi e forniture di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, secondo le modalità tipiche delle procedure negoziate senza bando, preferendo queste ultime quando non vi siano particolari motivi, quali l'urgenza, che impediscano il corretto svolgimento della procedura (scadenze di progetti con conseguente rischio di perdita di finanziamenti, ecc.)

ART. 5 - STRUMENTI DI ACQUISIZIONE

1. L'Istituzione scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A:
 - a. utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
 - b. in assenza di convenzioni quadro attive presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di tali convenzioni, ma giudicate inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), altro strumento di CONSIP S.p.A.;
 - c. per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici e di connettività, l'Istituzione Scolastica deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512).

2. Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, L'Istituzione Scolastica procederà con le seguenti modalità di acquisto:
- a. Per importi fino a €10.000,00 (o fino al tetto stabilito dal Cdl) si potranno utilizzare indifferentemente le seguenti procedure:
 1. Ordine Diretto (OD), che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;
 2. Trattativa Diretta (TD), che consente di procedere ad un affidamento diretto, con la possibilità di negoziare con un unico O.E.
 3. Richiesta di Offerta (RdO), strumento mediante il quale è possibile condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul Me.P.A. richiedendo agli stessi di formulare offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente
 - 4.
 - b. Per importi superiori a €10.000,00 (al tetto stabilito dal Cdl) ed inferiori a €40.000,00:
 1. Ordine Diretto Me.P.A., previa acquisizione di due o più preventivi;
 2. Trattativa Diretta Me.P.A., previa acquisizione di due o più preventivi.
 3. Richiesta di Offerta, strumento mediante il quale è possibile condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul Me.P.A. richiedendo agli stessi di formulare offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.
 - c. Per importi superiori a €40.000,00 (o al tetto stabilito dal Cdl) ed inferiori a €144.000,00 (soglia comunitaria):
 1. tramite affidamento diretto, previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, per i lavori e, per i servizi e le forniture, previa consultazione di almeno cinque operatori da individuare mediante indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, utilizzando gli strumenti messi a disposizione da Consip (RdO, TD, OD)
 2. Procedura negoziata senza bando effettuata anche attraverso una Richiesta di Offerta Me.P.A., previa consultazione di almeno cinque operatori da individuare mediante indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici;

3. L'Istituzione scolastica ai sensi della Legge 135/2012 è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, attraverso le Convenzioni quadro presenti sul portale CONSIP S.p.A; nel caso in cui vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art.1 comma 510 della Legge di stabilità 2016, l'Istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente solo a seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo (Dirigente Scolastico) e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti.

ART. 6 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica acquisisce il CIG (Codice Identificativo Gara), e ove previsto il CUP (Codice Unico di Progetto) e predispose il DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza).

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. 7 - IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica, con atto formale del Dirigente scolastico, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che svolge tutti i compiti che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.
2. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.
3. Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016, il RUP deve essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un Istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.
4. L'incarico di RUP non può essere rifiutato ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 come novellato dal D. Lgs. 56/2017.
5. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale

6. Al RUP compete il controllo della documentazione amministrativa, mentre in caso di offerta economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice ha competenza esclusiva nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica.
7. Al RUP compete inoltre la verifica di congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97 commi 2 e 3 del D. Lgs. 50/2016. e la proposta di aggiudicazione.

ART. 8 - DETERMINA A CONTRARRE

1. Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle Linee Guida ANAC.
2. La determina a contrarre - propedeutica all'avvio dell'attività negoziale - deve contenere quali elementi essenziali:
 - a. la definizione della procedura da adottare;
 - b. la volontà e motivazione a contrarre;
 - c. l'ammontare dell'appalto;
 - d. i criteri di selezione degli operatori economici e le modalità di presentazione delle offerte;
 - e. l'individuazione del RUP.
3. In caso di affidamento diretto la determina deve altresì contenere l'indicazione del fornitore e le motivazioni della scelta, particolarmente adeguate in caso di riaffidamento al contraente uscente o invitato alla procedura precedente o di deroga al principio di rotazione.
4. Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.
5. In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede all'attività istruttoria sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico.

ART. 9 - INDAGINI DI MERCATO

1. Preliminarmente all'avvio della procedura di affidamento, l'Istituzione scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo nel caso di affidamento diretto, ferma restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare.
2. Tale attività può essere svolta tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni, o, con riferimento alla procedura di cui all'art. 5 comma 1 lettera b) del presente Regolamento anche attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato (manifestazione di interesse) o procedure telematiche offerte dal Me.P.A.

ART. 10 - CONFRONTO COMPETITIVO PER LE PROCEDURE NEGOZiate

1. Con riferimento alla procedura di cui all'art. 5 comma 2 lettera c).1 del presente Regolamento, l'Istituzione Scolastica procederà ad effettuare un'indagine di mercato. Nel caso decidesse di effettuare una manifestazione di interesse pubblicherà almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine di mercato, un avviso sul proprio sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi e gare. Per motivate ragioni di urgenza il termine potrà essere ridotto a non meno di 5 giorni.
2. L'avviso indica l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.
3. Qualora a seguito di indagine di mercato dovessero pervenire un numero esageratamente alto di operatori economici, l'Istituzione scolastica si riserva di ridurre il numero secondo quanto stabilito nell'avviso stesso, anche effettuando un sorteggio per l'individuazione minima degli operatori da invitare. In tale ipotesi, l'Istituzione scolastica rende tempestivamente noti la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.
4. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito.
5. L'Istituzione scolastica indica nella determina a contrarre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori, avendo cura di non palesare gli operatori economici selezionati.
6. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa (miglior rapporto qualità/prezzo) ex art. 95 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente scolastico provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice (3 Commissari), ai sensi dell'art. 86 del D. Lgs. 50/2016, e i membri della Commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. La Commissione sarà affiancata da un docente o da un assistente amministrativo con funzioni di sola verbalizzazione. La presenza di uno dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/istruttoria (DS, DSGA, RUP) deve risultare nel verbale della Commissione.
7. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede, con la collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute.

8. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

ART. 11 - MOTIVI DI ESCLUSIONE E CONTROLLI

1. Tutte le ipotesi previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, come novellato dal D. Lgs. 56/2017 e dall'art 5 del D.L. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione.
2. Sull'aggiudicatario saranno effettuati i controlli di seguito indicati in base alle seguenti fasce di importo:

A) fino a 5.000,00 Euro:

- Casellario ANAC;
- DURC;
- Sussistenza requisiti speciali (Autocertificazione):
- Iscrizione al Registro della Camera di commercio;
- Un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
- L'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore.
- Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).

B) da 5.000,00 a 20.000,00 Euro:

- Casellario ANAC;
- Assenza di condanne di cui all'articolo 80 comma 1 D. Lgs. 50/2016 (Casellario giudiziale);
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse - articolo 80 comma 4 D. Lgs. 50/2016 (Agenzia delle Entrate);
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali - articolo 80 comma 4 D. Lgs. 50/2016 (DURC);
- Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 - articolo 80 comma 5 lett.b) D. Lgs. 50/2016 (Infocamere);
- Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).

C) Importi superiori a 20.000,00 Euro:

si applicano controlli “completi” sui requisiti generali dell’articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 , oltre a quelli speciali.

ART. 12 - PUBBLICAZIONE DELL’AGGIUDICATARIO/AFFIDATARIO

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l’Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione del soggetto aggiudicatario/affidatario sul proprio sito internet.

ART. 13 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. L’Istituto Scolastico, individuato l’aggiudicatario/affidatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all’articolo 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016.
2. Il contratto redatto dall’Amministrazione conterrà i seguenti elementi:
 - a) le condizioni di esecuzione;
 - b) le modalità di pagamento;
 - c) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
 - d) le eventuali garanzie a carico dell’esecutore;
 - e) 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;
 - f) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto;
3. In caso di lavori il contratto conterrà altresì:
 - a) l’elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l’importo di quelle a corpo;
 - c) il termine di ultimazione dei lavori;

Potrà essere utilizzato un proprio modello di contratto ma anche il modello di stipula di contratto generato dalla piattaforma telematica Me.P.A.

3. Per i procedimenti di importo inferiore a €40.000,00 la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o via PEC.

Si precisa che in caso di appalti aggiudicati con le modalità della procedura negoziata il contratto potrà essere stipulato solo divenuta efficace l'aggiudicazione e decorsi almeno trentacinque giorni dalla comunicazione della medesima, salve le ipotesi di deroga alla regola dello stand still. In caso di urgenza, il contratto potrà comunque essere stipulato anche in pendenza delle verifiche sul possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in capo all'aggiudicatario, purché sia stata trasmessa alla prefettura competente la richiesta di informazioni antimafia, come previsto dall'art. 92, comma 3°, del D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159. In tal caso il contratto dovrà essere comunque sottoposto ad apposita condizione risolutiva per il caso di esito negativo delle suddette verifiche.

ART. 14 - INFORMAZIONE E PUBBLICAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 i contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto, sono pubblicati nel "Portale unico dei dati della scuola" e inseriti nel sito Internet dell'istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione trasparente".
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. Il D.S.G.A. provvede:
 - a. alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 129/2018;
 - b. alla pubblicazione dei contratti e delle convenzioni come previsto dall' art. 48 del D.I. 129/2018.

ART. 15 - VERIFICA DELLE FORNITURE E PRESTAZIONI - COLLAUDO

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.
2. Ai sensi dell'art.17 comma 3 D.I. n. 129/2018 alle fatture deve essere allegato il verbale attestante la regolare esecuzione delle forniture e, ove previsto, il verbale di collaudo.
3. Ai sensi dell'art.102 del Codice degli appalti per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art.35 è facoltà della istituzione scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.
4. E' facoltà del Dirigente scolastico nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni, che provvederà a redigere apposito verbale.
5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore apposito certificato di regolare prestazione.
6. Il pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione di regolare fattura elettronica e del verbale di collaudo o del certificato.

ART. 16 - INVENTARIO DEI BENI

Il DSGA iscrive ad inventario le categorie di beni previste all'art. 31 del D.I. 129/2018, nelle modalità dallo stesso regolate, di valore superiore a € 200,00 Iva compresa.

ART. 17 - CAUZIONI

1. Per gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture inferiori a 40.000 euro è facoltà del RUP non richiedere la "garanzia provvisoria" di cui all'art. 93 del Codice.
2. Negli affidamenti di importi superiori a €40.000,00 effettuati attraverso le modalità della procedura negoziata, le garanzie richieste saranno quelle previste dagli artt. 93 e 103 del D.Lgs. 50/2016; la regolare esecuzione del contratto è garantita di norma dalla cauzione definitiva prevista dall'art. 103 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.
3. La cauzione definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell'esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale (collaudo).

ART. 18 - ACCORDI DI RETE

1. L'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.I. 129/2018, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.
2. 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.
3. 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.
4. Restano fermi, in ogni caso, gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connesse all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. I. 129/2018, nonché quelle relative alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

ART. 19 - NORME DI RINVIO E SUCCESSIVA MODIFICA DELLE NORME DI RIFERIMENTO

1. Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D. Lgs. 50/2016, D. Lgs. 56/2017 e s.m.i.
2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

TITOLO III CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI

ART. 20 – UTILIZZAZIONE DI LOCALI APPARTENENTI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni, dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al regolamento di istituto e alle convenzioni stipulate con gli EE.LL.
2. I locali dell'Istituto 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 PTOF.
3. I soggetti utilizzatori dei locali dell'Istituto assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando l'Istituto e l'Ente proprietario dei locali (Comune/Provincia) delle spese connesse con l'utilizzo.
4. 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.
5. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.
6. 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 di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

ART. 21 - PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

1. 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.

2. 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 di istituto ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera i) DI 129/2018.

ART. 22 – CRITERI SELEZIONE 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 interpellanti interni 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 attiva 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. 23 – 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 apposta 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. 24 – 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 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.

TITOLO VI DISPOSIZIONI FINALI

ART. 25 - DURATA DEL REGOLAMENTO

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. 26 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente.

ART. 27 - PUBBLICITÀ

1. Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell’Istituto, nella sezione “Amministrazione trasparente” e Albo on line.

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO
NELLA SEDUTA DEL 19/12/2019 VERBALE N. 2. DELIBERA N. 2.7

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Massimo MONGERO
firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex art. 3 c. 2 DLgs 39/1993