



ISTITUTO COMPRESIVO FRATTAMAGGIORE 3° - GENOINO

Via Senatore Pezzullo, 2 – 80027 Frattamaggiore (NA)
TEL E FAX 081/8306128 (SEGRETERIA) - 081/8316783 (DIRIGENTE)

C.F.95186970638

CODICE ISTITUTO COMPRESIVO: **NAIC8E100T**

CASELLA POSTA ELETTRONICA: NAIC8E100T@ISTRUZIONE.IT

I.C.S. 3° - GENOINO
FRATTAMAGGIORE
Prot. 0002950 del 18/09/2020
A9 (Uscita)

Regolamento d'Istituto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, per il reclutamento di esperti per contratti/incarichi di prestazione d'opera intellettuale, per la gestione del fondo economale

(Delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 08/09/2020)

ai sensi del Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50 "Codice dei contratti pubblici" (GU n.91 del 19-4-2016 – s.o. n.10) integrato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50" (GU Serie Generale n.103 del 05-05-2017 - Suppl. Ordinario n. 22) e ai sensi degli artt. 43, 44, 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 "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" (GU n.267 del 16-11-2018)



SOMMARIO

Art. 1 OGGETTO _____ 3

Art. 2 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP) _____ 3

Art. 3 CONVENZIONI QUADRO _____ 4

Art. 4 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ASSENZA DI CONVENZIONI CONSIP _____ 4

Art. 5 NEGOZIAZIONI SU MEPA _____ 5

Art. 6 ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI INFORMATICI _____ 5

Art. 7 INDIVIDUAZIONE CATEGORIE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI _____ 5

Art. 8 MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI _____ 7

Art. 9 FRAZIONAMENTO DEGLI INTERVENTI _____ 7

Art. 10 CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA _____ 7

Art. 11 CRITERI DI SELEZIONE PER I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA _____ 8

Art. 12 INCARICO DIRETTO PER I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA _____ 8

Art. 13 COMPENSI PER I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA _____ 9

Art. 14 GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE _____ 9

Art. 15 OBBLIGHI DI TRASPARENZA _____ 10

Art. 16 ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA' _____ 10

Art. 17 DISPOSIZIONI FINALI _____ 10

Art. 18 PUBBLICITÀ _____ 10



Regolamento d'Istituto per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, per il reclutamento di esperti per contratti/incarichi di prestazione d'opera intellettuale

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- CONSIDERATO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari, secondo il D.I. 129/2018 e secondo la disciplina di cui al D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs. 56/2017;
- CONSIDERATO** che le istituzioni scolastiche definiscono, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000, secondo quanto disposto dal D.Lgs. 50/2016 e D.Lgs. 56/2017;
- CONSIDERATO** che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento dei Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa applicano la disciplina di cui all'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. 129/2018;
- CONSIDERATO** che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- CONSIDERATO** che ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività, come previsto dall'art. 21 del D.I. 129/2018;
- CONSIDERATO** che il provvedimento *de quo* si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;
- CONSIDERATO** inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia, tramite procedura negoziale;
- RITENUTO** che tale atto assume la forma di Regolamento interno, tramite il quale vengono individuati l'oggetto delle prestazioni acquisibili e necessarie alla Stazione Appaltante e le relative procedure adottate;
- RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, provvedano a redigere un proprio Regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture;

DISPONE IL SEGUENTE REGOLAMENTO

ART 1 OGGETTO

Il presente Regolamento disciplina:

- modalità, limiti e procedure per l'esecuzione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- reclutamento degli esperti
- gestione del fondo economale (minute spese).

Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici", come integrato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 D.Lgs. 56/2017 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"; dalle 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 con delibera n. 1097 del 26/10/2016 e aggiornate al D.Lgs. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1/03/2018; dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143 della legge 13 luglio 2015, n.107".

ART: 2 RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

Il responsabile dell'acquisizione di lavori, forniture e servizi è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016; il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del D.I. 129/2018.

Gli atti connessi alle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e per il reclutamento di esperti riportano il nome RUP; in



caso di finanziamenti comunitari, il provvedimento di individuazione del RUP è effettuato con atto separato.

ART: 3 CONVENZIONI QUADRO

L'Istituto Scolastico procede ad effettuare gli acquisti secondo le seguenti modalità:

- a) utilizzo obbligatorio 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 merceologia richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno (articolo 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
- b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive ma inadeguate a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione scolastica potrà rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da CONSIP S.p.A. o attraverso altre procedure contemplate dal D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs. 56/2017, dalle Linee Guida ANAC e dal D.I. 129/2018.

ART.4 ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI IN ASSENZA DI CONVENZIONI CONSIP

L'Istituto osserva le seguenti modalità per l'acquisizione di beni e servizi:

- a) Affidamento lavori/servizi/forniture di importo fino a € 10.000,00

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., l'operatore economico può essere individuato direttamente con provvedimento del Dirigente scolastico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione. La stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

(cfr. art. 45 del D.I. 129/2018; artt. 36, comma 2, lettera a) e 32, comma 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50; Linee Guida ANAC n. 4 approvate con delibera n. 1097 del 26/10/2016 e aggiornate al D.Lgs. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1/03/2018)

- b) Affidamento lavori/servizi/forniture di importo superiore a € 10.000,00 e inferiore a € 40.000,00

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, il Dirigente scolastico, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a € 10.000,00 e inferiore a € 40.000,00, può procedere mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 50/2016.

L'operatore economico pertanto può essere individuato direttamente con provvedimento del Dirigente scolastico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione. La stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti.

(cfr. art. 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018, artt. 36, comma 2, lettera a), 32, comma 2 e 30, comma 1, del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Linee Guida ANAC n. 4 approvate con delibera n. 1097 del 26/10/2016 e aggiornate al D.Lgs. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1/03/2018)

- c) Affidamento lavori/servizi/forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 144.000,00 (in caso di servizi/forniture) e a € 150.000,00 (in caso di lavori)

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., il Dirigente scolastico procede mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

(cfr. artt. 44 e 45, comma 2, lettera a) del D.I. 129/2018, art. 36, comma 2, lettera b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50; Linee Guida ANAC n. 4 approvate con delibera n. 1097 del 26/10/2016 e aggiornate al D.Lgs. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1/03/2018)

- d) Affidamento di lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore a € 1.000.000,00

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., il Dirigente scolastico procede mediante procedura



negoziata con obbligo di consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

(cfr. artt. 44 e 45 comma 1 del DI 129/2018; art. 36, comma 2, lettera c) e articolo 63 del D.Lgs. 50/2016; Linee Guida ANAC n. 4 approvate con delibera n. 1097 del 26/10/2016 e aggiornate al D.Lgs. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1/03/2018).

ART. 5 NEGOZIAZIONI SU MEPA

Qualora l'Istituzione scolastica acquisisca beni o servizi su MePA, la Stazione Appaltante procede in base alle modalità di seguito descritte, individuando di volta in volta e discrezionalmente la più adeguata a soddisfare i bisogni della scuola. Il Dirigente scolastico relaziona semestralmente al Consiglio di Istituto quanto disposto.

- a) Per importi fino a € 10.000
 - Ordine diretto (OdA), 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 della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.
 - Trattativa diretta, che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.
- b) Per importi superiori a € 10.000,00 e inferiori a € 40.000,00
 - Ordine diretto (OdA), 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 della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.
 - Trattativa diretta, che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.
 - Richiesta di offerta (RdO), per cui le pubbliche amministrazioni hanno la possibilità di condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul MePA richiedendo ai fornitori delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.
- c) Per importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 144.000,00 (servizi/forniture) e a € 150.000,00 (lavori)
 - Richiesta di offerta (RdO), con consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici, per cui le pubbliche amministrazioni hanno la possibilità di condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul MePA richiedendo ai fornitori delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.

ART. 6 ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI INFORMATICI

Per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, tenendo conto di quanto riportato all'art. 4 del presente Regolamento, l'Istituzione scolastica utilizza gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori, come previsto all'art. 1, comma 512 della Legge 28 dicembre 2015, n. 208 (Legge di stabilità 2016) e confermato dall'art. 1, comma 419 della Legge 11 dicembre 2016, n.232 (Legge di bilancio 2017).

In base a quanto disposto dalla Legge di stabilità 28 dicembre 2015, n. 208, all'art. 1, commi 510, 516, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o inidoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'Amministrazione ovvero in casi di necessità e urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa, l'Istituzione scolastica può procedere ad approvvigionamenti al di fuori delle modalità sopra descritte con l'obbligo per la Stazione Appaltante di predisporre apposita autorizzazione, specificamente motivata, resa da parte del Dirigente Scolastico (organo di vertice amministrativo) e trasmessa all'ANAC, Agid e alla Corte dei Conti competente per territorio.

ART. 7 INDIVIDUAZIONE CATEGORIE DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Possono essere eseguiti mediante le procedure descritte nel presente Regolamento, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4, i



seguenti lavori:

- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, piccoli adattamenti;
- Lavori per i quali siano state esperite infruttuosamente gare pubbliche;
- Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento";

Possono essere eseguiti mediante le procedure descritte nel presente Regolamento, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4, le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:

- Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze software e la manutenzione degli stessi;
- Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di software e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampanti, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative etc);
- Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- Spese per servizi di sede quali derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari;
- Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
- Acquisto di servizi assicurativi;
- Acquisto di servizi di vigilanza;
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- 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;
- Spese di rappresentanza;
- Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'Istituto;
- 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;
- Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'Istituto, per gli importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
- Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;



- Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporre l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
- Spese dettate da urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale.
- Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE/FESR.

ART. 8 MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

L'Istituto, al fine di individuare gli operatori economici da consultare, in caso di procedura negoziata per importi pari o superiore a € 40.000 euro, effettua una scelta attraverso i cataloghi elettronici presenti sul MePA o tramite la formazione di appositi elenchi di fornitori costituiti attraverso apposita manifestazione di interesse (bando preselettivo/avviso di pre-informazione), emanata di volta in volta da parte della Stazione Appaltante, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42 del D.Lgs. 50/2016 nonché dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione, con formalizzazione dei risultati ai fini dell'emanazione della determina a contrarre.

ART. 9 FRAZIONAMENTO DEGLI INTERVENTI

È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi.

ART. 10 CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

La sottoscrizione di contratti/convenzioni di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti nonché convenzioni con Enti di formazione professionale è ammessa soltanto per le prestazioni e per le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente (interno) per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ai sensi dell'art. 43, comma 3 e dell'art. 44, comma 4 del D.L. 129/2018. Pertanto, per l'affidamento degli incarichi le risorse umane interne hanno di norma la precedenza su quelle esterne, ai sensi della normativa vigente.

Ai fini dell'affidamento degli incarichi o dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa, sia per il personale interno sia esterno, comprese le figure necessarie per l'attuazione dei PON/FESR-FSE (esperti, tutor, referenti della valutazione e figure aggiuntive di supporto, progettista, collaudatore), ai sensi del D.L. 129/2018 artt. 44 e 45 comma 2 lettera h), l'Istituto procede prioritariamente tramite avviso interno di selezione o acquisizione di disponibilità; in assenza di figure idonee o disponibili tra il personale interno, la Scuola procede ad avviso esterno.

L'Istituto può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa e/o la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- l'amministrazione deve accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compenso della collaborazione; non è ammesso il rinnovo; l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

Se l'incarico è affidato a un dipendente pubblico, l'Istituto acquisisce preventivamente l'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione dell'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001, n.165 e successive modificazioni ed integrazioni.



ART. 11 CRITERI DI SELEZIONE PER I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono possedere i seguenti requisiti:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- aver preso visione dell'avviso di selezione predisposto dal Dirigente scolastico e di accettarne incondizionatamente i contenuti;

Sono utilizzati prioritariamente i seguenti criteri oggettivi di selezione, adattati secondo la specifica figura da individuare e la particolare attività/insegnamento da individuare:

Criteria
A. Esperienze lavorative nel settore di pertinenza
B. Esperienze di docenza nel settore di pertinenza
C. Esperienze di docenza universitaria nel settore di pertinenza
D. Possesso di titoli formativi specifici afferenti la tipologia di intervento
E. Possesso di laurea specifica coerente con le attività/tematiche progettuali
F. Ulteriori titoli di studio e/o Pubblicazioni/Dispense didattiche/Lavori pubblicati su riviste attinenti al settore di pertinenza

- **VOCE A), B), C):** 0 = per NESSUNA ESPERIENZA; 1 = da 1 a 3 ESPERIENZE; 2 = da 4 a 6 ESPERIENZE; 3 = da 7 a 10 ESPERIENZE; 4 = più di 10 ESPERIENZE
- **VOCE D):** 0 = per NESSUN TITOLO; 1 = per ogni TITOLO per un massimo di 4
- **VOCE E):** Laurea Triennale 2 PUNTI, Laurea Quinquennale/Specialistica 3 PUNTI; Dottorato di Ricerca 2 PUNTI
- **VOCE F):** 0 NESSUNA PUBBLICAZIONE; 1 punto per ogni PUBBLICAZIONE per un massimo di 4

Oltre la valutazione dei titoli può essere disposto un colloquio orale a cui possono essere attribuito ulteriori ed eventuali 15 punti sulla base dei seguenti criteri:

- Insufficiente conoscenza nel settore di pertinenza **0 PUNTI**
- Mediocre conoscenza nel settore di pertinenza **5 PUNTI**
- Sufficiente conoscenza nel settore di pertinenza **10 PUNTI**
- Ottima conoscenza nel settore di pertinenza **15 PUNTI**

Per la valutazione delle candidature il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione; la commissione predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni effettuate, formulando una proposta di graduatoria. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.

ART. 12 INCARICO DIRETTO PER I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Il Dirigente Scolastico può procedere a trattativa e incarico diretto allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista o, in relazione ai requisiti specifici, il professionista sia l'unico nel territorio in possesso delle competenze richieste, comprovate da precedenti esperienze lavorative/professionali riconosciute. Il Dirigente Scolastico può procedere, pertanto, ad incarico diretto nei casi in cui la particolarità dell'ambito, la specificità dell'intervento o la peculiarità delle prestazioni rendano necessarie professionalità e competenze così singolari o dettagliate alle situazioni da non consentire forme di comparazione.

Resta invariata, comunque, la procedura di acquisizione della documentazione, la verifica sulla compatibilità con il progetto/attività della Scuola e la stipula del contratto di prestazione d'opera con esperti esterni alla Pubblica Amministrazione sia in forma individuale o tramite Associazioni.



Ai sensi della circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica, anche per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzate da un rapporto *intuitu personae* che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, l'Istituzione scolastica non procede all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né si deve ottemperare agli obblighi di pubblicità.

ART. 13 COMPENSI PER I CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

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

- alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di Comparto vigente al momento della stipula del contratto di incarico;
- al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto; il Dirigente scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326 anche per le attività di direzione corso;
- ai compensi previsti dai regolamenti specifici delle programmazioni UE.

Il limite massimo di compenso orario, omnicomprendivo, è quantificato in € 70,00, in caso di progetti finanziati da Stato, Regione, Comunità Europea. Tale limite è definito di volta in volta sulla base del finanziamento approvato all'Istituto Scolastico.

ART. 14 GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.l. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, comma 3 del D.l. 129/2018. Possono essere imputate al fondo minute spese i pagamenti relativi alle seguenti tipologie:

- spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali;
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse e altri diritti erariali;
- minute spese di cancelleria;
- duplicazione di chiavi;
- minute spese per materiali di pulizia;
- **piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;(e in conflitto con l'art. 6)**
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'Istituto;
- spese per acquisto di materiale di sicurezza e antinfortunistico;
- liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;
- stampati e pubblicità;
- altre piccole spese di carattere occasionale, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

La consistenza massima annuale del fondo economale per le minute spese è stabilita in € 2.999,99: l'importo massimo di ogni spesa minuta è quantificata in € 100,00, in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

A conclusione dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.



ART. 15 OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale e i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 (pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.l. 129/2018, sono pubblicate al sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente e sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto.

E' assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia. Il DSGA provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.l. 129/2018.

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.

Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell'Istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.Lgs. 50/2016 dalla ulteriore normativa vigente.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto, all'Albo online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" (> Disposizioni Generali > Atti Generali).

ART. 16 ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'

Il presente Regolamento annulla e sostituisce il precedente.

Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione sul sito web dell'Istituto, all'Albo online e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il 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; è altresì suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

ART. 17 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Sono disapplicate le disposizioni del Regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

ART. 18 PUBBLICITÀ

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto, all'Albo online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" (> Disposizioni Generali > Atti Generali).