ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)
Tel. 011.985.30.93 – Presidenza 011.985.07.37
E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – **pec:** TOIC83800T@pec.istruzione.it
Sito della scuola: www.icvolvera.edu.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO:

SULL'ATTIVITA' NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA E PER L'AFFIDAMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI INTERNI/ESTERNI

MINUTE SPESE

(ai sensi dell'**art. 45 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129**)

Aggiornato con le nuove soglie del D.Lgs. 36/2023

Delibera del Consiglio di Istituto n. 9 del 02/12/2024

ISTITUTO COMPRENSIVO VOLVERA
scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado
Via Garibaldi, 1 – 10040 VOLVERA (TO)
Tel. 011.985.30.93 – Presidenza 011.985.07.37
E-mail: TOIC83800T@istruzione.it – **pec:** TOIC83800T@pec.istruzione.it
Sito della scuola: www.icvolvera.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER LE ATTIVITÀ NEGOZIALI

Redatto ai sensi:

- **D.Lgs. 165/2001 e s.m.i**. art. 7, commi 6 e 6 bis;
- **Circolare DFP n. 2/2008**;
- **D.I. 129/2018 e s.m.i.** art. 45, comma 2, lett. h);
- **D.Lgs. 36/2023 e s.m.i.** <<Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici>>.

PARTE 1

CAPO 1 - Disposizioni Generali

Art. 1 – Finalità

Le disposizioni del presente regolamento, Parte I, disciplinano le modalità di affidamento e di esecuzione degli acquisti di importi inferiori alle soglie comunitarie (d'ora in poi sotto soglia) di cui all'art. 50 del D.Lgs. 36/2023 (d'ora in poi Codice) e sono finalizzate ad assicurare che le acquisizioni avvengano nel rispetto dei principi dettati dal Codice ed alle migliori condizioni.

Art. 2 - Normativa di riferimento

Le disposizioni del presente regolamento fanno riferimento alla normativa comunitaria, nazionale, con particolare riguardo al Codice Civile, al Codice di procedura civile, al D.Lgs. 36/2023 e al D.I. 129/2018 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, con le norme in esso richiamate.

Art. 3 - Principi e criteri

Gli acquisti avvengono nel rispetto dei principi del risultato, nella massima tempestività, rispettando il principio di legalità, trasparenza, concorrenza e correttezza. L'attribuzione e l'esercizio del potere nel settore dei contratti pubblici si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici. Gli operatori economici devono possedere, pena esclusione, i requisitigenerali previsti da legge e quindi non devono ricadere nei casi di cui agli artt. 94 e segg., D.Lgs. 36/2023.

Art. 4 - Principio di Rotazione

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

Si intendono salve le clausole di eccezione previste dallo stesso D.lgs. 36/2023 e di seguito riportate.

SETTORI MERCEOLOGICI:

CATEGORIA INFORMATICA:
Accessori per informatica Hardware e Software per le reti, Hardware per l'informatica (PC – Monitor per PC - Tablet etc.), Hardware per l'informatica (Stampanti – Scanner – sistemi di acquisizione dati – Tavolette grafiche etc.), Sistemi didattici Multimediali (LIM – Proiettori Interattivi – Monitor Touch etc.), Robot e Bracci Robotici semiprofessionali), Software per sistemi didattici, Sistemi didattici informatizzati (Hardware – piccoli sistemi robotici etc.), Provider Reti- telematiche.

CATEGORIA ELETTRONICA: Accessori e Schede per Elettronica, Antifurto Componenti elettronici, Sistemi di controllo PLC, Strumentazione elettronica.

CATEGORIA ARREDI: Arredi per aule, Arredi per Ufficio, Arredi scientifici per laboratori e aule Multimediali.

CATEGORIA VIAGGI E TRASFERIMENTI: Agenzie Viaggio e Biglietteria, Alberghi, Noleggio bus.

CATEGORIA IMPIANTISTICA: Allestimenti tessili, Climatizzazione, Impianti elettrici, Impianti idraulici, Infissi metallici, Sistemi audio e video, Impianti Domotici, Impianti informatici (reti LAN e reti WIFI), Tende ed avvolgibili.

CATEGORIA LAVORAZIONI: Lavori in ferro, Lavori in alluminio, Lavori in legno.

CATEGORIA MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO: Fotocopiatrici assistenza noleggio vendita, Macchine per ufficio, Stampanti per ufficio, Manutenzioni impianti e apparecchiature.

CATEGORIA LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI: Attrezzature accessori e prodotti per la fisica, Attrezzature accessori e prodotti per la chimica, Attrezzature accessori e prodotti per la meccanica, Attrezzature accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici.

CATEGORIA MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA: Cancelleria, Modulistica, Consumabili, Carta per stampante o copiatrici, Toner, Articoli per Ufficio.

CATEGORIA PUBBLICITA' E GRAFICA: Timbri e targhe, Tipografie, Agenzie pubblicitarie.
CATEGORIA EDITORIA: Libri, Libri Scolastici, Pubblicazioni Legatorie.

CATEGORIA FORNITURE VARIE: Materiali Elettrici, Materiali idraulici, Materiali Plastici, Materiali per la sicurezza, Materiale antincendio, Materiali per lo sport, Materiale pulizia, Materiale antinfortunistica, Piante e fiori.

CATEGORIA AGENZIE DI SERVIZI E VARIE: Smaltimento di rifiuti speciali, Agenzie di vigilanza, Servizi postali, Agenzie di formazione e linguistiche, Agenzie di pulizia, Agenzie di disinfestazione, Agenzie di Assicurazione.

CATEGORIA IMPRESE LAVORI E EDILIZIA: Imprese edili, Imprese ristrutturazioni, Piccoli adattamenti edilizi, Lavori di rifacimento.

Ai fini della rotazione, in applicazione dell'art. 49, comma 3, D.Lgs. 36/2023, gli affidamenti per servizi e forniture sono ripartiti in fasce, in base al valore economico, e la rotazione si applica con riferimento a ciascuna fascia:

1) fino a 5.000 euro è possibile deroga;
2) da 5.001 euro fino a 10.000 euro;
3) da 10.001 euro fino a 20.000,00 euro;
4) da 20.001 euro fino a 40.000,00 euro;
5) >= a 40.001 euro.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione nei seguenti casi:
a) affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro;
b) richiesta di Offerta sul Mercato elettronico della PA, inviata a tutti gli operatori che, per la specifica categoria merceologica di riferimento dei beni o servizi da acquisire, risultano iscritti nel MEPA;
c) "procedure ordinarie o comunque aperte al mercato" qualora, ai sensi del Codice, non si "operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione";
d) nel caso di affidamenti non riconducibili all'interno della stessa fascia di valore economico in base alla suddivisione stabilita;
e) laddove si riscontri l'effettiva assenza di alternative "tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regolad'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti).

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

Art. 5 - Soglie e limiti di importo

Sulla base di quanto previsto dall'art. 50, comma 1, lett. a), D.Lgs. 36/2023, si prevede:

a) **affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro**, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
b) **affidamento diretto dei servizi e forniture**, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, **di importo inferiore a 140.000 euro**, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali;
c) **procedura negoziata senza bando**, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, **per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e fino a 500.000,00 euro**;

Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico è pertanto elevato come al limite massimo indicato alle lettere a), b), c).

Art. 6 - Divieto di frazionamento delle prestazioni e viaggi di istruzione

Per garantire l'effettiva partecipazione delle micro, piccole e medie imprese, gli appalti sono suddivisi in lotti funzionali, prestazionali o quantitativi in conformità alle categorie o specializzazioni.

Nella determina a contrarre dovrà essere motivata la mancata suddivisione dell'appalto in lotti.

Coerentemente con le norme in vigore, nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.

Nelle sottoindicate fattispecie, purché debitamente motivate, non si ricade nel frazionamento artificioso:
- viaggi d'istruzione, qualora per ragioni di economicità e semplificazione dei processi e in funzione dei tempi di programmazione delle attività da parte dei Consigli di Classe, in rapporto alla necessità di acquisire dati certi sulla quantità dei partecipanti, si applichino procedure distinte;

a) per ogni singolo viaggio o gruppi di viaggi in relazione al momento in cui viene presentata la proposta da parte dei Consigli di Classe;
b) in relazione alla tipologia di viaggio in quanto per ciascuna di queste possono venir coinvolti operatori economici per diversa natura di servizio (viaggi di un giorno con prenotazione del solo mezzo di trasporto, viaggi di più giorni con intervento di agenzie di viaggi, attività finalizzate al PTOF, ecc.).

CAPO III Responsabile unico del procedimento e direttore dell'esecuzione

Art. 7 - Ufficio istruttorio e Commissione attività negoziali

Il Responsabile Unico del Progetto (RUP) si identifica nella figura del Dirigente Scolastico. Il RUP si occupa per l'Amministrazione di richiedere il codice CIG presso l'ANAC ed eventualmente il codice CUP quando dovuto, salvo delega **al Funzionario EQ (ex Direttore s.g.a.).**

Il Funzionario EQ (ex Direttore s.g.a.) è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali secondo i criteri stabiliti dalle norme e coerenti con il presente regolamento, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice.

L'Ufficio Contabilità collabora il con Funzionario EQ alla predisposizione, nelle operazioni di gara, dei prospetti comparativi dei preventivi pervenuti.

Art. 8 - Funzioni e poteri del Dirigente nell'attività negoziale

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

Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Funzionario EQ o a uno dei propri collaboratori, come previsto all'art. 25, D.Lgs. 165/2001.

Al Funzionario EQ compete, comunque, l'attività negoziale connessa al fondo economale.

Art. 9 - Limiti e poteri dell'attività negoziale

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

Il Dirigente Scolastico:

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

***"1 Il Consiglio d'istituto delibera in ordine**:*
***a)** all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;*
***b)** alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;*
***c)** all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;*
***d)** all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;*
***e)** all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobiliappartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;*
***f)** all'adesione a reti di scuole e consorzi;*
***g)** all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà' industriale;*
***h)** alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;*
***i)** alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;*
***j)** all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità' e donazioni.*
Per quanto attiene al disposto di cui alla lett. a), comma 2:

***"2. Al Consiglio d'istituto spettano** le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali: **a)** affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro",*
Tenuto conto della particolare consistenza patrimoniale e finanziaria dell'Istituzione scolastica, il limite di spesa di cui all'art. 45, comma 2, lett. a), D.I. 129/2018, per l'acquisizione di beni e servizi destinati all'ordinario funzionamento amministrativo e didattico, caratterizzati da elevata ripetitività, **è elevato da 10.000,00 euro (IVA esclusa) all'importo stabilito dalla vigente normativa in materia di affidamento diretto, nel limite e nel rispetto dei principi e criteri enunciati dal presente regolamento in materia di rotazione, affidamento diretto, scelta del contraente.**

Spettano perciò al Consiglio d'istituto le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento - da parte del Dirigente scolastico - di affidamenti dilavori, servizi e forniture di importo superiore all'importo stabilito dalla vigente normativa in materia di affidamento diretto, secondo le modalità stabilite dal Codice.
b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzionee sensibilità' nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

c) contratti di locazione di immobili;
d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
i) partecipazione a progetti internazionali;
j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21. "

CAPO IV - Adesione a convenzioni e strumenti di acquisto centralizzati

Art. 10 - Mercato elettronico Si applica l'art. 62 del Codice.

CAPO V – Procedure negoziali sotto soglia

Art. 11 - Attività istruttoria

L'Istituto scolastico procede all'affidamento previa Determina di indizione della procedura negoziale (Comma 1, art. 17, Codice), individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteridi selezione degli operatori economici e delle offerte.

CAPO VI – Affidamento ed esecuzione del contratto

Art. 12 – Verifiche

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

1. Ai fini dell'aggiudicazione, nei casi di cui al comma 1, lettere a) e b), dell'art. 50 del Codice, le stazioni appaltanti verificano esclusivamente i requisiti di carattere generale mediante consultazione della Banca dati nazionale degli operatori economici di cui all'articolo 81. Le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulta conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito.
2. Nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso alle procedure negoziate di cui al comma 2, la verifica dei requisiti avviene sull'aggiudicatario. La stazione appaltante può, comunque, estendere le verifiche agli altri partecipanti. Le stazioni appaltanti devono verificare il possesso dei requisiti economici e finanziari e tecnico-professionali, se richiesti nella lettera di invito.

Ai sensi dell'art. 52, D.Lgs. 36/2023, si dispone di procedere alla verifica dei requisiti ordinari degli operatori economici aggiudicatari per tutti gli acquisti finanziati con fondi comunitari di importo superiore a 5.000,00 euro (IVA esclusa) e inferiori a 40.000,00 euro (IVA esclusa).

Per tutti gli acquisti finanziati con altri fondi di importo superiore a 5.000,00 euro (IVA esclusa) e inferiori a 40.000,00 euro (IVA esclusa), si sorteggeranno - per il controllo - 5 operatori per esercizio finanziario, scelti tra le Determine Dirigenziali di acquisto del periodo.

Per acquisti di importo superiore a 40.000,00 euro sono obbligatori i controlli tramite FVOE.

Art. 13 - Aggiudicazione

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

Art. 14 - Informazioni oggetto di pubblicazione

Ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013, viene assicurata la pubblicazione, sul sito web istituzionale, delle informazioni relative all'attività negoziale svolta.

Art. 15 - Verifica delle forniture e delle prestazioni

Si applica l'art. 50, comma 7, D.Lgs. 36/2023.

PARTE 2

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

Art. 16 - Finalità e ambiti di applicazione

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

1. La finalità che si intende perseguire è quella di garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi, stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.
2. Al fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio dei docenti e in base alla programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tale scopo il personale interno e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di convenzioni.
3. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi degli artt. 44 e 45, c. 2, lett. h, del D.I. 129/18, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità o per coincidenza con altri impegni di lavoro del medesimo personale.

Art. 17 - Modalità di selezione

Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e di quanto previsto nel Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e nel sito web dell'Istituto.

Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.

Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:

a. la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare;

b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;

c. la durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;

d. il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo;

e. il compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate;

f. il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;

g. l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante;

h. la dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale.

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

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

Il Dirigente Scolastico potrà nominare un'apposita commissione di selezione. **Il principio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto sarà quello della valutazione comparativa**, secondo i criteri stabiliti nel successivo art. 19, conformemente a quanto previsto dall'art. 45, D.I. 129/18.

Art. 18 - Esclusioni

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

- ✓ prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae", che consenta il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria (Circolare DFP n. 2/2008);
- ✓ qualora non fosse pervenuta alcuna domanda a seguito dell'avviso di selezione aperto al pubblico, oppure nel caso in cui le candidature presentate non presentino professionalità e competenze adeguate;
- ✓ quando si renda necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura.

Art. 19 - Criteri di scelta del contraente

Nelle procedure di comparazione, **si farà riferimento ai seguenti criteri supportati da apposito curriculum vitae formato europeo**:

Criteri		**PUNTI**
Laurea pertinente rispetto all'incarico specifico		**Max 10**
fino a 89 - 5 punti;	da 105 a 110 - 9 punti	
da 90 a 104 - 7 punti	110 e lode - 10 punti	
Ulteriore laurea o dottorato di ricerca, se pertinenti		**Max 3**
Master pertinente rispetto all'incarico specifico		**Max 3**
Corso di perfezionamento pertinente rispetto all'incarico specifico		**Max 2**
Pubblicazioni riferite a discipline pertinenti con l'incarico specifico (1 punto per pubblicazione)		**Max 3**
Partecipazione a corsi di formazione su argomenti pertinenti rispetto all'incarico specifico, in qualità di discente (2 per ciascun corso di almeno 20 ore)		**Max 6**
Partecipazione a corsi di formazione su argomenti pertinenti rispetto all'incarico specifico, in qualità di docente formatore (2 per ciascun corso di almeno 20 ore)		**Max 10**
Certificazioni rilasciate da Enti Pubblici o privati riconosciuti come enti certificatori, se pertinenti con l'incarico specifico (1 punto per certificazione)		**Max 3**
Esperienze pregresse riferite alle discipline pertinenti con l'incarico specifico (1 punto per esperienza)		**Max 5**
Esperienze pregresse di coordinamento, esperto o tutor con l'utilizzo di piattaforme online nell'ambito di progetti PON/POC con finanziamentiFSE-FESR o progetti PNRR (1 punto per esperienza)		**Max 5**
(EVENTUALE) Qualità della progettazione dell'intervento proposto		**Max 20**

Per alcuni incarichi potrebbe non essere richiesto il diploma di laurea, in tal caso si utilizzerà il punteggio del diploma di scuola secondaria di secondo grado, rapportato a 110.

In base alla natura degli incarichi, possono essere inseriti specifici requisiti (ad es. relativi a competenze linguistiche certificate, iscrizione ad albi professionali, titoli di studio specifici ecc.).

- **Per il/i laboratorio/i: "PROGETTO TRINITY/KEY FOR SCHOOL/TEACHER ASSISTANT"**

TITOLI DI STUDIO	**Punteggio massimo assegnabile: 50 punti**
Madrelingua con titolo di studio equivalente a laurea italiana o altro titolo di studio specifico	**30 punti**
Laurea o altro titolo di studio specifico (ad Esempio Certificazione linguistica) o Master inerente al profilo richiesto	**20 punti** per Laurea o titolo specifico **10 punti** per ogni Master
ATTESTATI/ESPERIENZE PROFESSIONALI/VARIE	**Punteggio massimo assegnabile: 50 punti**
Attestati di formazione e/o diplomi di specializzazione inerenti al profilo richiesto	**2 punti** per ciascun attestato fino ad un massimo **di 10 punti**
Attestati di formazione e/o diplomi di specializzazione inerenti alla didattica inclusiva	**5 punti** per ciascun attestato fino ad un massimo **di 20 punti**
Esperienze professionali nel settore scolastico inerenti al profilo richiesto	**3 punti** per ogni anno scolastico fino ad un massimo **di 15 punti**
Disponibilità adassistere gli studenti durante le sessioni di esame	**Punti 5**

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

Art. 20 - Autorizzazione dipendenti pubblici

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica e di altra scuola, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ex art. 53, D.Lgs. 165/2001, salvo i casi di esclusione previsti dalla normativa.

Art. 21 - Determinazione del compenso per tutti i destinatari di incarico:

- si applicano le tabelle allegate al C.C.N.L. in vigore, i parametri e le indicazioni contenute nel D.I. 326/95, la Circ. Ministero del lavoro n. 101/97, secondo i parametri di seguito stabiliti:

Tipologia di attività	Importo lordo dipendente
docente attività di insegnamento (interno o in servizio presso altre scuole)	**€38,50**
docente attività non di insegnamento (interno o in servizio presso altre scuole)	**€19,25**
personale ATA	da rapportare al profilo di appartenenza (sivedano tabelle allegate al vigente CCNL)
docenza in corsi di formazione	**€41,32**
docenza in corsi di formazione per docenti universitari e dirigenti	**€51,65**
attività di direzione, organizzazione e controllo delle singole iniziative formative destinate al personale della scuola	**€41,32**
attività di coordinamento scientifico, progettazione, produzione e validazione dei materiali, monitoraggio e valutazione degli interventi stessi	**da €41,32 a €51,65**
assistenza tutoriale, coordinamento lavoridi gruppo, esercitazioni	**€25,82**
attività svolta dal personale ATA per la collaborazione alla realizzazione degli interventi formativi	da rapportare al profilo di appartenenza (sivedano tabelle allegate al vigente CCNL)

- è possibile concordare un compenso forfettario il quale tenga conto della complessità dell'incarico e del tempo presumibilmente necessario per espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto o all'Associazione e delle disponibilità finanziarie programmate, qualora ciò sia economicamente più conveniente all'Amministrazione;
- **per quanto riguarda progetti finanziati (ad es. PN, PNRR) si dovrà fare riferimento ai costi orari stabiliti nelle rispettive Linee Guida/Istruzioni operative**;
- per attività di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circ. del Ministero del lavoro n. 101/97, che devono essere intesi come Lordo Stato.

Art. 22 - Stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto/dell'incarico, sottoscritto da entrambi i contraenti.

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

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'istituto. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal **Funzionario EQ (ex** Direttore SGA) ed è soggetta agli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità degli atti.

Art. 23 - Valutazione della prestazione

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

CAPO II – Altre tipologie di contratti

Art. 24 – Contratti di sponsorizzazione

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. b), D.I. 129/2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
- non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità e attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
- non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola;
- nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che, per finalità statutarie e per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza;
- la sponsorizzazione è ammessa per attività sportive, di ricerca, didattica, di laboratorio.

Art. 25 – Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

1. I locali scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabilite, nel rispetto delle norme dettate dal regolamento di contabilità scolastica DI 129/2018.

2. L'utilizzazione temporanea dei locali dell'istituto, di proprietà dell'Ente Locale, può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con la destinazione dell'istituto stesso ai compiti educativi e formativi. Le attività didattiche proprie dell'Istituzione scolastica hanno assoluta preminenza e priorità rispetto all'utilizzo da parte degli Enti concessionari interessati; essa non dovrà assolutamente interferire con le attività didattiche stesse.

3. Nell'uso dei locali scolastici devono essere tenute in particolare considerazione le esigenze degli enti e delle associazioni operanti nell'ambito formativo.

4. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti dell'istituzione scolastica i seguenti impegni:

a. indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente dell'istituzione scolastica

b. osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio

c. sospendere l'utilizzo dei locali in caso di programmazione di attività scolastiche da parte dell'istituzione scolastica

d. lasciare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire comunque il regolare svolgimento delle attività didattiche.

5. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 10 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto richiedente e il preciso scopo della richiesta, anche le generalità della persona responsabile.

6. Il Dirigente scolastico nel procedere allaconcessione verificherà se la richiesta è compatibile con le norme del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro sarà positivo si procederà alla stipula di apposita convenzione.

7. In casi del tutto eccezionali, quando le iniziative sono particolarmente meritevoli e rientranti nella sfera dei compiti istituzionali della scuola o dell'ente territoriale.

8. Tale concessione può avvenire preferibilmente durante l'orario di apertura dell'Istituto, senza comportare per il personale prestazioni di lavoro straordinario di assistenza e pulizia. In caso contrario, sono a carico del concessionario i costi inerenti al compenso accessorio del personale della scuola.

9. Con l'attribuzione in uso, l'utilizzatore assume la custodia del bene e risponde, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo nel contempo esente la scuola e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

10. II concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. L'istituzione scolastica deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte di terzi, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopra indicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.

11. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

PARTE 3

CAPO 1 - Fondo economale per le minute spese

Art. 26 - Disciplina generale

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

Art. 27 - Competenze del Funzionario EQ (ex Direttore SGA) nella gestione del Fondo economale

Le attività negoziali inerenti alla gestione del Fondo economale per le minute spese sono di competenza del **Funzionario EQ**, ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. I. n. 129/2018.

L'ammontare del Fondo economale, nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta, sono stabiliti con delibera del Consiglio d'istituto.

Art. 28 - Gestione delle spese

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

Art. 29 - Pagamento delle spese

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

Art. 30 - Reintegro del Fondo economale

Durante l'esercizio finanziario, il Fondo economale per le minute spese è reintegrabile, anche più volte.

Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del **Funzionario EQ**. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza, secondo la natura della spesa effettuata (funzionamento amministrativo e/o didattico generale e progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute, con i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).

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

PARTE 4

CAPO 1 - Disposizioni finali

Art. 31 - Disposizioni finali

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

Il presente regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo regolamento. Il presente regolamento viene pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica.

Il Presidente del Consiglio di Istituto
Sig. Salvatore Lacopo
Firmato con FEA

Il 04/12/2024 alle 17:33:08, Salvatore Lacopo ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Il Dirigente Scolastico
Marco Merolla
Firmato con FEA

Il 04/12/2024 alle 17:40:06, Marco Merolla ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.