



Repubblica Italiana

Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRENSIVO “G. PARINI”

Plesso “Parini” Via S. Quasimodo, 3 - Tel. 095/497892

Plesso “Albatros” Via della Scogliera - Tel. 095/491594

Plesso “Le Ginestre” Via P. S. Pernet - Tel. 095/491127

Cod. Fiscale: 80012130870 - Cod. mecc.: CTIC885009 -Codice Univoco Ufficio: UFGQHH

e-mail: ctic885009@istruzione.it – ctic885009@pec.istruzione.it

95126 CATANIA

II CONSIGLIO D’ISTITUTO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante “Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8/03/1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15/03/1997, n. 59;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici”;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente “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.A. 28/12/2018, n. 7753, con il quale la Regione Sicilia ha recepito il D.I. n.129/2018 “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche statali di ogni ordine e grado operanti nel territorio della Regione Siciliana”;

RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall’art. 45, co. 2, lettera a) e dall’art. 55, co. 3, del Decreto Interministeriale n. 129/2018;

RITENUTA altresì la necessità altresì di aggiornare il Regolamento per l’individuazione e la nomina degli esperti esterni inoltre:

VISTO l’art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti di prestazioni d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l’ampliamento dell’offerta formativa e per l’avvio dell’autonomia scolastica;

VISTA la Circolare n. 2 dell’11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

Nella seduta del 18/12/2024

ADOTTA

il presente Regolamento di istituto volto a disciplinare le attività istruttorie e negoziali dell'istituzione scolastica inerenti servizi, lavori e forniture sottosoglia comunitaria, nonché le attività istruttorie e contrattuali inerenti il reclutamento degli esperti esterni ed è quindi diviso in due sezioni:

1. REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto ai sensi dell'allegato II.1, del D.Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici" e dell'art. 45, c. 2, lett. a), del D.I. n. 129/2018 e adottato per fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria e di minute spese.

2. REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Redatto ai sensi dell'art. 7, cc. 6 e 6bis, del D. Lgs. n. 165/01 e del D. Lgs. n. 36/2023 "Codice dei contratti pubblici"

SEZIONE 1:

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 1 Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui all'art. 50, del D.Lgs. n. 36/2023 per la corretta applicazione delle procedure sottosoglia, nel rispetto di quanto contemplato nel Decreto Interministeriale n. 129/2018, Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Il presente Regolamento è redatto in osservanza dei principi del risultato e della fiducia e altresì dell'accesso al mercato, della buona fede e della tutela dell'affidamento previsti dal D.Lgs. n. 36/2023 in conformità a quanto disposto dalla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Art. 2 Limiti di importo e riferimenti

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

SOGLIA €	PROCEDURA	RATIO	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 4999,99	Affido Diretto senza comparazione di offerte esenza necessaria rotazione degli operatori economici.	Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento/ acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico (es. manutenzione locali e impianti tecnici e tecnologici).	Artt. 50, c. 1, lett b) e 49, c.6, D.Lgs. n.36/2023 – Titolo V D.I. n. 129/2018;
5.000 – 139.999,99 (149.999,99 per lavori)	Affido diretto anche senza consultazione di più O.E. con criterio di rotazione come da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Art. 50, c. 1, lett. b), D.Lgs. n. 36/2023 – Titolo V D.I. n. 129/2018;
Da 140.000,00 <i>per servizi o forniture</i> fino alle soglie di cui all'art. 14	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Art. 50, c. 1, lett. e), D.Lgs. n. 36/2023 – Titolo V D.I. n. 129/2018;

da 150.000 a 1.000.000 <i>per lavori oppure altro limite superiore se modificato da normative primarie/europee</i>	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici come da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Art. 50, c. 1, lett. c), D.Lgs. n. 36/2023 – Titolo V D.I. n. 129/2018;
Da 1.000.000,00 <i>per lavori</i> fino alle soglie di cui all'art. 14	Procedura negoziata previa consultazione di almeno 10 operatori economici come da indagine di mercato	Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI	Art. 50, c. 1, lett. d), D.Lgs. n. 36/2023 – Titolo V D.I. n.129/2018;

Con esclusione della prima, ognuna di queste fasce è inerente a separato obbligo di rotazione, il che significa che se un operatore economico, per una data categoria merceologica, è stato individuato affidatario per una procedura ricadente nella 1^a fascia, potrà essere invitato a presentare offerta a una procedura ricadente in fascia di differente valore.

Con la Delibera di adozione del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente a effettuare acquisti diretti di servizi, forniture e lavori fino alle soglie definite nel presente articolo, a norma di quanto disciplinato dall'art. 45, comma 2, lett. a), del D.I. n. 129/2018.

2 a. Decisione di contrarre

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Decisione di contrarre per la procedura di affidamento a norma dell'art. 17 del D. Lgs. n. 36/2023. La decisione a contrarre deve specificare:

- Elementi essenziali del contratto.
- Criteri di selezione delle offerte che si adotteranno.

Nel caso di affidamenti inferiori ai € 140.000 per servizi o € 150.000,00 per lavori la Decisione di contrarre conterrà:

- Oggetto del servizio / fornitura ed esplicitazione dell'interesse pubblico a procedere.
- Corrispettivo/prezzo/valore dell'affidamento
- Individuazione dell'affidatario servizi/forniture (eventuale) e relative ragioni della scelta dello stesso, nonché il possesso di questo dei requisiti di carattere generale e, se definiti, di carattere speciale.

Nella Decisione di contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il R.U.P., ai sensi dell'art. 15, del D. Lgs. n.36/2023 e in base alle indicazioni dell'allegato I.2, medesima norma, nonché a delegare in tutto o in parte l'attività negoziale inerente la procedura negoziata o l'affidamento diretto ai sensi e per gli effetti dell'art. 17, c. 1 bis, del D. Lgs. n. 165/01 e dell'art. 44, c. 3, del D.I. n. 129/2018.

Nella Decisione a contrarre, nel caso della prima soglia, dello schema su elencato, potrà essere indicato il richiamo al presente Regolamento per le attività negoziali di Istituto - a motivazione della mancata rotazione degli inviti/affidamento. Nella stessa invece, nel caso della soglia 5.000-139.999,99 (149.999,99 per lavori) - sarà indicato in forma sintetica l'eventuale deroga al principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento ai sensi dell'art. 49, c. 4, del D. Lgs. n. 36/2023.

Art. 3 Voci di spesa per acquisti con procedure sottosoglia

Possono essere eseguiti mediante procedura di affidamento diretto o comparativo di 5/10 operatori economici, secondo gli importi finanziari e procedure indicate all'art. 2, lavori e forniture di beni e servizi inerenti qualsiasi tipologia e categorie merceologiche come definite appresso nell'art. 4a – anche, ma non limitatamente, a:

- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc. a norma di quanto disciplinato nell'art. 29, del D. I. n. 129/2018;
- lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei P.O.N. FSE/FESR;
- forniture di materiale didattico, specialistico, sanitario o di minuteria, nonché forniture di beni relative a cancelleria, forniture, restauri o manutenzione di arredi e mobili relativi a locali scolastici ed uffici;
- forniture di materiale informatico e relativi materiali di consumo, nonché software e applicativi gestionali servizi fornitura a noleggio di fotocopiatrici;
- fornitura di stampati e materiale cartaceo;
- servizi di comunicazione, telecomunicazione e trasmissione dati;
- servizi di manutenzione apparecchiature hardware e software, inclusa la manutenzione degli impianti e reti di comunicazione;
- servizi di docenza e di didattica in relazione alle attività individuate nel POF dell'Istituto;
- servizi di trasporti persone e cose e servizi di organizzazione visite di studio;
- servizi di consulenza organizzativa e gestionale, inclusi gli studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- servizi finanziari e assicurativi;
- spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali e manutenzione degli impianti.

Art. 4 Procedure

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'art. 2 del presente Regolamento o di cui all' art. 45, c. ,2 lett a), del D.I. n. 129/2018, provvede all'emanazione di una Decisione di contrarre per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dall'art. 2 ultimo capoverso del presente Regolamento.

4 a. Attività istruttoria:

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e di cui al presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato previa Decisione a Contrarre e delega, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi MePA. (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero chiedendo offerta a più di un O.E. con l'apposita procedura messa a disposizione dal sistema, oppure ancora, tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore di cui all'art. 2.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al catalogo Me.Pa. è da ritenersi obbligatorio per le categorie merceologiche di Hardware e forniture informatiche, così come prescritto dalle Leggi nnrr. 296/2006 c. 449 e 450 - e 208/2015 art. 1, c.512.

Nel caso di affidamento diretto, in merito alla scelta dell'affidatario, il principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento non è ritenuto necessario nella prima soglia di cui all'art. 2 del presente regolamento. Nella seconda soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento dandone motivazione sintetica nella Decisione a contrarre o nell'atto equivalente di cui all'art. 2a del presente

Regolamento.

L'Amministrazione, per uno specifico acquisto, può procedere con:

- richieste di preventivo informali, anche via mail inviate a O.E. della specifica categoria merceologica;
- consultazione di cataloghi, anche on line, di fornitori;
- comparazione di offerte omogenee effettuate su Me. Pa. o su altra piattaforma di e-procurement;
- consultazione di elenchi di operatori economici di altre Amministrazioni viciniori e anche di altri comparti.

Nel caso di procedura negoziata senza bando e nell'eventualità non sia possibile reperire almeno 5 (o 10) operatori economici idonei, l'Amministrazione procede alla emanazione e pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente/bandi e contratti di un avviso di indagine di mercato con contenuto conforme alle indicazioni di cui all'art. 2 dell'Allegato II.1 del Codice dei Contratti, ovvero:

- il valore dell'affidamento;
- gli elementi essenziali del contratto;
- gli eventuali requisiti di idoneità professionale, gli eventuali requisiti minimi di capacità economica e finanziaria e capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione;
- il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura;
- i criteri di selezione degli operatori economici;
- le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

Nel caso in cui sia previsto un numero massimo di operatori da invitare, l'avviso dell'indagine di mercato indica anche i criteri utilizzati per la scelta degli operatori. Tali criteri devono essere oggettivi, coerenti con l'oggetto e la finalità dell'affidamento e con i principi di concorrenza, non discriminazione, proporzionalità e trasparenza. Il sorteggio o altri metodi di estrazione casuale dei nominativi sono consentiti solo in casi eccezionali in cui il ricorso ai criteri di cui al terzo periodo è impossibile o comporta per la stazione appaltante oneri assolutamente incompatibili con il celere svolgimento della procedura; tali circostanze devono essere esplicitate nella determina a contrarre (o con atto equivalente) e nell'avviso di avvio dell'indagine di mercato.

Il contenuto dell'avviso deve essere comunque adeguato alle reali necessità di acquisto/fornitura e dovrà essere pubblicato per un congruo periodo, non inferiore a 5 giorni, nell'interesse pubblico sotteso all'attività negoziale.

Nel caso l'Amministrazione abbia proceduto alla pubblicazione dell'Indagine di mercato con contenuto conforme a quanto prescritto dal presente articolo, si potrà procedere a comparazione delle offerte anche in misura inferiore ai 5 O.E. Parimenti, nel caso in cui l'Avviso sia aperto a tutti gli O.E. si potrà derogare al principio di rotazione degli affidamenti di cui all'art. 49, c. 2, del D. Lgs. n. 36/2023.

In alternativa all'indagine di mercato, si possono individuare gli operatori economici da invitare, selezionandoli da elenchi appositamente costituiti.

4 b. Inviti a presentare offerta, selezione e individuazione dell'aggiudicatario

Dopo aver individuato l'operatore o gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare la lettera di invito a presentare offerta contenente, anche in separati allegati, i seguenti elementi minimi:

- principali clausole contrattuali quali l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto con esclusione dell'IVA, eventuali penali e termini temporali per l'esecuzione della prestazione, nonché schema vero e proprio di contratto e di capitolato tecnico se predisposti;
- i requisiti generali di idoneità professionale e gli eventuali requisiti economico-finanziari e tecnico/organizzativi, richiesti per la partecipazione alla gara;
- eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- il termine di presentazione dell'offerta e il periodo in giorni di validità della stessa;
- l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- il criterio di aggiudicazione prescelto e gli elementi a base della valutazione/ponderazione delle offerte, nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo;

- l'eventuale clausola che prevede di procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito;
- il nominativo del RUP.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo, ai sensi dell'art. 108, c. 2, D. Lgs. n. 36/2023, il DS provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 93 medesima norma, dopo il termine di scadenza di presentazione delle offerte; i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, l'offerta economicamente più vantaggiosa.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, ai sensi dell'art. 108, c. 3, il RUP procede alla valutazione delle offerte pervenute e all'individuazione della migliore offerta. L'individuazione dell'affidatario è sempre effettuata dal Dirigente Scolastico con apposito provvedimento, nel quale si attesta il possesso dei requisiti dell'O.E. affidatario.

4 c. Stipula del contratto

L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario e preso atto dell'esito positivo dei controlli effettuati su di esso, provvede alla stipula del contratto.

Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- l'elenco dei lavori e dei servizi/ oggetto della prestazione;
- i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo;
- le condizioni di esecuzione;
- il termine di ultimazione dei lavori o consegna beni;
- le modalità di pagamento;
- le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto;
- le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- 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;
- apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto.

Art. 5 Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto Scolastico del soggetto aggiudicatario, ove previsto.

Art. 6 Norme di comportamento dei fornitori

Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla Legge n. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto, il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito od una concertazione fra le imprese, l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta, l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa", coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi, si astiene da qualsiasi

tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della Legge n. 241/1990 e del D. Lgs. n. 36/2023, nonché in osservanza di quanto indicato nell'indagine di mercato (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.

Tutte le imprese hanno l'obbligo di segnalare all'Istituto qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della procedura/gara di appalto e/o dell'esecuzione del contratto; qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata da dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara/procedura o alla stipula del contratto e alla sua esecuzione.

Tutte le imprese debbono rispettare i limiti legislativi relativi al subappalto e al nolo a caldo; esse, inoltre, prendono atto ed accettano incondizionatamente il divieto di subappaltare in qualsiasi modo e misura parte dei lavori aggiudicati ad imprese che abbiano partecipato alla gara o ad imprese da esse controllate, ad esse collegate o loro controllanti.

La violazione delle norme contenute nel presente Regolamento, configurata quale contestazione della violazione e non accettazione delle giustificazioni eventualmente addotte, poste a tutela della concorrenza e della correttezza nello svolgimento delle gare/procedure di appalto, comporta l'esclusione dalla gara, ovvero, qualora la violazione sia riscontrata in un momento successivo, l'annullamento dell'aggiudicazione.

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice.

Art. 7 Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

I lavori, i servizi e le forniture acquisiti affidati dall'I.S. sono soggetti al controllo del R.U.P. oppure, se nominato, dal direttore dell'esecuzione se trattasi di affidamento di servizi e forniture a norma dell'art. 116, comma 5, del D. Lgs. n. 36/2023. In caso di necessità, come ad esempio per servizi e forniture caratterizzati da elevato contenuto tecnologico oppure da elevata complessità o innovazione, le stazioni appaltanti possono prevedere la nomina di apposito verificatore della conformità diverso dal RUP o dal direttore dell'esecuzione del contratto, in possesso di adeguate competenze, scelto prioritariamente in seno all'organico dell'Amministrazione.

Per effettuare le attività di collaudo dei lavori l'Istituzione scolastica nomina da uno a tre collaudatori scelti tra i propri dipendenti o tra i dipendenti di altre amministrazioni pubbliche, con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità, in ossequio a quanto disposto dall'art. 116, comma 4, del Codice dei contratti pubblici (D. Lgs. 36/2023).

Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione.

Art. 8 Gestione delle minute spese

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

- spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati spese di registro e contrattuali;
- abbonamenti a periodici e acquisto riviste di aggiornamento professionale e materiale bibliografico anche tramite bollettino postale;
- spese di ricarica delle SIM in dotazione all'amministrazione;
- allarmi degli edifici;
- minute spese di funzionamento degli uffici, imposte e tasse e altri diritti erariali;

- minute spese di cancelleria;
- duplicazione di chiavi di armadi, locali scolastici;
- minute spese per materiali di pulizia, sicurezza e vestiario antinfortunistico;
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio, se non rientranti in affidamenti di appalto;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di beni mobili e dei locali dell'I.S.;
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'I.S. ai fini di una spedita attività negoziale,
- liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative.

Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, 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 costituzione del fondo economale avviene nel rispetto di quanto previsto dal comma 3, dell'art. 3 della Legge n. 136/2010, mediante bonifico bancario o postale o altro strumento tracciabile a favore del

D.S.G.A. Ai sensi dell'art. 21, comma 3, del D.I. n. 129/2018, è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilita in € 2.000,00 annui.

Nel caso in cui si verificano giustificate e documentate spese, impreviste ed urgenti, il limite annuo può essere superato con apposita variazione, proposta dal Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio d'Istituto.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 100,00 IVA inclusa.

Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40, comma 1, lett. e), del D.I. citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

I pagamenti delle minute spese possono essere effettuati in contanti e sono ordinati con buoni di pagamento progressivamente numerati, firmati dal Direttore S.G.A. Ciascun buono di pagamento deve contenere:

- la data di emissione;
- l'oggetto della spesa;
- l'importo della spesa (non superiore a € 100,00 per singola ricevuta/scontrino/fattura);
- la ditta fornitrice.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale.

Il fondo, quando è prossimo al suo esaurimento, va reintegrato previa presentazione, al Dirigente Scolastico, di una nota riassuntiva di tutte le spese sostenute. Il reintegro avviene con mandato intestato al Direttore S.G.A. emesso sull'aggregato di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.

A chiusura dell'esercizio finanziario viene effettuato, se necessario, il reintegro al Direttore S.G.A. della somma occorrente al ripristino originario del fondo e, questi, immediatamente provvede, mediante emissione di apposita reversale, a versare l'importo dell'intero fondo assegnatogli all'inizio dell'esercizio finanziario nel Programma Annuale dell'Istituzione scolastica.

Art. 9 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.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 10 Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio

d'istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Art. 11 Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" di Amministrazione Trasparente.

SEZIONE 2:

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'Istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001, e degli artt. 43, comma 3, 44, comma 4, e 45, comma 2, lettera h), del D.I. n. 129/2018.

Rientrano nella disciplina del presente Regolamento tutti gli incarichi conferiti a persone fisiche ai sensi degli artt. 2222 e 2230 del codice civile.

Art. 2 - Condizioni per la stipula dei contratti

E' fatto divieto all'istituzione scolastica di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro.

Fermo restando quanto sopra, per le specifiche esigenze descritte nelle premesse e nell'art. 1 del presente Regolamento, cui non può far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, 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.

Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di

corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, è fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Art. 3 - Tipologie contrattuali

Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche si configura una collaborazione plurima ai sensi dell'art. 35 e 57 CCNL del 29/11/2007, considerata all'art. 9 del presente regolamento.

Nel caso in cui, invece, l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di collaborazione di lavoro autonomo che rispettino i requisiti dell'art. 7, comma 6, del medesimo D. Lgs.

Pertanto nel caso in cui l'istituzione scolastica, nella realizzazione dell'attività progettuale inserita nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa o per determinate attività anche obbligatorie per legge, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare contratti di lavoro autonomo e più specificamente:

- contratti di prestazione d'opera ai sensi dell'art. 2222 c.c. con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata
- contratti di prestazione d'opera intellettuale ai sensi dell'art. 2230 c.c. con lavoratori autonomi liberi professionisti di cui al comma 1, dell'art. 53 del Tuir.

Art. 4 - Individuazione delle professionalità

Ai fini della selezione degli esperti esterni si potrà procedere attraverso Avviso pubblico di selezione, da pubblicarsi sul sito istituzionale dell'istituzione scolastica. L'Amministrazione potrà inviare lettere di invito a specifici individui che dovranno però solo dar seguito all' Avviso pubblicato e al quale gli invitati potranno rispondere. L'individuazione di esperti nell'ambito del personale di altre istituzioni scolastiche statali, mediante collaborazioni plurime, precede quella di esperti estranei all'amministrazione.

Sia nell'Avviso che nelle lettere di invito dovranno essere indicati:

- definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;
- gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- durata dell'incarico;
- modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione);
- tipologia contrattuale;
- compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, eventuali sospensioni della prestazione.

Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte, le relative modalità di presentazione e un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

Gli aspiranti, oltre ai requisiti specifici relativi all'oggetto dell'attività richiesta, devono essere in possesso, alla data di scadenza del termine di presentazione della domanda, dei seguenti requisiti generali:

- cittadinanza italiana (sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica), ovvero cittadinanza di uno degli Stati membri dell'Unione Europea ovvero possesso dei requisiti di cui alla legge 97/2013, con adeguata conoscenza della lingua italiana;
- godimento dei diritti politici, tenuto anche conto di quanto disposto dalla legge 18.1.1992, n. 16, recante norme in materia di elezioni e nomine presso le regioni e gli enti locali.

Non possono partecipare alla procedura in esame:

- coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo politico (D.P.R. 223/1967, art. 2);
- coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- coloro che siano stati dichiarati decaduti da un impiego presso la Pubblica Amministrazione, per

aver conseguito l'impiego mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile o siano incorsi nelle sanzioni disciplinari previste dai vigenti contratti collettivi nazionali (licenziamento con preavviso e licenziamento senza preavviso);

- coloro che si trovino in una delle condizioni ostative di cui alla legge 18.1.1992, n. 16;
- coloro che siano temporaneamente inabilitati o interdetti, per il periodo di durata dell'inabilità o dell'interdizione;
- i dipendenti dello stato o di enti pubblici collocati a riposo in applicazione di disposizioni di carattere transitorio o speciale.
- coloro che abbiano riportato condanne per taluno dei reati in danno di soggetti minori di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori.

Art. 5 - Procedura comparativa

Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei *curricula* presentati, eventualmente anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti sia gli elementi professionali e culturali che le esperienze lavorative pregresse; in particolare il DS potrà esplicitare la valutazione in base a/alla:

- qualificazione professionale;
- esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione.
- pregressa esperienza presso Amministrazioni pubbliche o private o istituzioni scolastiche.

L'avviso può prevedere colloqui, nonché la presentazione di progetti e proposte in relazione al contenuto e alle finalità della collaborazione.

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci. Trattasi di elencazione non tassativa, da adattare alla specifica tipologia di incarico:

- possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti la tipologia della attività da svolgere;
- esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
- esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
- precedenti esperienze in istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- precedenti esperienze in enti privati / società / ditte nell'attività oggetto dell'incarico
- corsi di aggiornamento frequentati

Art. 6 - Esclusioni

Sono esclusi dalla necessità di procedure comparative le prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non debbano comportare l'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né gli obblighi di pubblicità(cfr. Circolare n.2/2008 della Funzione Pubblica).

Art. 7 - Stipula del contratto

Nei confronti dei candidati selezionati, il D.S. provvede alla stipula del contratto. Il contratto deve essere redatto per iscritto a pena di nullità e sottoscritto da entrambi i contraenti.

Il contratto deve avere, di norma, il seguente contenuto:

- le Parti contraenti;
- l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
- il corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
- le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
- luogo e modalità di espletamento dell'attività;
- l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello della sede principale dell'istituzione scolastica;
- l'informativa ai sensi del GDPR – Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016.

Art. 8 - Durata del contratto e determinazione del compenso

La durata dell'incarico deve essere espressa sia in fase di selezione del contraente che in fase di sottoscrizione del contratto. 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.

Il compenso da attribuire, in riferimento alla disponibilità finanziaria del singolo progetto o della specifica assegnazione finanziaria, deve tenere conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto.

A seconda della tipologia di attività potrà anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'Amministrazione.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione.

Art. 9 - Ricorso alle collaborazioni plurime

Nel caso in cui l'istituzione scolastica si avvalga di personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche, l'incarico viene attribuito previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del docente, resa a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

In tal caso si instaura una collaborazione plurima con altra scuola ai sensi dell'art. 35 o 57 CCNL del 29/11/2007 - cfr. Nota MIUR 34815 del 02/08/2017.

Art. 10 - Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Il dirigente competente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.

Art. 11 - Pubblicità dell'avviso pubblico e dell'esito della procedura

Dell'avviso di cui all'articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione. L'avviso prevede un termine per la presentazione delle candidature di almeno quindici giorni dalla pubblicazione, salvo casi di particolare urgenza.

Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.

Art. 12 - Interventi di esperti a titolo gratuito

E' prevista la possibilità di interventi specialistici gratuiti da parte di personale esterno all'I.S.. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la r.c. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni, nonché il possesso dei requisiti di cui al presente Regolamento.

Art. 13 - Autorizzazione per i dipendenti pubblici e comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53, del D. Lgs. n. 165/2001. L'istituzione scolastica deve procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni degli incarichi conferiti ad esperti esterni secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, c. 14, del D. Lgs. n. 165/2001.

Art. 14 – Incarichi nei progetti PON, POR e PNRR

Nel caso di incarichi (es. progettista, collaudatore, esperto, tutor, ecc.) conferiti nell'ambito dello svolgimento di progetti con finanziamenti a valere sulle risorse del Programma Operativo Nazionale FESR/FSE o del Programma Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza o similari, le disposizioni contenute nel presente regolamento si uniformano a quelle diffuse dalle competenti Autorità di Gestione.

Art. 15 – 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.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 16 – Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Art. 17 – Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente".

Approvato con Delibera del Consiglio di Istituto n.87 del 18/12/2024