

REGOLAMENTO PER LE ATTIVITÀ NEGOZIALI DELLA DIRIGENTE SCOLASTICA

***approvato dal Consiglio d'Istituto
con delibera n. 12 dell'08/09/2021
Revisione del 09-02-2022
Delibera N. 38***

Premesso che

Il Decreto n° 76/2020 cosiddetto "Decreto Semplificazioni" e la successiva legge di conversione n° 120/2020 istituisce un regime derogatorio a partire dalla entrata in vigore del decreto fino alla scadenza del 31/12/2021;

Visto in particolare l'articolo 1 comma 2 lettera 2) che eleva il limite per gli affidamenti diretti "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici" a euro 75.000,00;

Vista La legge 108/2021 di conversione del Decreto Legge n° 77 del 31 maggio 2021 cosiddetto decreto semplificazioni Bis;

Visto in particolare l'articolo 51 comma 1 lettera a) punto 2. che eleva il limite per gli affidamenti diretti "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici" a euro 139.000,00 euro;

Visto in particolare l'articolo 51 comma 1 lettera a) punto 1. che eleva il limite per gli affidamenti diretti "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici" a euro 139.000,00 euro;

Visto in particolare l'art. 55 comma 1 lettera b) punto 2. che autorizza il Dirigente Scolastico ad operare in deroga alle disposizioni del Consiglio di istituto di cui all'art. 45 comma 2 lettera a);

Visto in particolare l'art. 55 comma 1 lettera b) punto 1. che autorizza il Dirigente scolastico, laddove ne ricorrano le esigenze, ad operare anche al di fuori degli obblighi definiti all'art. 1 comma 449 e comma 450 della legge 296/2006;

Visto il Decreto del Ministro dell'istruzione, di concerto con il Ministro per il sud e la coesione territoriale e il Ministro per l'innovazione tecnologica e la transizione digitale, 30 settembre 2021, n. 290. Missione 4, Componente 1, Investimento 3.2., del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), relativa a "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori";

Articolo 1 – Finalità e Principi

1. Il presente Regolamento disciplina l'attività negoziale del Dirigente scolastico per l'acquisizione di beni e servizi definendo i criteri per l'esercizio della stessa alla luce delle vigenti disposizioni di legge.
2. Il Regolamento definisce i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale ai sensi dell'art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 per le seguenti attività:
 - a. affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 così come modificato e integrato dal D.lgs. 56/2017 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;
 - b. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - c. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.
3. I contratti dell'Istituzione scolastica devono o non o rispettare le procedure previste dell'art. 45 del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 e di quanto stabilito dal D.lgs. 50/2016 così come modificato e integrato dal D.lgs. 56/2017.
 - a. L'Istituto, per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche poste da leggi e regolamenti.
 - b. L'Istituto uniforma la propria attività negoziale ai criteri di efficienza e proporzionalità, efficacia ed economicità, nonché ai principi di tempestività, correttezza, trasparenza e pubblicità, non discriminazione e parità di trattamento, libera concorrenza e massima concorrenzialità nel rispetto dei vincoli di spesa definiti dal programma annuale e dagli altri atti di programmazione finanziaria emanati dall'Amministrazione di appartenenza e/o da altri Organismi, a tal fine deputati.
 - c. Nell'ambito dell'autonomia negoziale l'istituto può stipulare convenzioni e contratti, con esclusione dei contratti aleatori e, in genere delle operazioni finanziarie speculative, nonché della partecipazione a società di persone e società di capitali, fatta salva la costituzione e la partecipazione ad associazioni, fondazioni o consorzi, anche nella forma di società a responsabilità limitata, nonché la conclusione e l'adesione ad accordi di rete ai sensi dell'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 e dell'articolo 1, commi 70, 71 e 72 della legge n. 107 del 2015.
 - d. I contratti sono stipulati nei modi e nelle forme stabiliti dalle relative disposizioni di legge e, ove previsto, mediante scambio di corrispondenza secondo l'uso del commercio.
 - e. È fatto divieto di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
 - f. Il presente Regolamento, dalla sua entrata in vigore, annulla e sostituisce tutti i regolamenti d'Istituto trattanti le medesime materie. In particolare, annulla e sostituisce il Regolamento di cui alla delibera del Consiglio d'Istituto n. 85 del 06/03/2018, per le medesime materie.

Articolo 2 – Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale della Scuola è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le fonti normative alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto, sono:
 - La legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e successive modificazioni e integrazioni.
 - Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/97, il D.lgs. 112/98 e il DPR n. 8 marzo 2009, n.275.
 - Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.
 - Il D.lgs. 165/2001 modificato dal D.lgs. 150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009.
 - Il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.
 - Il codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016 come modificato e integrato dal D.lgs. 56/2017.
 - Il Regolamento Commissione europea 24/11/2015 n. 2015/2170 - Regolamento delegato che modifica la direttiva 2014/24/UE del Parlamento europeo e del Consiglio riguardo alle soglie applicabili per le procedure di aggiudicazione degli appalti.
 - Linee guida dell'Autorità di gestione MIUR per la realizzazione delle Azioni di cui ai Fondi Strutturali Europei – P.O.N. scuola, nelle ultime edizioni.

Articolo 3 – L'attività negoziale: compiti e funzioni

1. Il Dirigente, quale rappresentante legale dell'Istituto, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art.45 del D.L. 129/2018.
2. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alle minute spese.

3. Il Dirigente, nello svolgimento dell'attività negoziale, si avvale dell'attività istruttoria del Direttore SGA può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori, tenendo presente che al Direttore SGA compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale.
4. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri di cui all'art. 45, comma 2 lett. k) del D.L. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Articolo 4 - Limiti e poteri del Dirigente scolastico nell'attività negoziale

1. Il dirigente scolastico chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45, comma 1 del D.L. 129/2018, per:
 - a. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b. costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - c. l'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - d. accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - e. alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili della scuola;
 - f. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - g. adesione a reti di scuole o consorzi;
 - h. partecipazione ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - i. coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal DS per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. La delibera 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.
2. Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti del regolamento d'istituto per le 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;
 - b. contratti di sponsorizzazione (preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza). È Fatto divieto ad 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 scuola 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 e insegnamenti;
 - i. partecipazione a progetti internazionali;
 - j. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale.

Articolo 5 - Responsabile del Procedimento (R.U.P.)

L'attività contrattuale è di competenza del Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma dell'art. 31 del Decreto Legislativo 50/16, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle Ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o la lettera di ordinazione acquisto fornitura. Ove non l'assuma in proprio, il Dirigente Scolastico assegna la funzione di responsabile del procedimento ad altro collaboratore, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Articolo 6 - Limiti di valore per la scelta della procedura

1. Le spese in economia sono quelle sostenute per l'acquisizione di beni, servizi e lavori, che, per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura idonea ad assicurare l'efficienza, l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della libera concorrenza e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.
2. Le acquisizioni in economia di beni, servizi e lavori sono in genere consentite nel limite di soglia stabilito dall'Unione Europea e attualmente riportato nel D.lgs. 50/2016 art. 35.
3. Il limite di soglia d'importo, previsto nel decreto legislativo di cui al comma precedente, si intenderà automaticamente adeguato alle nuove norme che dovessero intervenire a modificare detta soglia.
4. Le procedure di acquisto disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dal D.L. 129/2018, si possono diversificare secondo i seguenti limiti IVA esclusa:
 - a. procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo fino a € 10.000,00;

- b. procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo oltre € 10.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 50/16, per le quali spettano al Consiglio d'Istituto, 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, di dette attività negoziali.
5. Le procedure di acquisto disciplinate dal presente Regolamento, in base a quanto stabilito dall'art. 36 D. Lgs. 50/16 e dalle Linee Guida n. 4 dell'ANAC, si possono invece diversificare secondo i seguenti limiti IVA esclusa:
 - a. procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo inferiore ad € 40.000,00;
 - b. procedure di affidamento per lavori, servizi e forniture di beni di valore complessivo pari o superiore ad € 40.000,00 e inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'articolo 35 del D. Lgs. 50/16.
6. Ai fini dell'individuazione della tipologia di procedura da espletare, è fondamentale che il calcolo del valore dell'affidamento sia svolto con le modalità prescritte dalla normativa, con particolare riferimento all'art. 35 del D.lgs. 50/2016.
7. La Scuola tiene conto delle realtà imprenditoriali di minori dimensioni, fissando requisiti di partecipazione e criteri di valutazione che, senza rinunciare al livello qualitativo delle prestazioni, consentano la partecipazione anche delle micro, piccole e medie imprese, valorizzandone il potenziale (§ 3.3 Linee Guida ANAC n. 4).
8. Di norma, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture, l'Istituto applica il principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti, con riferimento all'affidamento immediatamente precedente a quello di cui si tratti, nei casi in cui i due affidamenti, quello precedente e quello attuale, abbiano ad oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, ovvero nella stessa categoria di opere, ovvero ancora nello stesso settore di servizi. Il principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure direttamente all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento. Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato, nelle quali la stazione appaltante, in virtù di regole prestabilite dal Codice dei contratti pubblici ovvero dalla stessa in caso di indagini di mercato o consultazione di elenchi, non operi alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione (§ 3.6 Linee Guida ANAC n. 4).
 Fermo restando quanto previsto alla lettera precedente, il rispetto del principio di rotazione degli affidamenti e degli inviti fa sì che l'affidamento o il reinvitto al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. La stazione appaltante motiva tale scelta in considerazione della particolare struttura del mercato e della riscontrata effettiva assenza di alternative, tenuto altresì conto del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte e qualità della prestazione, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento. La motivazione circa l'affidamento o il reinvitto al candidato invitato alla precedente procedura selettiva, e non affidatario, deve tenere conto dell'aspettativa, desunta da precedenti rapporti contrattuali o da altre ragionevoli circostanze, circa l'affidabilità dell'operatore economico e l'idoneità a fornire prestazioni coerenti con il livello economico e qualitativo atteso. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente (§ 3.7 Linee Guida ANAC n. 4). Altresì, è possibile derogare dal principio di rotazione qualora esista, per particolari circostanze quali ad es. noleggio di pullman per spostamenti per visite e viaggi di un giorno, una ridotta presenza di operatori economici – immediatamente utilizzabili sul territorio per la fornitura o del servizio.
9. La Scuola può, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti (art. 47 DI 129/2018), ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione (art. 46 DI 129/2018). Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche, come disciplinate dal presente regolamento, sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza (art. 47 DI 129/2018).

Articolo 7 - Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la scuola sceglie, in applicazione dell'Art. 45 del D.L. 129/2018 nonché della normativa vigente in tema di appalti pubblici, la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari:

Acquisti entro € 10.000,00 (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'Art. 44 del D.L. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 44 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto – entro la soglia di €. 10.000,00 - viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017 ovvero *“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”*, **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

Acquisti da € 10.000 al limite di € 40.000 (I.V.A. esclusa)

Il Dirigente Scolastico per le spese rientranti in questa prima fascia applica l'Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente medesimo la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Affidamento diretto** ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017 ovvero *“anche senza previa consultazione di due o più operatori economici”*, **Procedura negoziata**, **Procedura ristretta**.

Nella scelta degli operatori, ove possibile e nel rispetto dei suddetti principi, si valorizzerà il territorio di riferimento. Il contraente sarà scelto tra le ditte che presenteranno un'offerta ritenuta valida.

Acquisti da € 40.000 € alla soglia comunitaria di € 139.000 (I.V.A. esclusa)

Il Dirigente Scolastico per le spese rientranti in questa seconda fascia applica l'Art. 36 c. 2, lett. B del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: **Procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **cinque** operatori economici, **Procedura ristretta**.

Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria di € 139.000 (I.V.A. esclusa)

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.L. 129/2018, esprime la propria deliberazione, **per ogni singolo atto negoziale**, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso **prima** della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che *“per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ... mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.”*

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c il consiglio delibera che *“per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata con 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.”*

1. Nessuna acquisizione di beni, servizi, o affidamento di lavori può essere artificialmente frazionata.
2. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di opportunità, economicità e semplificazione dei processi nonché in ragione delle diverse tempistiche e in ordine ad i criteri di cui al regolamento per le gite scolastiche, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio e procedure distinte per il trasporto.
3. È prioritaria la verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F. Si può procedere ad acquisti extra Consip, senza incorrere nelle sanzioni previste dall'art. 1, comma 1, primo periodo, del D.L. 95/2012, nelle seguenti ipotesi:
 - a. in caso di indisponibilità di convenzioni Consip aventi ad oggetto il bene o servizio da acquistare;
 - b. qualora, in considerazione delle peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia inderogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione Consip;

- c. qualora l'importo del contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento di procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso rispetto ai parametri prezzo/qualità stabilito dalle convenzioni Consip S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza (art. 1, co.1, ultimo periodo, del DL 95/2012 come modificato dall'art. 1, comma 154, legge n. 228 del 2012).
4. Saranno osservati i settori da ottenere *“ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A., in ordine alle disposizioni che verranno dal MIUR”* ai sensi dell'Art. 43 c. 10 del D.l. 28 agosto 2018, n. 129,
 5. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la scuola ricorre agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da **Consip S.p.A.**, secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa.
 6. Il Dirigente Scolastico è tenuto, altresì, all'obbligo previsto dal comma 512 della legge n. 208/2015 (legge di Stabilità per l'anno 2016) così come modificato dall'art. 1, comma 419, legge n. 232 del 2016, che prevede per le Amministrazioni pubbliche, tra le quali sono ricomprese le scuole, di ricorrere esclusivamente tramite Consip Spa o i soggetti aggregatori (Convenzioni - mercato elettronico ecc...). per gli acquisti di beni e servizi informatici e di connettività. È fatto salvo quanto previsto all'art. 1 comma 502 e 503 della medesima L. 208/2016).
 7. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria può essere effettuata secondo uno dei due criteri:
 - dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e quando nella richiesta dell'istituto il capitolato tecnico abbia definito, le precise e necessarie caratteristiche dei prodotti che risultano essere standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato e caratterizzati da elevata ripetitività.
 8. L'aggiudicazione avverrà anche in presenza di una sola offerta ritenuta valida.

Articolo 8 – Procedure per l'acquisizione di lavori, beni e forniture -legge 108/2021 di conversione del Decreto Legge n° 77 del 31 maggio 2021 cosiddetto decreto semplificazioni Bis

1. In base al Decreto semplificazioni bis sono state definite le nuove regole per gli appalti pubblici e per l'affidamento dei contratti pubblici PNRR -Piano nazionale di ripresa e resilienza e alcune misure in tema di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure.
2. -Appalti sotto soglia
Il nuovo decreto ha apportato delle modifiche al D.L 76/2020 che prevede una disciplina derogatoria temporanea dovuta all'emergenza epidemiologica per accelerare le procedure di affidamento degli appalti sotto soglia valida fino al 31 dicembre 2021. L'intervento prevede solamente due tipologie di affidamento di appalti sotto soglia a fronte delle cinque introdotte dal decreto c.d. sblocca cantieri (D.L. 32 del 18 aprile 2019). Su queste due categorie si inserisce l'articolo 51 del D.L. 77/2021 che ha modificato i presupposti per l'accesso alle diverse procedure di affidamento andando a modificare le lettere a) e b) dell'articolo 1, comma 2 del d.l n. 76/2020, **prorogando inoltre sino al 30 giugno 2023** i termini della disciplina transitoria che prevedeva:
 - lett. a) l'affidamento diretto per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 75.000 euro;
 - lett. b) la procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del d.lgs. n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 75.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016.**Ad oggi invece è previsto l'affidamento diretto per servizi e forniture di importo inferiore a 139.000 euro, potendo quindi la stazione appaltante procedere anche senza consultazione di più operatori economici ma tenendo fermo i principi sanciti dall'articolo 30 del codice dei contratti pubblici (d.lgs 50/2016).**
3. Mentre, in caso di affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 139.000 € e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo numero 50 del 2016, è prevista la procedura negoziata senza bando previa consultazione di almeno cinque operatori economici individuati in base ad indagini di mercato, o tramite elenchi di operatori economici, tenendo conto non solo del principio di rotazione degli inviti ma anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese. Per quanto riguarda la disciplina degli appalti sopra soglia l'articolo 2 del D.L. 76/2020 ha introdotto alcune modifiche per le procedure di gara prevedendo la procedura aperta, ristretta o, previa motivazione sulla sussistenza dei presupposti previsti dalla legge della procedura competitiva con negoziazione di cui agli articoli 61 e 62 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui agli articoli 123 e 124, per i settori speciali, prevedendo in tali casi l'applicazione di termini ridotti di cui all'articolo 8, comma 1, lettera c).

3. Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. L'articolo 53 del D.L. 77/2021 prevede alcune semplificazioni con riguardo agli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR al fine di assicurare che gli acquisti di tali beni e servizi possa avvenire in maniera rapida ed efficace. **È previsto il ricorso al solo affidamento diretto per tutti gli appalti volti all'approvvigionamento di tali beni e servizi fino al raggiungimento della soglia comunitaria confermando quanto disposto dal D.L. 76/2020 e modificato dal D.L. 77/2021.** Mentre, in caso di superamento della soglia comunitaria, è prevista la possibilità di ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di bando ex art. 63 del D.L. 50/2016 per i settori ordinari in relazione agli affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, finanziati in tutto o in parte con le risorse previste per la realizzazione dei progetti del PNRR, la cui determina o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento. Il ricorso a tale procedura, in considerazione proprio della rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili consente alle amministrazioni di stipulare immediatamente il relativo contratto previa acquisizione di un'autocertificazione dell'operatore economico aggiudicatario attestante il possesso dei requisiti.

4. Criteri di selezione ditte progetti finanziati dall'Unione Europea e/o ministeriale

- Aziende iscritte sul MEPA,
- Aziende che offrono i prodotti nel settore d'interesse,
- Aziende conosciute presenti sul territorio che svolgono sul mercato l'attività con serietà e precisione,
- Aziende con le quali la nostra scuola o le scuole della provincia hanno già lavorato in passato e di cui si è potuta constatare la serietà, l'affidabilità, il rispetto della tempistica, il materiale sempre di ottima qualità perchè di marche prestigiose,
- Per la vicinanza territoriale rispetto alla scuola,
- Hanno sempre fornito assistenza immediata in caso di malfunzionamento delle apparecchiature sia da remoto che in presenza con persone qualificate e professionali.

Attrezzature a ridotto consumo energetico;

- Basse emissioni sonore;
- Apparecchiature caratterizzate da batterie durevoli e con ridotte percentuali di sostanze pericolose;
- Apparecchiature le cui componenti in plastica siano conformi alla Direttiva 67 /548/CEE;
- Ridotto contenuto di mercurio nei monitor LCD.

Rispetto del principio di non arrecare danno agli obiettivi ambientali

Possesso dei requisiti previsti dal *Documento di Lavoro dei Servizi della Commissione "Criteri in materia di appalti pubblici verdi dell'UE per i computer, i monitor, i tablet e gli smartphone"*:

- possesso di un pertinente marchio ecologico di tipo I
- etichetta energetica valida rilasciata ai sensi del regolamento (UE) 2017/1369
- iscrizione alla piattaforma RAEE da parte del produttore e/o distributore.

Articolo 9- D.I. 28 agosto 2018, n. 129 art. 45, c. 2, lett. a) – Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro

Con la Delibera di adozione del presente Regolamento, il Consiglio di Istituto autorizza la 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. nr. 129/2018 e, precisamente 5000,00 – 139.999,99 (Affidamento diretto servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione).

Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali

- a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
 - procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;
- b) 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** mediante affidamento diretto è pertanto elevato a euro 139.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Articolo 10-Ripartizione degli affidamenti, ai sensi dell'art. 49, comma 3 D.lgs. 36/2023 e controlli

Il divieto di affidamento o 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 applica salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6 del richiamato articolo.

Gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

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.

In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto. Vengono quindi previste le seguenti deroghe:

1. in caso di affidamento (allo stesso operatore economico) per un settore merceologico diverso dal precedente;
2. in caso di diversa fascia economica: il contraente uscente può essere affidatario di un nuovo contratto, anche dello stesso settore merceologico, il cui valore rientri in una fascia diversa tra quelle stabilite dal Consiglio di Istituto. Pertanto, ai sensi dell'art. 49, c. 3 del D.Lgs. 36/2023 vengono determinate le seguenti fasce di valore economico:

Fascia n. 1 - fino a € 10.000,00 + IVA;

Fascia n. 2 - superiore a € 10.000,00 + IVA e fino a € 40.000,00+IVA;

Fascia n. 3 - superiore a € 40.000,00 + IVA e fino a € 143.000,00+IVA.

Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

Controllo sul possesso dei requisiti

Ai sensi dell'art. 52 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici, nelle procedure di affidamento di cui all'art. 50, comma 1, lettera a e b del D.lgs.36/2023, di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La stazione appaltante verifica le dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.

Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette dalla medesima stazione appaltante per un periodo da uno a 12 dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento.

Metodologia della verifica a campione

Questa Istituzione scolastica stabilisce di procedere a idonei controlli nella misura non inferiore al 10% delle dichiarazioni sostitutive (con sorteggio definito su base di individuazione numerica rispetto alla percentuale di campionatura di scelta – una pratica ogni n. 10 procedure di affidamento, a partire dal n. 10).

Modalità controlli

Qualora nel corso dei controlli vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati a correggere le dichiarazioni entro il termine indicativo di giorni 10. Ciò può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e può essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa. Qualora l'interessato non provveda nel termine accordatogli alla regolarizzazione o al completamento della documentazione sarà escluso dall'affidamento, previa comunicazione scritta con decreto del DS.

Ai sensi dell'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000, il sottoscrittore di dichiarazioni sostitutive mendaci è punibile ai sensi del Codice penale e delle leggi in materia. Nel caso si verifichi tale fattispecie la scuola dovrà inoltrare relativa denuncia alla competente Autorità giudiziaria.

Articolo 11 – Informazione, pubblicizzazione, responsabilità contabile

1. Il dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate (art. 48 del decreto 129/2018);
2. I contratti stipulati per acquisto di beni e servizi sono pubblicati nell'albo on-line presente sul sito web dell'istituto e nelle previste sezioni della Amministrazione trasparente (vedi D.lgs. 33/2013).

Articolo 12– Procedura gara

1. Saranno osservate le procedure indicate nelle norme vigenti ed in particolare dal codice dei contratti, dal D.L. n.129/2018 e dalle linee guida ANAC nonché le disposizioni dell'Autorità di Gestione MIUR per quanto attiene ai Fondi Strutturali Europei.
2. Gli operatori economici sono individuati sulla base di ricerche di mercato, elenco fornitori se presente e Elenchi costituiti sul MePa al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice, delle direttive europee, di assicurare il perseguimento del migliore rapporto qualità- prezzo, e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa. Altre modalità di individuazione degli operatori economici saranno direttamente valutate dal dirigente
3. Il dirigente scolastico, con riferimento all'importo, al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui al combinato del D.L. n.129/2018 con il D.lgs. 50/2016, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura. (Determina a contrarre).
4. La determina conterrà fra l'altro l'individuazione degli operatori economici da invitare, il criterio di aggiudicazione prescelto che se è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, la Commissione Giudicatrice nominata ai sensi dell'art. 77 mediante provvedimento del DS, procede alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. L'apertura delle buste, la stesura del piano comparativo e la verbalizzazione del procedimento è effettuata dalla Commissione. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute, lo stesso potrà richiedere parere tecnico ai docenti referenti.
5. Ai fini della semplificazione delle procedure per gli acquisti d'importo inferiore ai 10.000,00 €, la determina a contrarre e di affidamento all'operatore economico con relativo impegno di spesa saranno redatti in un unico provvedimento.

Articolo 13 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010). A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi Identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codici Identificativo di Gara "(CIG).
2. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.lgs. n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Articolo 14 – Contratto

1. Conclusasi la procedura di selezione, il dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà tra l'altro il luogo ed il termine di consegna (data e ora), l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.
2. Il contratto deve contenere un'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.

Articolo 15 – Verifica delle forniture e delle prestazioni– commissione collaudo

1. I servizi e le forniture acquistati nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.
2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 20 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal dirigente scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.
3. Il dirigente scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

Articolo 16 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. La stazione appaltante motiva in merito alla scelta dell'affidatario e verifica il possesso da parte dell'operatore economico selezionato dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli di carattere speciale eventualmente richiesti nella determina a contrarre o nell'atto ad essa equivalente.
2. I fornitori oltre al possesso dei requisiti di cui all'art. 80 del D. Lgs. N. 50 del 2016, dovranno dichiarare:
 - di non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e di non avere in corso un procedimento per una di tali situazioni;
 - di non avere avuto sentenza di condanna passata in giudicato, o decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
 - di essere in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
 - di essere iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura. Ai fornitori ai sensi della legge 190/2012 sarà chiesto di sottoscrivere il Patto di Integrità.
3. Gli operatori economici devono essere in possesso dei requisiti previsti dall'art. 83 del D. lgs 50/2016:
 - a. idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b. capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - c. capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
4. Il Dirigente Scolastico, in ragione del valore di gara, della tipologia delle forniture e servizi richiesti anche in ordine alle opportune garanzie di corretta esecuzione, richiede di autocertificare le capacità finanziarie e tecniche professionali – valore del Fatturato annuo e precedenti esperienze analoghe e afferenti all'oggetto di gara.
5. Per l'acquisizione di servizi connessi a viaggi d'istruzione, gite scolastiche, sistemazione logistica, vitto e in generale per quel che attiene a servizi per gli studenti e a persone il valore del requisito economico annuo previsto dall'art. 83 del CC può essere elevato oltre il raddoppio dell'importo di gara in ragione dell'entità delle garanzie necessarie.
6. Quando la progettazione e l'articolazione dei servizi e forniture sono tese alla realizzazione del progetto nella sua interezza e non la mera fornitura di attrezzature sarà cura dei fornitori invitati provvedere agli adattamenti indispensabili al corretto funzionamento dei materiali forniti, in sintonia con gli scopi del progetto stesso oltre che prevedere per l'eventuale apposito corso di addestramento all'uso delle attrezzature fornite ed installate. In tale circostanza gli operatori economici saranno selezionati in ragione della prevalenza merceologica della fornitura.
7. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto, prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti). Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica. Per i liberi professionisti andrà richiesta alle rispettive casse previdenziali di appartenenza una certificazione di regolarità contributiva equipollente.
8. Tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare (attraverso il portale *acquistinrete*) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.
9. Per gli affidamenti diretti di importo fino a 20.000,00 euro sono consentite semplificazioni nel procedimento di verifica dei requisiti. In particolare Autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000 n. 445, secondo il modello del documento di gara unico europeo, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. Per le procedure eseguite tramite il servizio di e-procurement MePa – Consip i requisiti di ammissione– autocertificazione di cui all'art. 80 e 83 del CC sono acquisiti

dal gestore per l'iscrizione alla piattaforma e esula la scuola della relativa richiesta.

Articolo 17 – Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli da 29 a 31 del D.l. 129/2018.
2. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 1 laddove il bene non risulta scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio. Non sono soggetti ad inventariazione le minuterie e attrezzeria date in uso agli studenti per le esercitazioni nei laboratori ivi compreso il materiale tecnico di modesta entità che tuttavia scaricato dal magazzino al Reparto.

FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Articolo 18 – Disciplina generale

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 21 del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.

Articolo 19 – Competenze del Direttore SGA nella gestione del fondo economale

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 21, 4° comma, del Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018.

Articolo 20 – Costituzione del fondo economale

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale. L'entità dell'importo massimo assegnabile non potrà superare il limite al momento previsto dalla normativa vigente in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante;
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al Direttore SGA mediante emissione di mandato di pagamento con imputazione all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo.

Articolo 21 – Utilizzo del fondo economale

1. A carico del fondo spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - Materiale d'ufficio e cancelleria
 - Strumenti tecnico-specialistici
 - Materiale tecnico-specialistico
 - Materiale informatico e software
 - Spese postali, telegrafici e valori bollati
 - Ricariche telefoniche in particolare le ricariche delle SIM ad uso dell'uffici
 - Materiale sanitario e igienico
 - Materiale di primo soccorso
 - Rimborso biglietti del treno e/o autobus
 - Rimborso costo del vitto quando spettante
 - Materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni
 - Piccole riparazioni ed interventi di manutenzione degli arredi ed attrezzature
 - Accessori per l'ufficio
 - Altre spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento in contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo di spesa è fissato in € 100,00 IVA inclusa, per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici e riviste, Ricariche telefoniche, imposte e tasse, canoni.
3. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.

Articolo 22 – Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:
 - Data di emissione;
 - Oggetto della spesa;
 - La ditta fornitrice/personale autorizzato;
 - Importo della spesa;
 - Aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata;
2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Articolo 23 – Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute (Registro minute spese);
2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati; I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo, didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate);
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da scontrino fiscale, nota spese o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

Articolo 24 – Le scritture contabili

La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è p redispota dal Direttore SGA ed è effettuata con le procedure informatizzate del SIDI nell'apposita area Bilancio in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite;

Articolo 25 – Chiusura del fondo delle minute spese

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale.

Articolo 26 – Controlli

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

Articolo 27 – Altre disposizioni

È vietato al Direttore SGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

Articolo 28 – Incarichi di insegnamento agli esperti esterni ed interni ai sensi dell'art. 43 del Decreto 129/2018

1. In attuazione e d esecuzione dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti al fine di:
 - garantire l'arricchimento dell'offerta formativa,
 - realizzare particolari progetti didattici,
 - progetti autorizzati nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – PON Scuola, FESR, POR...
 - realizzare specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
 - garantire l'aggiornamento/formazione del personale docente ed ATA
2. Il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica. Nel rispetto di quanto contenuto nel D.lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., in particolare il disposto dell'art. 7 " *Gestione delle risorse umane*", comma 6 b), l'Istituzione scolastica prima di ricorrere all'esperto esterno, è tenuta ad accertare preliminarmente l'impossibilità oggettiva di realizzare le attività programmate con le risorse umane disponibili al suo interno. In quest'ultimo caso "il prestatore di lavoro deve essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di inquadramento" (art. 52, c. 1 del T.U. pubblico impiego e art. 2103 del c.c.).
3. Verificata attraverso interpellì interni, tenendo conto delle mansioni esigibili, l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica, il dirigente scolastico procede ad interpellì esterni con le modalità indicate nei successivi commi.
4. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.

Avvisi di selezione - sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF – ivi compresi PON. POR e altri finanziamenti i - compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti a esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare sul sito web dell'istituto – Sezione Amministrazione Trasparente – Bandi di gara e contratti. Altra forma di pubblicità, eventualmente, potrà essere intrapresa dal Dirigente Scolastico –

Gli avvisi possono prevedere le seguenti priorità di selezione:

- a) collaborazioni plurime previste dall'ART.35 e 57 del CCNL scuola 2007 con personale di altre scuole che dispongano delle particolari competenze professionali necessarie non presenti nel corpo docente della istituzione scolastica;
- b) collaborazioni con personale dipendente di altre amministrazioni pubbliche;
- c) collaborazioni esterne con personale non dipendente pubblico.

Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

Selezione:

Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionali nell'insegnamento richiesto.

In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) 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;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Selezione comparativa dei candidati con procedura ad evidenza pubblica

Il Dirigente Scolastico pubblica sul sito web dell'Istituto, apposito avviso pubblico, a cui possono rispondere sia persone fisiche che persone giuridiche. La valutazione avverrà, attraverso la comparazione dei *curricula vitae* da acquisire agli atti. L'avviso pubblico dovrà definire le professionalità e le competenze necessarie, i criteri di valutazione comparativa delle candidature ed i punteggi previsti, nonché esplicitare: modalità e termini per la presentazione delle domande; oggetto della prestazione; durata del contratto; corrispettivo proposto; tutti gli elementi ed ogni altro criterio ritenuto necessario. Gli esperti esterni potranno essere individuati anche con riferimento alla diversità dei moduli progettuali e dei destinatari.

Il Dirigente Scolastico, coadiuvato da apposita commissione, individua l'esperto esterno in possesso delle competenze necessarie.

La valutazione comparativa delle candidature dovrà tener conto dei seguenti criteri:

- titoli di studio (laurea magistrale/quadriennale, triennale), valutato anche in relazione al punteggio conseguito;
- altri titoli e specializzazioni (corsi *post laurea* di livello universitario, borse di studio, ECDL, certificazioni linguistiche, corsi di aggiornamento, abilitazioni);
- esperienze professionali coerenti con l'area progettuale;
- eventuali precedenti esperienze professionali e/o didattiche presso istituzioni scolastiche superiori;
- esperienze metodologico- didattiche;
- collaborazioni con università, enti di formazione e di ricerca;
- pubblicazioni o altri titoli.

Per ogni singolo progetto nell'avviso pubblico verrà dettagliato il punteggio da attribuire a ciascuno criterio di valutazione, essi, saranno individuati dal Collegio dei docenti, da apposita commissione e/o dal Dirigente Scolastico con i docenti referente di progetto.

Qualora vi sia necessità di affidare a soggetti giuridici il percorso formativo in ragione della sua complessità (Università, associazioni, enti di formazione esperti della materia, enti accreditati dal MIUR, ecc.), l'Istituzione scolastica ricorrerà a procedura negoziale seguendo le procedure previste dall'art. 45, comma del D.L. 129/2018 e dal D.lgs. 50/2016 - Codice degli appalti pubblici-. In tal caso l'importo da mettere a base d'asta è esclusivamente quello previsto per la formazione e l'eventuale materiale didattico specifico o spese strettamente collegate, mentre rimangono ad esclusivo carico e responsabilità dell'Istituzione scolastica tutti gli aspetti organizzativi, amministrativo-contabili e gestionali in quanto beneficiaria è l'Istituzione scolastica titolare del progetto.

Ai sensi della normativa vigente, i contraenti devono essere in possesso di particolare e comprovata specializzazione, anche universitaria laddove richiesta. Secondo le indicazioni del Dipartimento della Funzione Pubblica, si possono conferire incarichi a:

- soggetti in possesso del diploma di laurea, o di laurea specialistica, o di laurea magistrale;
- soggetti in possesso di laurea triennale con ulteriore documentata specializzazione. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazioni di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi, o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigiani o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, ai sensi dell'art.7, c. 6 del D.lgs. 165/2001.

Compenso attribuibile

Il compenso attribuibile deve tenere conto:

- del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno;
- delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso per attività progettuali e di insegnamento/formazione svolte dall'esperto (esterno e/o interno) e dal tutor dovrà essere congruo rispetto alla specifica professionalità richiesta.

Per le attività riferite a corsi di formazione e aggiornamento – rivolto al personale - i compensi sono quelli previsti dal D.L. n. 326 del 12/10/1995 al quale, si fa riferimento sia per le attività del personale interno che esterno e, pertanto:

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	Fino ad un massimo di € 41,32 giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	Fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari.
Docenza	Fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi	Fino ad un massimo di € 25,82 orari

Per le attività formative con gli alunni i compensi per il personale docente interno compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche) sono determinati nel rispetto della tabella 5 del C.C.N.L comparto scuola in vigore, il compenso per l'attività di Tutor potrà essere corrisposto per l'importo equivalente alla docenza e, pertanto attualmente:

Compenso orario per i docenti di ogni ordine e grado (Lordo Dipendente)

Ore aggiuntive di insegnamento	35,00
Ore aggiuntive di non insegnamento	17,50
Ore di Tutoraggio	30,00

Le voci di costo della formazione di cui sopra sono estesi a tutti gli esperti/tutor utilizzati sia interni che esterni.

In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno nonché di una maggiore qualificazione professionale richiesti, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire – con provvedimento motivato - il compenso massimo da corrispondere al docente esperto che in ogni modo dovrà essere contenuto negli importi previsti dalla CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 2/2009

Attività di docenza ed insegnamento fascia A:	max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
Attività di docenza ed insegnamento fascia B	max. € 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
Attività di docenza ed insegnamento fascia C	max. € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente
Tutor d'Aula	max. € 30,00/ora al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente

Per tutti i destinatari di incarico (sia interni che esterni all'amministrazione):

- sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori in particolare per impegni correlati alle azioni del FSE e FESR – Progetti PON – sono stabiliti dalle relative linee guida e dai costi ammessi dagli stessi singoli progetti;
- in caso di attività per le quali esistono riferimenti normativi/contrattuali specifici, si applicano i compensi da essi previsti.

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

Il compenso viene erogato dietro presentazione di apposita rendicontazione (o documentazione fiscale per i possessori di partita I.V.A.), con assolvimento dell'imposta di bollo, corredata della relazione conclusiva della prestazione effettuata.

All'esperto non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Stipula del contratto

Individuato l'esperto, il Dirigente provvede alla stipula del contratto ovvero lettera d'incarico (se dipendente).

Nel contratto/lettera d'incarico devono essere specificati:

1. l'oggetto della prestazione;
2. la prestazione deve essere di natura temporanea e qualificata;
3. durata (termini di inizio e fine della prestazione),
4. oggetto e compenso della collaborazione;
5. non è ammesso il rinnovo, fatta salva l'ipotesi di attività progettuali e formative di durata pluriennale e opportunamente autorizzato con delibera degli OO.CC.;
6. 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.
7. il corrispettivo della prestazione, dell'IVA, se dovuta, nonché degli eventuali contributi a carico dell'amministrazione;
8. il trattamento dei dati.

Per la stipula dei contratti si fa riferimento al codice civile ed in particolare: Lavoro autonomo (art. 2222 C.C.) e Professioni intellettuali (art. 2229 C.C.).

L'affidamento dell'incarico per i dipendenti della P.A. avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni e art. 53 del D.lgs. n° 165 del 30/03/2001. È esclusa l'autorizzazione per la partecipazione a convegni e seminari e per attività di

formazione diretta di dipendenti della P.A.

I contratti disciplinati dal presente Regolamento costituiscono prestazioni di lavoro assoggettate al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente, e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

Detti contratti non possono avere durata superiore ad un anno, fatta salva l'ipotesi di attività progettuali e formative di durata pluriennale, il cui rinnovo contrattuale dovrà essere opportunamente autorizzato dagli Organi Collegiali

Detti contratti possono essere revocati in qualsiasi momento per motivate e giustificate esigenze dell'Istituzione scolastica.

È fatto salvo per l'Istituzione scolastica l'esercizio del diritto al recesso per giusta causa di cui all'art. 2119 c.c., che consente di risolvere il rapporto contrattuale senza l'obbligo di concedere alcun preavviso (e, dunque, senza alcuna indennità sostitutiva) nel caso si verifichi una causa che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto, ovvero si verifichi un grave inadempimento contrattuale. In tal caso il compenso sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, senza più nulla pretendere. L'esperto incaricato può recedere anticipatamente, prima della scadenza del contratto, con preavviso di almeno 5 giorni, solo al fine di evitare un pregiudizio all'Istituzione scolastica. In tal caso il compenso sarà determinato proporzionalmente al lavoro effettivamente svolto, senza più nulla pretendere.

Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora:

- a. in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste come per i soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo;
- b. la prestazione sia resa da un operatore economico – Soggetti Giuridici - (società, ditta, cooperativa) per valore di spesa entro il limite dell'affidamento diretto di cui all'art. 45, comma 2 lett. a).

Sono oggetto di procedura semplificata (come da Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008), e quindi non si procede all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, nel caso di incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali ad esempio la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese. (un rapporto "intuitu personae")

Articolo 29- Abrogazione norme

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio di Istituto in materia dell'attività negoziale si intendono abrogate salvo quelle non di trattazione nel presente regolamento.

Articolo 30 - Disposizioni finali

1. Per quanto non previsto dal presente regolamento, si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa.
3. Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.
4. Copia del presente regolamento è esposta all'albo e pubblicata sul sito internet dell'Istituzione scolastica al fine di consentirne la libera consultazione
5. Il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

ENTRATA IN VIGORE E MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO

Articolo 31 (Modifiche al presente Regolamento)

1. Eventuali modifiche del presente Regolamento devono essere introdotte mediante provvedimento adottato dal Consiglio d'Istituto.
2. Il presente Regolamento deve intendersi, in ogni caso, automaticamente integrato per effetto delle sopravvenute disposizioni normative.

Articolo 32 (Entrata in vigore)

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione Scolastica.