MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
Istituto Comprensivo Statale Rosciano
P.zza Berlinguer – 65020 Rosciano
Telefono/fax 085/8505486 Codice fiscale 91100520682
posta elettronica peic819009@istruzione.it sito web: www.istitutocomprensivorosciano.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E IL RECLUTAMENTO DEGLI ESPERTI ESTERNI

Approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 6 del 26/02/2019

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **R.D 18 novembre 1923, n. 2440**, *Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e sulla contabilità dello Stato* ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- **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.;
- **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*;
- **Decreto del presidente della repubblica 8 marzo 1999, n. 275**, concernente il *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istruzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59*,
- **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** recante *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubblica* e ss.mm. ii.;
- **Legge 13 luglio 2015 n. 107** concernente *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*;
- **Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50** *Codice dei contratti pubblici*;
- **Decreto Legislativo 19 aprile2017, n. 56**, recante *Disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50*;
- **Linee guida ANAC** attualmente vigenti aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56;
- **Decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129,** pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre del 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.*

ART. 1 OGGETTO DEL REGOLAMENTO

ART. 2 PRINCIPI

ART. 3 FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

ART. 4 COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

ART. 5 STRUMENTI DI ACQUISTO E DI NEGOZIAZIONE

ART. 6 ACCORDI DI RETE PER GLI AFFIDAMENTI E DEGLI ACQUISTI

ART. 7 PUBBLICITÀ, ATTIVITÀ INFORMATIVE E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

ART. 8 REQUISITI DEI FORNITORI

ART. 9 ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

ART. 10 ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000

ART. 11 ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI A EURO 10.000 ED INFERIORI A EURO 40.000

ART. 12 ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI AD EURO 40.000 ED INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

ART. 13 ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA

ART. 14 NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AI 40.000 EURO

ART. 15 BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

ART. 16 PROCEDIMENTO CONTRATTUALE

ART. 17 VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 18 SUBAPPALTO

ART. 19 ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

ART. 20 COLLAUDO

ART. 21 PAGAMENTI

ART. 22 CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

ART. 23 USO TEMPORANEO E PRECARIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

ART. 24 CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA (art. 43, c. 3 – art. 44, c. 4 DLSG. 2019/2018)

ART. 25 FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

ART. 26 DISPOSIZIONI FINALI

ART. 27 ENTRATA IN VIGORE E VALIDITÀ

ART. 28 PUBBLICITÀ

ART. 1 – OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina:
   a) l'acquisizione della parte Istituto Comprensivo I.C. ROSCIANO, di seguito chiamato *Istituto*, di forniture e servizi per importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria;
   b) la gestione del fondo economale (minute spese) di cui al art. 21 del D.I. n.129/2018;
   c) il reclutamento degli esperti esterni.
2. Il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del decreto legislativo 50/16 *Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure dell'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici lavorativi a lavori, servizi e forniture* nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC.
3. Il presente regolamento recepisce integra e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute nel D.I. 129/2018.

ART. 2 – PRINCIPI

1. La gestione amministrativo-contabile dell'Istituto si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (art. 2 c. 1 del D.I. n. 129/2018), nonché ai principi di tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, pubblicità e rotazione (art. 30 comma 1 del D.Lgs. 50/16).
2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il proseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

ART. 3 – FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE (art. 44 D.I. 129/2018)

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'art. 45.
2. Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP), a norma dell'art.3 e 26 del D.Lgs 50/2016 con gli obblighi in esso previsti per la realizzazione delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.
3. Nello svolgimento delle attività negoziali, il dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del D.S.G.A.
4. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
5. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'art. 21 del D.I. 129/2018.
6. 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 e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera *h*) del D.I. 129/2018 può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

ART. 4 – COMPETENZE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE (ART. 45 DI. 129/2018)

1. Il Consiglio d'istituto delibera in ordine:
   a) all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazione;
   b) alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
   c) all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
   d) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;
   e) all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili alla istituzione scolastica previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazione, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni mondiali che impediscono la dismissione del bene;
   f) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
   g) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
   h) alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
   i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importi superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invio;
   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. Al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento da parte del dirigente scolastico delle seguenti attività negoziali:
   a) Affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000 euro;
   b) Contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e /o attività svolte abbino in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza. E fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti di cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
   c) Contratti di locazione di immobili;
   d) Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
   e) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
   f) Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
   g) Acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
   h) Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività di insegnamenti;
   i) Partecipazione e progetti internazionali;
   j) Determinazione della consistenza massima e dei limiti d'importo del fondo economale di cui all'articolo 21.
3. Nei casi specificamente individuati dai commi 1 e 2, l'attività negoziale e subordinata alla previa deliberazione del Consiglio d'istituto. In tali casi, il dirigente scolastico non può inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'istituto.

ART. 5 – STRUMENTI DI ACQUISTO E DI NEGOZIAZIONE (art. 46 D.I. 129/2018)

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione e delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, ricorrono 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. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai senti dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamenti 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. 6- ACCORDI DI RETE PER GLI AFFIDAMENTI E GLI ACQUISTI (art. 47 D.I. 129/2018)

1. 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.
2. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

ART. 7 – PUBBLICITÀ, ATTIVITÀ INFORMATIVE E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE (art. 48 D.I. 129/2018)

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.I. 129/2018, sono pubblicate sul sito internet dell'istituzione scolastica sezione Albo digitale e Amministrazione Trasparente.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'articolo 36 c. 2 lett. b) e c) del D. Lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizioni del Consiglio d'istituto, sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'Istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente.
5. Il dirigente scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
6. Il D.S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 129/2018.
7. Il rilascio delle copie e della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell'istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

8. L'attività negoziale delle Istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo del decreto legislativo n. 50 del 2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

ART 8 – REQUISITI DEI FORNITORI

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs.50/2016 nonché dei requisiti minimi come declinanti dalle Linee Guida ANAC.
2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare, quale criterio preferenziale di selezione, indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del D.Lgs. 50/16.
3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione del Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:
   a) Prioritaria 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.;
   b) Indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un prezzo di riferimento da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'amministrazione appaltante.
   c) Indagini di mercato fuori Mercato elettronico per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito, per una singola attività negoziale o per servizi della durata dell'intero anno scolastico anche attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio, e comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

ART. 9 – ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscono la pubblicazione e trasparenza, a norma di quanto previsto da D.Lgs. 33/2013, attraverso l'Albo ed il sito internet dell'Istituto.
3. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato riferita ad operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del d.lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
4. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata;
5. L'acquisto di beni e strumentazioni informatiche avviene attraverso il Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MEPA);
6. Nei viaggi di istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono eventualmente applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio;
7. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto all'articolo 26 della legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche di integrazioni (Consip);
8. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria e effettuata secondo i criteri:
   - dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre al prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità;

- il miglio prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

ART. 10 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI INFERIORI A EURO 10.000 (diecimila/00)

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di fornitura e servizi per importi inferiori a euro 10.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio d'Istituto che, ai sensi dell'art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata, in piena autonomia dal Dirigente, fra quelle previste dalla normativa vigente:
   a) Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, let. 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 ristretta.
   b) Procedura negoziata.
2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma 1 avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 dell'art. 8 del presente regolamento, preferibilmente attraverso:
   a) Indagine di mercato condotta tramite comparazione di siti web;
   b) Comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA;
   c) Consultazione di fornitori fuori MEPA.
3. Discrezionalmente, l'amministrazione può avviare gare mediante procedura negoziata con richiesta di tre preventivi sul libero mercato (art. 35 del codice).
4. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il D.lgs 50/2016

ART. 11- ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 10.000 ED INFERIORI 40.000

1. Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, il Consiglio di istituto delibera di applicare l'art. 36 co. 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 Scolastico la scelta tra le procedure previste dalla normativa vigente ovverosia mediante:
   a) Affidamento diretto ex art. 36 c. 2, lett. a) del D.lgs. 50/2016 come modificato dal D.lgs 50/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici".
   b) Procedura negoziata.
2. La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) del precedente comma avviene, dopo, le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'art. 8, preferibilmente attraverso:
   a) Indagine di mercato condotta anche tramite comparazione di siti web
   b) Comparazione delle offerte sul mercato elettronico della PA
   c) Consultazione di fornitori fuori MEPA
3. Discrezionalmente, l'amministrazione può attivare gara mediante procedura negoziata con richiesta di almeno cinque preventivi sul libero mercato (art. 35 del codice).
4. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art. 2 del presente regolamento e in linea con il D.lgs 50/2016.

ART. 12 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A EURO 40.000 E INFERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000 EURO)

1. L'acquisizione di forniture e servizi per importi pari superiori a euro 40.000 ed inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di questi previdenziali, avviene mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, o attraverso la richiesta di manifestazioni di interesse, nel rispetto di un criterio di rotazioni degli inviti.
2. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite la consultazione di elenchi di operatori economici, l'istituto può ricorrere ai cataloghi elettronici della PA e agli elenchi di operatori resi disponibili dalle società in house appartenenti al sistema camerale.
3. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata tramite indagine di mercato, questa è volta a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificarne la rispondenza alle reali esigenze.
4. Qualora l'individuazione degli operatori venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno cinque aziende da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazioni a sorte dei cinque nominativi.
5. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine del mercato, l'istituto pubblica in ogni caso un avviso alla sezione amministrazione trasparente del proprio sito alla voce Bandi e contratti e all'Albo online. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza e non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le 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 da invitare, le modalità per prendere contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.
6. Una volta conclusa l'indagine di mercato, raccolte le eventuali proposte dagli operatori interessati, e/o consultati gli elenchi di operatori economici, l'istituto seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, tenendo conto del criterio di rotazioni degli inviti. L'istituto può invitare oltre al numero minimo di cinque operatori anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza e all'esecuzione e regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi oggetto distinto o di importo diversi a quello dell'affidamento precedente.
7. L'Istituto invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati compreso eventualmente l'aggiudicatario uscente a presentare l'offerta. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:
   a) L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
   b) I requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari/tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara o, nel caso di operatori economici selezionati da un elenco, la conferma del possesso dei requisiti speciali in base ai quali sono stati inseriti nell'elenco;
   c) Il termine di presentazione dell'offerta e periodo di validità della stessa;

d) L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
e) Il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'art. 95 del D.lgs 50/2016. Nel caso si utilizzi il criterio di miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
f) L'eventuale richiesta di garanzia;
g) Il nominativo del RUP
h) La volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'art. 97, comma 8, D.lgs 50/2016, con l'avvertenza che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;
i) Lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.

8. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
9. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, e verificato secondo la modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'art. 36 D.lgs 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'art. 71 d.P.R. n.445/2000.
10. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti e di selezione degli aggiudicatari l'istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una somma comporta da tre membri di cui tre membri è d'ufficio il dirigente scolastico qualora non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno della scuola.

ART.13 – ACQUISIZIONE DI FORNITURE E SERVIZI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA (ATTUALE 144.000 EURO)

1. Per la fascia di importo pari o superiore alle soglie di rilevanza europea acquisti il Consiglio di istituto, ai sensi dell'art. 45 c. 1 del D.I. 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.
2. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

ART. 14 – NORME CONCERNENTI L'ACQUISIZIONE DI LAVORI PER IMPORTI PARI O SUPERIORI AI 40.000

1. Nel rispetto della previsione dell'articolo 36 c. 2 lett. B) del D.Lgsl. 50/2016 il consiglio delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro si procederà mediante procedura negoziata pervia consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazioni degli inviti".
2. 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 si procederà mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici." Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici

selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici.

3. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

ARTICOLO 15 - BENI E SERVIZI ACQUISIBILI IN ECONOMIA

Le forniture d i servizi in economia sono ammessi nei limiti delle categorie merceologiche di seguito indicate:

- Partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- Divulgazione avvisi di selezione o annunci a mezzo stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi;
- Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- Rilegatura di libri e pubblicazioni;
- Acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- Lavori di stampa, tipografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- Spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo, carta, stampati, toner materiale informatico, elettrico e fotografico, registri, modelli e similari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico – formative etc.;
- Materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
- Materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per aule, laboratori e uffici;
- Spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- Beni ed apparecchi per la telefonia fissa e mobile, canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
- Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico;
- Acquisto e manutenzione PC, notebook, netbook, tablet, hardware, accessori ed apparecchiature ausiliarie per l'informatica, licenze software e spese per servizi informatici;
- Attrezzature e materiale igienico-sanitario, di primo soccorso e di pulizia, smaltimento rifiuti speciali;
- Acquisto biglietti di viaggio in treno, nave, aereo per trasferte connesse a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;
- Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- Spese per quote di partecipazione a reti o concorsi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica, amministrativa e formativa dell'istituto;
- Polizze di assicurazione;
- Acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;

- Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico e culturale;
- Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- Spese inerenti viaggi e visite di istruzione, scambi, noleggio bus per trasporti attività varie (gare disciplinari, attività sportive, uscite didattiche) per alunni e personale;
- Noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc..

ART. 16 – PROCEDIMENTO CONTRATTUALE

1. All'attività negoziale, di cui al presente regolamento, il Dirigente scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conte delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.
2. Per l'attività istruttoria, di cui all'art.44 co.2 del D.I.129/2018, il dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati.
4. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò che deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.
5. Per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il dirigente scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita commissione con funzioni consultive.
6. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi, nel caso di nota specialità del bene o del servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
7. Il Dirigente Scolastico procede all'invio di lettera di invito/ordine di acquisto anche in caso di un'unica manifestazione di interesse/preventivo presentato a fronte della richiesta di 3/5 preventivi come sopra disciplinato.
8. L'affidamento diretto è regolato da contratto o scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto comunque dei medesimi contenuti previsti nella lettera di invito.
9. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
10. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
11. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

ARTICOLO 17 - VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

1. Nel corso della durata del contratto è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V° d'obbligo ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara, ovvero fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria,

per sopraggiunti motivi di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

ART. 18 - SUBAPPALTO

1. Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'Istituto che predispone discrezionalmente.

ART. 19 - ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

1. L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza di una commissione tecnica all'uopo nominata, che verifica la regolarità della prestazione ed eventualmente segnala al Dirigente Scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il dirigente scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'istituto.

ART. 20 - COLLAUDO

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:
    a) La realizzazione di software di applicazioni informatiche di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto,
    b) L'approntamento di locali con relative attrzzature (ad es. laboratori-magazzini-aule didattiche ..)
    c) In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative Europee.
2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
3. Il collaudo è effettuato in contradditorio alla presenza del Dirigente Scolastico, del Collaudatore nominato dal Dirigente Scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il primo.

ART. 21 - PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale,previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali o Regionale o misti.

ART. 22 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico. Ai sensi dell'art. 45 c.2 del D.I. 129/2018 per particolari progetti e attività che possono essere co-finanziati da Enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazioni.
2. I fini istituzionali e le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto, si dovranno escludere le seguenti tipologie merceologiche:
    a) Beni voluttuari in genere.
    b) Produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura.
    c) Aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente,

speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.).

3. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e, comunque, della scuola e della cultura.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.
5. La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.
6. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
7. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve esplicitare alla scuola:
   a) Le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
   b) Intenzioni e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della scuola;
   c) La non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.
8. Il Consiglio di Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:
   a) In nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibile formare di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
   b) Non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti di cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
   c) Non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
   d) Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
9. A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a 40.000,00 euro mediante dazione di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante per almeno 30 giorni, di apposito Avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'Avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purchè nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento tra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'art, 80 del D.L.vo n. 50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico della partecipazione a una procedura d'appalto o concessione). Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all' esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

ART. 23 – USO TEMPORANEO E PRECARIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

1. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) del D.I. 129/2018, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.
2. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione delle attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.
3. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
4. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
5. Il DS, in ottemperanza al presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico.

ARTICOLO 24 – CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA (art. 43,c.3 – art. 44 D.I. 129/2018)

1. E' fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi 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.
2. Nel caso non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenza professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2 lettera h) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Ambito di applicazione

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

Requisiti

4. Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'art. precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.
5. Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:
    a) L'oggetto della prestazione deve corrispondere ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente.
    b) L'amministrazione deve accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno.

c) La prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata.
d) 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 di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico.

6. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.L.vo 3 febbraio 1993, n.29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Procedura di selezione

7. La selezione dell'esperto avviene seguendo le priorità di scelta:
   - Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
   - Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali.
8. Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorquando ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista. In particolare il Dirigente non procede all'espletamento della gara qualora trattasi di:
   - Collaborazioni meramente occasionali e/o attività formative, caratterizzate da un rapporto "intuitu personae", che consentono il raggiungimento del fine e per le quali non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto;
   - Lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
   - La concorrenza è assente per motivi tecnici;
   - Tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale.
   - Attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità.
9. Espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, si procede con apposite selezioni con avvisi ad evidenza pubblica per conferire incarichi, sulla base della relativa graduatoria, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.
10. Dell'Avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito web della stessa.
11. Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (accademici e professionali) sarà fatto riferimento a quelli adottati dalle vigenti disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del personale docente nelle scuole pubbliche. Mentre requisiti minimi (esperienza maturata con individuazione del campo d'intervento) saranno oggetto di valutazione.

Valutazione, formulazione graduatoria, individuazione figura da nominare

12. Gli aspiranti saranno selezionati da un Gruppo di Lavoro, appositamente costituito e presieduto dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli e delle competenze richieste.
13. La valutazione sarà effettuata, di norma, sulla base dei seguenti titoli:
    - Curriculum del candidato;
    - Pubblicazioni ed altri titoli;
    - Precedenti esperienze nell'ambito scolastico e dell'istituto;
    - Eventuali ulteriori criteri stabiliti nell'Avviso.

14. Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curriculum, il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione; la commissione predispone a tal fine una formale relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazione comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.
15. La graduatoria è pubblicata nell'Albo dell'Istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.
16. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alla legge 7 agosto 1990, .241, del D.L.gs. 196/2003 e del Reg. UE 679/2016 e successive integrazioni normative anche di recepimento.

Affidamento dell'incarico

17. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.
18. Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico, in ottemperanza alle norme di trasparenza definite dal D.L.gs. 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni, farà riferimento:
    - Alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del contratto di incarico;
    - Al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al D.I. 12 ottobre 1995, n.326 anche per le attività di direzione corso.
    - Ai compensi previsti dai regolamenti specifici delle programmazioni UE.

Impedimenti alla stipula dei contratti

19. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati:
    - In base ai requisiti previsti dall'art. 80 del D.L.gs. 50/2016 e dalla D.G.U.E.;
    - Previa autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.gs. 30/3/2001,n.16.

ARTICOLO 25 – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

1. Ciascuna Istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del Programma Annuale, un fondo economale per le minute spese, per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
2. 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 tipologie di spesa:
    - Spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro contrattuali, abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
    - Minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
    - Imposte e tasse e altri diritti erariali;

- Minute spese di cancelleria;
- Duplicazioni di chiavi;
- Minute spese per la pulizia;
- Piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
- Spese per riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- Spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori viciniori all' I.S.;
- Spese per acquisto di materiale di sicurezza e antinfortunistico;
- Liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;
- Altre piccole spese di carattere occasionali, 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.

3. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materiale di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del Programma Annuale, con apposita autonoma delibera.
4. E' sempre 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.
5. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'art. 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
6. Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto partite di giro, dal Dirigente Scolastico al D.S.G.A. ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.
7. I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'Istituto con la delibera del Dirigente Scolastico ed approvata dal Consiglio di Istituto.
8. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.
9. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

ARITICOLO 26 – 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.

ARTICOLO 27- ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.

2. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.
3. Il presente regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

ARTICOLO 28- PUBBLICITA'

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione "Area Trasparenza", in Albo on-line e Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti Generali.