



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO CANELLI

Piazza della Repubblica 3 - 14053 Canelli (At) Tel. 0141-823562
email uffici: atic81300n@istruzione.it posta certificata: atic81300n@pec.istruzione.it

www.istitutocomprensivodicanelli.gov.it

Cod.Fis.:91012920053 – Cod.Mecc.: ATIC81300N



Prot. n. 768 /C14

Canelli, 08 aprile 2016

All'Albo on line

Al sito web d'Istituto

Agli Atti

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

Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 Aprile 2006, n. 163 "Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001 e approvato con Delibera del Consiglio d'Istituto n. 4/1 del 08/04/16.

CONSIDERATO che il Dirigente Scolastico:

- A. esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- B. provvede direttamente per gli acquisti di cui al successivo articolo 6, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
- C. per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo articolo 6, applica le procedure previste dal novellato D.Lgs. 163/2006 e s.m., disciplinate dal presente regolamento;
- D. chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art.33 del novellato D.I. 44/2001, per:
 - a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - c) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
 - d) contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni

pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;

e) adesione a reti di scuole e consorzi;

f) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

g) partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;

h) eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 5;

i) acquisto di immobili;

E. applica i criteri e i limiti del presente regolamento per:

a) contratti di sponsorizzazione;

b) contratti di locazione di immobili;

c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;

d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;

e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

h) partecipazione a progetti internazionali, come di seguito disciplinato.

F. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

G. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico finanziaria.

H. Nessuna acquisizione di beni prestazione servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.

E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP): per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime.

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento dei lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero, per importi compreso tra € 2.000,00 (o il limite preventivamente fissato dal Consiglio d' Istituto che per l' **ISTITUTO COMPRENSIVO CANELLI è fissato in € 6.000,00 come da Delibera n. 7/4 del 30/11/2015)** a € 39.999,99, IVA esclusa si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001 (**Procedura comparativa**) e per importi da € 40.000,00 a € 133.999,99 IVA esclusa, (**Cottimo Fiduciario**) per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 200.000,00 per lavori, IVA esclusa si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D. Lgs 163/2006; al di sotto di € 2.000,00 (o il limite preventivamente fissato dal Consiglio d' Istituto che per l'**ISTITUTO COMPRENSIVO CANELLI è fissato in € 6.000,00 come da Delibera n. 7/4 del 30/11/2015)** è consentito l'**affidamento diretto** da parte del Responsabile del procedimento.

VISTO in particolare l'art. 33, comma 2°, del D.I. n° 44/2001, con il quale viene affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;

VISTO il D.L.vo n.165/2001- artt. 7 e 36 e 53 (incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);

VISTA la Legge 24.12.2007 n. 244 (Finanziaria 2008);

VISTA la circolare n. 3/2008 del Dipartimento Funzione Pubblica (linee guida in merito alla stipula di contratti di lavoro subordinato nelle P.A.);

VISTO il D.L. n. 112/2008 – art.46 - convertito nella Legge n. 133/2008 (riduzione delle collaborazioni e consulenze nella pubblica amministrazione);

VISTA la Legge 6 novembre 2012 n. 190;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 DLgs 163/2006, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importi delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006.

Art. 1 – Principi ed ambiti di applicazione

Il presente Regolamento disciplina le modalità i limiti e le procedure per l'attività negoziale per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.

A. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 44/2001.

B. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

C. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

D. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dell'art. 34 del D.I. n. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 163/2006.

E. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.

F. Il fondo minute spese di cui all'art. 17 del D.I. n. 44/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico

A. esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

B. provvede direttamente per gli acquisti di cui al successivo articolo 6, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica

amministrazione;

C. per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo articolo 6, applica le procedure previste dal novellato D.Lgs. 163/2006 e s.m., disciplinate dal presente regolamento;

D. chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art.33 del novellato D. I. 44/2001, per:

- a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b) costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- c) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- d) contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- e) adesione a reti di scuole e consorzi;
- f) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- g) partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- h) eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 5;
- i) acquisto di immobili;

E. applica i criteri e i limiti del presente regolamento per:

- a) contratti di sponsorizzazione;
- b) contratti di locazione di immobili;
- c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
- d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- h) partecipazione a progetti internazionali, come di seguito disciplinato.

F. Ogni qualvolta necessita acquistare un sussidio o attrezzature per l'espletamento di attività didattiche o di ufficio, per i quali è possibile espletare la "permuta", il dirigente nel richiedere i preventivi, potrà acquisire anche l'offerta per il bene obsoleto. L'introito dell'importo della permuta, sarà utilizzato per implementare le attrezzature o i sussidi per gli alunni.

Art. 3 – Contratti di sponsorizzazione

I contratti di sponsorizzazione non devono essere stipulati con soggetti le cui finalità e attività siano in contrasto con la funzione educativa della scuola; in merito alla scelta dello sponsor, di volta in volta, saranno valutate le proposte degli aspiranti ad iniziative di sponsorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio d'Istituto; la sponsorizzazione potrà essere ammessa per tutte le attività della scuola; sarà data preferenza a favore di soggetti che, per attività svolte anche in altri settori, abbiano dimostrato attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e comunque della Scuola; sono escluse le aziende che, in passato anche remoto, si siano rese responsabili di atti contro l'infanzia.

Art. 4 – Acquisti, appalti e forniture

A. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscono la trasparenza e la pubblicità.

B. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico finanziaria.

C. Nessuna acquisizione di beni prestazione servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.

D. Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure diverse.

E. L'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP) a partire dall'01/01/2013 è obbligatorio per tutte le Istituzioni Scolastiche. E' possibile procedere ad acquisti al di fuori di CONSIP nelle seguenti ipotesi:

- indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi oggetto il bene o il servizio da acquistare.
- realizzazione di un progetto peculiare che richieda necessariamente e inderogabilmente l'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorparabili (che non formano oggetto di una convenzione CONSIP)
- contratto stipulato dall'Amministrazione che preveda un corrispettivo più basso da quello derivante da parametri qualità-prezzo delle convenzioni messe a disposizione da CONSIP e a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano sorte contestazioni sull'esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

F. L'istituzione Scolastica può acquistare, per valori inferiori alla soglia comunitaria i beni e i servizi offerti da fornitori abilitati a presentare i propri cataloghi sul sistema, attraverso il mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA)

G. L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria effettuata in base ad uno dei seguenti criteri a seconda dei casi:

- dell'offerta tecnicamente ed **economicamente più vantaggiosa** che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato;
- del **miglior prezzo di mercato**;

Art. 5– Ufficio rogante e Commissione attività negoziali

A. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente Scolastico;

B. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano predisposti gli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;

C. Il Dirigente Scolastico nomina, se prevista dalla procedura, un'apposita commissione, di volta in volta, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da acquistare, per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di beni e servizi.

Art. 6 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

A. Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate.

B. Il Dirigente Scolastico e il Direttore dei servizi generali e amministrativi sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale

Art. 7 – Limite di spesa diretta del Dirigente scolastico

A. Il limite previsto dal comma 1, art. 1 del DM 44/2001, è pari a **€. 6.000,00 IVA esclusa, come da Delibera del Consiglio d' Istituto n. 7/4 del 30/11/2015.**

Il Dirigente scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia.

B. Il limite di cui al precedente comma 1, è riferito alla singola tipologia di spesa e, ovviamente, tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò, nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinate nei successivi articoli;

C. qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alla prestazione, l'Istituzione scolastica può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano presentate e/o ritenute valide ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara;

D. Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della Legge 62/2005, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto (fatta salva la possibilità dell'Amministrazione di ricorrere all'affidamento del contratto ai sensi dell'art. 57, comma 5 lett. B del D.Lgs. N. 163/2006). La durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi

E. Non rientrano nel limite, di cui al precedente comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali etc..) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento. Al mandato saranno allegati gli atti giustificativi.

Art. 8 - Ordinazione della spesa

Le spese sostenute nel limite di cui al precedente articolo 7, sono corredate dai seguenti atti amministrativi:

- a) determina a contrarre nell'ambito della quale si specificano le motivazioni per le quali è stato scelto il tipo di contrattazione adottata, l'oggetto dell'acquisto e la disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente;
- b) richiesta dell'offerta spedita al fornitore prescelto;
- c) offerta o preventivo del fornitore;
- d) decreto di affidamento fornitura;
- e) ordine o contratto, a seconda della tipologia di spesa con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n° 136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva Legge 16/11/2003, n° 3;
- f) visto di congruità della spesa per beni non inventariabili;
- g) verbale di collaudo per beni durevoli da inventariare;
- i) fattura elettronica rilasciata dalla ditta;
- l) modello DURC o acquisizione tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva;

Art. 9 – Acquisizione in economia

Le acquisizioni in economia (beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria) possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:

Amministrazione diretta: l'Istituto Scolastico organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari, sotto la direzione del responsabile del procedimento ai sensi di quanto disposto dell'art. 10 del codice dei contratti pubblici.

L'Amministrazione diretta si sostanzia:

- attraverso organizzazione ed esecuzione di opere con personale legato da rapporto di lavoro subordinato alla stazione appaltante;
- facendo ricorso alla provvista di materiali e mezzi da terzi.

E' dunque un sistema di acquisto di tipo misto, con una prima fase di tipo burocratico per la realizzazione degli obiettivi, e una seconda fase di tipo contrattuale per l'acquisizione di beni da impegnare.

La lettura combinata della disciplina contenuta nell'art. 125 comma 11 del Codice Contratti ("Per servizi e forniture è consentito l'affidamento diretto da parte del responsabile del procedimento") e del D.I. n. 44/2001 consente di definire due casi:

- **Affidamento diretto:** per importi di spesa fino a 6.000,00 IVA esclusa (limite fissato dal Consiglio di Istituto) è consentita, a cura del Dirigente Scolastico, la trattativa con un unico operatore economico.
- **Procedura comparativa:** per importi di spesa superiori a € 6.000,00 e inferiori a € 40.000,00, IVA esclusa si applica la procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante invito di 3 operatori economici.

L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa determina di indizione della procedura, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006.

Quando le acquisizioni in economia non sono effettuate mediante amministrazione diretta, si dovrà procedere all'affidamento a terzi tramite Cottimo fiduciario.

Cottimo fiduciario: l'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante **procedura di cottimo fiduciario**, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs. 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 133.999,99, per i lavori il cui importo sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00 IVA esclusa. Tale procedura prevede l'invito di almeno **5 operatori economici**, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori predisposti dalla stazione appaltante.

Art. 10 – Beni e servizi acquistabili in economia

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di **beni e servizi** è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa e nei limiti dell'importo individuato per le medesime nell'articolo 9 del presente regolamento:

- A. Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- B. Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- C. Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- D. Pubblicazioni;
- E. Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;
- F. Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;
- G. Spese bancarie; spese ANAC (pagamenti contributi in sede di gara);
- H. Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale;
- I. Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici;
- J. Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- K. Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;
- L. Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità
- M. Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;
- N. Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- O. Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
- P. Polizze di assicurazione;
- Q. 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;
- R. 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;
- S. 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;

- T. Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e 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, artistico e culturale;
- U. Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- V. Acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
- W. Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- X. Visite mediche T.U.81/2008 e visite fiscali e collegiali;
- Y. Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
- Z. Rimborso quote non utilizzate;
- aa. Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
- bb. Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc.
- c.c Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- d.d Servizi ausiliari;
- e.e. Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'Apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 133.999,99;
- f.f. Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'Apprendimento" per un importo inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 6.000,00;
- g.g. Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'Apprendimento" per un importo fino a € 6.000,00;
- h.h. Beni e servizi finanziati da progetti approvati nell'ambito del Piano nazionale della Scuola digitale
- i.i. Interventi infrastrutturali per l'innovazione tecnologica, laboratori professionalizzanti e per l'apprendimento delle competenze chiave.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi IVA esclusa.

Art. 11 – Lavori eseguibili in economia

Possono essere eseguiti mediante la procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti **lavori**:

- Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici scolastici;
- Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc..
- Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'Apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino a € 200,000,00;
- Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi IVA esclusa.

Art. 12 – Determina a contrarre

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente), ai sensi dell'art 34 del D.I. 44/2001

Con la determina a contrarre vengono individuati, con decretazione del Dirigente:

- 1) gli elementi essenziali del contratto;
- 2) i criteri di selezione degli operatori economici;

3) i criteri di selezione delle offerte.

L'istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico).

Il DSGA procede, a seguito della determina del D.S., all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici come dal precedente art. 9.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

1. L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
2. Le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
3. Il termine di presentazione dell'offerta;
4. Il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
5. L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
6. Il criterio di aggiudicazione prescelto;
7. Gli elementi di valutazione, nel caso in cui si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
8. L'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
9. La misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/06;
10. L'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di Legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;
11. L'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
12. I requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta **economicamente più vantaggiosa**, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/06.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del **prezzo più basso**, l'apertura delle offerte è operata dal RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

Art. 13 – Divieto di frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Art. 14 – Tracciabilità dei flussi finanziari

A. 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).

B. 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.

C. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" /CIG" e nei casi previsti dalla norma il Codice CUP.

D. 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 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.

Art. 15 - Contratto

A. 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.

B. 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.

C. 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.

Art. 16 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissioni collaudo

A. Ai sensi dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001 i servizi e le forniture acquisti 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.

B. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 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.

C. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare.

Art. 17 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

A. 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 (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile. Di regola la richiesta viene effettuata on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica.

B. 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 € 10.000,00 è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito Equitalia) 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.

C. La certificazione antimafia sarà acquisita, secondo quanto previsto dal D.P.R. 3/6/1998, n. 252, “Regolamento recante le norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia”, all’art. 6 ha equiparato le attestazioni della Camera di Commercio, recanti una apposita dicitura, alle “comunicazioni” prefettizie volte ad accertare l’inesistenza delle cause impeditive di cui alla legge n. 575/65.

D. Le certificazioni camerali recanti l’attestazione “antimafia”, richiedibili dal soggetto privato interessato, consentono di dar luogo alla stipulazione dei contratti di appalto pubblici fino a 5.150.000 euro (soglia comunitaria fissata dal novellato D.Lgs. 163/2006, all’art. 28) senza le attestazioni della Prefettura precedentemente necessarie, a partire dalla somma di € 154.937,07.

Art. 18 - Il responsabile del procedimento

Secondo quanto previsto dagli articoli 4,5 e 6 della novellata legge 241/90, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo e le modalità di comunicazione con quest’ultimo del responsabile del procedimento.

Art. 19 – Il responsabile del trattamento dei dati

Secondo quanto previsto dal novellato decreto legislativo 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo e le modalità di comunicazione con quest’ultimo del responsabile del trattamento dei dati inerenti alla privacy.

Art. 20 - Inventario dei beni

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell’inventario dell’istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 24 e 27 del novellato decreto 44/01.

Art. 21 – Procedura per la stipula dei contratti con esperti

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell’art. 32, comma 4 del D.I. n. 44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e per le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per l’assenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità, o coincidenza di altri impegni di lavoro;

2. All’inizio dell’anno scolastico il Dirigente verifica la disponibilità del personale interno in sede di collegio docenti o con un’altra forma di comunicazione a collaborare ai progetti del POF.

3. Qualora non esistano professionalità interne, il Dirigente Scolastico ricorre ad esperti esterni; il referente di progetto stabilisce le necessità culturali e/o professionali per l’attività o l’insegnamento proposti, individuando così requisiti, titoli nonché l’eventuale esperienza maturata nel campo che gli esperti stessi devono possedere.

Ai sensi della normativa vigente, i contraenti devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazioni di contratti d’opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell’arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigiani, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

4. Per l’individuazione dell’avente titolo il Dirigente Scolastico terrà conto della spesa prevista e della tipologia di intervento richiesto per procedere all’affidamento dell’incarico attraverso: *procedura semplificata con affidamento diretto o selezione comparativa di candidati con avviso pubblico per il reperimento di esperti.*

5. Sono, comunque, oggetto di procedura semplificata (come da Circolare n. 2/2008), e non si procede all’utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né si ottempera agli obblighi di pubblicità, gli incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni e seminari, 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.

I contraenti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa delle candidature effettuata sulla base dei titoli indicati nel bando di selezione. L'aggiudicazione ha luogo anche nel caso vi sia una sola offerta, purché rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico in un particolare progetto.

6. Per i restanti casi si procede a selezione comparativa di candidati *con avviso pubblico*.

Il Dirigente Scolastico pubblicherà all'Albo e sul sito web dell'Istituto specifico avviso nel quale siano esplicitati: requisiti soggettivi, modalità e termini per la presentazione delle domande, oggetto della prestazione, durata del contratto, corrispettivo proposto e criteri di valutazione delle candidature che terranno conto dei seguenti indicatori:

INDICATORE

- titoli culturali
- precedenti esperienze nell'istituto valutate positivamente dal Dirigente Scolastico sentito il Responsabile del progetto
- esperienze professionali
- qualità e pertinenza della qualificazione documentata rispetto agli obiettivi del servizio richiesto
- Minor/accettabile onere economico a carico dell'istituto

Il Dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita commissione, composta da docenti, a cui affidare compiti di istruzione della procedura e scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.

Il Dirigente affiderà l'incarico al candidato esperto che raggiunge il più alto punteggio rispetto agli indicatori utilizzati.

Anche in questo caso, ai sensi della normativa vigente, i candidati devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione, almeno universitaria.

Art. 22 – Determinazione del compenso massimo agli esperti esterni

1. Agli esperti provenienti dal comparto scuola il compenso per attività di docenza agli studenti è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico.

2. Al personale estraneo alla P.A., i compensi lordi orari massimi per le prestazioni previste dai contratti, in caso di attività didattiche o di azioni formative rivolte al personale, sono determinati nelle misure seguenti:

- Per attività di docenza fino a € 41,00
- Per attività di progettazione, consulenza, collaudo fino a € 35,00
- Per attività di coordinamento/tutor fino a € 25,00
- Per consulenza psicologica fino a € 41,00

Nel caso di docenti universitari il compenso è elevato fino ad € 78,00

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

Art. 23 – Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto.

2. Nel contratto devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione;
 - i termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo della prestazione indicato al netto dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuto, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
 - le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - la precisazione che il corrispettivo economico viene liquidato nei termini delle prestazioni effettivamente documentate al termine delle attività didattiche
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale art. 2227 del C.C.
3. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico, qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile.
4. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.

Art. 24 – Limiti alla stipula del contratto con collaboratori esterni

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.I. n. 44 dell'1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:
- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
 - che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
 - di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna .

Art. 25 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001.
2. I compensi erogati ai soggetti di cui al comma precedente, saranno comunicati all'amministrazione di appartenenza entro i termini stabiliti dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190.

Art. 26 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 163/06 e delle leggi in materia.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa STANGA Palmina

(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'art. 3, c.2 del D.Lgs.n.39/93)