



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "ALESSANDRO VOLTA"
di scuola primaria e secondaria di 1° grado
C. F. 83007980135 - C. M. LCIC80400L
Via Risorgimento 33 - 23826 Mandello del Lario (LC) - tel. 0341-730459
Mail: LCIC80400L@istruzione.it – PEC LCIC80400L@pec.istruzione.it
Sito: www.icmandelloario.gov.it



REGOLAMENTO D'ISTITUTO ATTIVITA' NEGOZIALI

SCHEMA DI REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

dopo l'entrata in vigore del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al Decreto Legislativo 18 aprile 2016 n. 50.

Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 12 del 31/05/2017

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99;

VISTO l'art. 33, 2° comma, del D.I. n.44 DEL 1/2/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/97 – D. Lgs. 296/97;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 modificato dal D. lgs. 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009;

VISTA la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;

VISTO il D. Lgs. 50/2016;

VISTA la Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni sulla Tracciabilità dei flussi finanziari;

VISTE le Linee Guida emanate dall'ANAC con delibera del 26 ottobre 2016 n. 1097;

VISTO l'art. 22 del D. Lgs n. 56/2017;

RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto Comprensivo, in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto della nuova normativa relativa ai contratti pubblici, per gli acquisti sotto soglia;

Il Consiglio di Istituto adotta
il seguente Regolamento

ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Art. 1

Il presente Regolamento disciplina i principi, le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, di seguito denominato, per brevità, importo sotto soglia, in riferimento all'art. 36 dello stesso Decreto.

Art. 2

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia, secondo le seguenti modalità:

- 1) Per affidamenti di **importo inferiore a 4.000,00 euro** (importo determinato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 2 del 09/12/2013) o per i lavori in amministrazione diretta, mediante **affidamento diretto**, adeguatamente motivato, senza escludere la facoltà per il Responsabile Unico del Procedimento di applicare la procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001.

- 2) Per affidamenti di **importo tra 4.000,00 e 40.000,00 euro**, mediante **procedura comparativa** di cui all'art. 34 del D.l. 44/2001, con 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.
- 3) Per affidamenti di **importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 150.000,00 euro** per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs 50/2016 per le forniture e i servizi, mediante **procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno **5 operatori economici** individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui al periodo precedente. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.
- 4) Per i lavori di **importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro**, mediante la **procedura negoziata** di cui all'articolo 63 del D.Lgs 50/2016 con consultazione di almeno **10 operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.
- 5) Per i lavori di **importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro** mediante ricorso alle **procedure ordinarie**.

Tutti gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.Lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

Art. 3

Qualora il bene e/o servizio da acquisire risulti di utilità per più Istituzioni scolastiche, le stesse, previo accordo di rete, potranno avvalersi del medesimo soggetto fornitore, individuato da una sola Istituzione scolastica, incaricata di svolgere le procedure di gara valevoli per tutte.

Art. 4

1. Le acquisizioni in economia, mediante i criteri di **amministrazione diretta o affidamento diretto** con riguardo alle esigenze e necessità dell'istituto per lo svolgimento di tutte le sue attività istituzionali, gestionali ed operative, potranno avvenire, nel rispetto di quanto al sotto indicato elenco non esaustivo, per:

- a) partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;
- b) divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;
- c) acquisto di libere, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- e) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- f) lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- g) spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
- h) spese bancarie;
- i) reti di trasmissione, domini di posta elettronica, domini siti web, servizi informatici di certificazione (firma digitale e certificati SSL) servizi per l'archiviazione e la conservazione sostitutiva degli atti, software;
- j) materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso ufficio;
- k) materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
- l) materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
- m) riparazione di macchine mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;

- n) acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- o) fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici, fotoincisor e ciclostili;
- p) spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- q) polizze di assicurazione;
- r) materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- s) viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti inerenti varie attività didattiche;
- t) servizi di manutenzione ordinaria e straordinaria;
- u) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- v) noleggio sale cinematografiche, per conferenze, impianti sportivi ecc.
- w) beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;
- x) servizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente.

2. Servizio di cassa(Art. 16 D.l. 44/2001)

Il presente regolamento non si applica al procedimento per l'affidamento del servizio di cassa, che dispone di un proprio iter procedurale indicato da apposita normativa.

Art. 5

Si procederà all'affidamento di lavori, forniture e servizi a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'istituto. Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale. L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal dirigente scolastico, cui afferisce la capacità negoziale, con proprio specifico provvedimento.

Il dirigente scolastico per ogni affidamento di lavori, forniture e servizi è individuato quale Responsabile Unico del Procedimento. Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto della procedure in materia, di quelle di cui al presente Regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti potrà, ove opportunità o natura della prestazione lo richiedano, esercitare la facoltà di delega della funzione di Responsabile del Procedimento a favore del Direttore dei servizi generali e amministrativi o di uno dei docenti collaboratori, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi assolve comunque, ai sensi dell'art. 32 del D.l. 44/2001, al compito di svolgere tutta l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Il nominativo del Responsabile Unico del Procedimento dovrà essere sempre indicato nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara o nella lettera di invito a presentare l'offerta e/o nell'albo dei fornitori.

Art. 6

Come previsto dall'art. 51 del D. Lgs 50/2016, per favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, gli appalti potranno essere suddivisi in lotti funzionali o prestazionali di valore adeguato, in conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. Nel bando di gara o nella lettera di invito sarà precisato se le offerte possono essere presentate per un solo lotto, per alcuni o per tutti i lotti.

È fatto divieto di procedere a frazionamenti artificiali degli importi previsti nei limiti di soglia di cui sopra al fine di eludere l'osservanza delle norme di legge e di quelle del presente Regolamento.

Art. 7

Il dirigente scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura.

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi procede, a seguito delle determina del dirigente scolastico, all'indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, utilizzando i parametri di prezzo/qualità delle Convenzioni "CONSIP s.p.a." al fine di confrontarli con quelli presenti sul mercato.

Come previsto dall'art. 216, comma 9 del D. Lgs 50/2016, l'individuazione degli operatori economici avviene tramite indagini di mercato effettuate mediante avviso pubblicato per un periodo non inferiore a dieci giorni, specificando i requisiti minimi richiesti ai soggetti che si intendono invitare a presentare offerta, ovvero mediante selezione dai vigenti elenchi di operatori economici.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il Direttore dei servizi generali e amministrativi provvederà a inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni di legge;
- j) 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;
- k) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente articolo sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, in applicazione dell'art. 216, comma 12 del D. Lgs 50/2016 si procede, con determina del dirigente scolastico, alla nomina di una Commissione giudicatrice, presieduta dal dirigente scolastico (o suo delegato), composta al minimo da tre ed al massimo da cinque membri, individuati secondo regole di competenza e di trasparenza tra il personale docente e/o ATA dell'istituto. La Commissione si riunirà, a seguito di apposita convocazione del Presidente, in seduta riservata ed assumerà tutte le proprie decisioni a maggioranza dei voti validamente espressi, redigendo di volta in volta, a cura di uno dei membri all'uopo appositamente individuato, uno specifico verbale che sarà conservato in un'apposita raccolta agli atti dell'Istituto.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal Responsabile Unico del Procedimento. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico considerato il miglior offerente.

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Rientra nella facoltà delle parti effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri.

Per espressa previsione dell'art. 32, comma 10, lett. b), non si applica il termine dilatorio di stand still di 35 giorni per la stipula del contratto nei seguenti casi:

- a) se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano già respinte con decisione definitiva;
- b) nel caso di un appalto basato su un accordo quadro di cui all'articolo 54, nel caso di appalti specifici basati su un sistema dinamico di acquisizione di cui all'articolo 55, nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b).

In ossequio al principio di trasparenza, fatto salvo quanto previsto dall'art. 1, comma 32, legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013, trova altresì applicazione l'art. 29 del Codice che impone alle stazioni appaltanti la pubblicazione nei propri siti web istituzionali, delle motivazioni, almeno in sintesi, che hanno condotto alla scelta dell'affidatario del contratto.

Art. 8

Le imprese partecipanti alle procedure del presente regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla L. 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali. Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento - o pratica di affari - ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa agisce nel procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l'offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto;
- il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta;
- l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima.

Qualunque "impresa" coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge n. 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni.

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

Tutte le imprese appaltatrici o subappaltatrici agiscono nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione e interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l'affidamento, in qualsiasi forma, dell'esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

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

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

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

Art. 9

Le fatture relative alla prestazione-fornitura-bene-servizio resi, saranno liquidate con la cadenza temporale stabilita nell'ordine, contratto e/o scrittura privata, ecc., a seguito della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni pattuite, nonché a seguito di formale accettazione e ossequio alle norme e modalità obbligatorie inerenti la tracciabilità dei flussi finanziari ex art. 3 del D.Lgs 136/2010 e successive modifiche e integrazioni.

Per quanto attiene nello specifico ai servizi ed alle forniture essi sono soggetti all'attestazione di regolare esecuzione o, per quanto attiene ai lavori, al certificato di regolare esecuzione e/o collaudo come previsto dalla normativa vigente.

Art. 10

Gli importi di spesa indicati nel presente regolamento sono sempre da intendersi "IVA esclusa". Resterà a carico di ogni affidatario qualsiasi onere, contributo e spesa connessa e conseguente alla partecipazione alle procedure di affidamento messe in atto dall'Istituto, oggetto del presente regolamento.

La cauzione provvisoria e definitiva, laddove prevista e/o richiesta, deve essere prestata nelle forme previste dalle disposizioni vigenti in materia.

Art. 11

Fondo minute spese

Nella predisposizione del Programma Annuale, il Consiglio d'Istituto delibera, per l'esercizio finanziario di riferimento, l'ammontare del fondo che deve essere assegnato al Direttore SGA per le minute spese.

L'attività negoziale inerente la gestione del fondo per le minute spese è di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 17 del D.l. n. 44/2001.

A carico del fondo il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese, contenute di volta in volta nel limite massimo di € 300,00 (iva inclusa):

- Postali;
- Telegrafiche;
- Carte e valori bollati;
- Quotidiani, riviste, periodici;
- Materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni;
- Materiale d'ufficio e di cancelleria;
- Materiale igienico e di pulizia;
- Duplicazione chiavi armadi o locali scolastici;
- Stampe e rilegature;
- Piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio;
- Altre piccole spese urgenti di carattere occasionale.

Le spese corredate dal buono di pagamento firmato dal Direttore SGA sono documentate con fattura quietanzata, scontrino fiscale o ricevuta di pagamento.

Il Direttore SGA provvede alla tenuta del registro del minute spese.

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Art. 12

Si tiene in considerazione quanto indicato dall'art. 41 del D.l. 44/2001; si accorda pertanto preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola, dell'infanzia e dell'adolescenza. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità e attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Premesso che il Dirigente scolastico, quale rappresentante dell'Istituzione, gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati, si stabilisce quanto segue:

- particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
- i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola descritte nel Piano dell'Offerta Formativa;
- ogni contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte di alunni e/o della scuola;
- il contratto di sponsorizzazione ha durata massima di un anno.

CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI

Art. 13

Visto l'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001, al fine di garantire l'arricchimento formativo e la realizzazione d'attività e/o di specifici programmi di ricerca, insegnamento e sperimentazione con riferimento al PTOF ed ai Fondi Strutturali Europei, l'Istituzione scolastica, nella persona di Dirigente, sottoscrive contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento delle citate attività, per le quali non ci sia personale interno provvisto di adeguate competenze. Sono ammessi anche contratti di collaborazione a costo zero, per attività volontariamente proposte con esperti, a condizione che siano utili e congrue con le finalità della Scuola.

L'individuazione avviene secondo criteri di trasparenza e di valutazione dei curricula, e/o idoneità accertata con precedenti esperienze. I soggetti esterni devono possedere e documentare il possesso dei requisiti di specializzazione e/o esperienze, o produrre preferenze in ordine a prestazioni analoghe a quelle oggetto dell'affidamento.

Art. 14

Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

I presupposti e i limiti per le Pubbliche Amministrazioni nel conferimento di incarichi ad esperti esterni, sono disciplinati dall'art. 7, comma 6, del D. Lgs n. 165 del 2001.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interpelli interni tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

Art. 15

Pubblicazione degli avvisi di selezione

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo on line sul sito dell'Istituto.
2. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.
3. Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale.
4. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - a. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b. godere dei diritti civili e politici;
 - c. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d. non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e. essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
5. 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. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
6. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.
7. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l'oggetto della prestazione
 - b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione o, in caso di prestazione occasionale, il termine entro cui svolgere la prestazione

c. luogo dell'incarico

d. il corrispettivo proposto per la prestazione

8. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione 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 artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

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

Art. 16

Individuazione degli esperti esterni

1. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa da parte della commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico. Il DSGA presenza in qualità di verbalizzatore.

2. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

a. curriculum del candidato

b. contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale

c. pubblicazioni ed altri titoli

d. precedenti esperienze nell'ambito scolastico.

3. La comparazione dei curricula avviene, nel rispetto dell'articolo 40 del D.l. n. 44 del 1/2/2001 e delle norme di trasparenza di cui al D. Lgs. n°163 del 12/4/2006 e successive modifiche e integrazioni, tenendo presente i seguenti criteri:

a. settore dell'attività di appartenenza dell'esperto e/o azienda (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale);

b. valutazione delle esperienze professionali maturate nel mondo produttivo e della formazione; in particolare valutando le correlazioni tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è richiesto l'intervento;

c. esperienze certificate in progetti e/o formazione nel settore oggetto dell'incarico;

d. pubblicazioni di pertinenza all'attività didattica di riferimento.

Si valuteranno, quindi, in relazione alle esigenze:

a. Titolo di studio

b. Curriculum del candidato con:

- Esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;

- Esperienze metodologico - didattiche;

- Attività di libera professione nel settore;

- Corsi di aggiornamento;

- Pubblicazioni e altri titoli;

- Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto;

- Esperienze pregresse di collaborazione con altre istituzioni scolastiche.

4. I criteri di cui al precedente comma sono applicabili anche al personale della Scuola, al personale docente Universitario e al personale delle Pubbliche amministrazioni.

Art. 17

Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32 comma 4 del D.l. n°44 del 01/02/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

a. che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;

b. che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;

c. di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

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

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla revoca del contratto ed alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

Art. 18

Affidamento dell'incarico

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito. Nei confronti dell'esperto destinatario di contratto l'Amministrazione procederà alla verifica, presso la Procura della Repubblica, della inesistenza di condanne e/o misure interdittive secondo quanto previsto dall'articolo 2 del D. Lgs 39/2014

Art. 19

Compensi dell'incarico

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico 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;
- In relazione 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 Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326;
- Compensi forfettari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DEI BENI E DEI LOCALI SCOLASTICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

Art. 20

- 1) I genitori degli alunni frequentanti l'Istituto hanno diritto a riunirsi in assemblea nei locali della scuola: le richieste di convocazione delle assemblee e del comitato dei genitori devono, di norma, contenere l'ordine del giorno e pervenire alla segreteria dell'Istituto almeno cinque giorni prima della data richiesta.
- 2) I locali della scuola possono essere utilizzati da enti o da associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non siano incompatibili con le finalità educative e formative descritte nel Piano dell'Offerta Formativa. Possono essere concessi solo per utilizzazioni precarie ad Enti/soggetti senza scopo di lucro che operino nell'ambito del pubblico interesse.
- 3) Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico vengono concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici.
- 4) I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia del bene e ne rispondono a norma di legge, esentando nel contempo la Scuola e l'Ente proprietario dei locali (Comune) dalle spese connesse con l'utilizzo.
- 5) I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti, con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi.
- 6) I soggetti utilizzatori dovranno impegnarsi a garantire anche la costante e puntuale pulizia dei locali utilizzati. Qualora non venisse rispettato l'impegno, il Dirigente Scolastico su mandato del Consiglio di Istituto potrà sospendere l'attività.

7) L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario (soggetto utilizzatore) di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.

8) L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa, per fini istituzionali, in uso gratuito al solo personale in servizio, previa richiesta scritta, con la garanzia di una utilizzazione corretta e di una integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica.

9) I laboratori di informatica e la strumentazione tecnologica dell'Istituto possono essere concessi in uso per brevi e determinati periodi a persone esterne, sentito il docente responsabile, che verifichi la corretta utilizzazione e l'integra restituzione dei beni patrimoniali prestati. Per l'utilizzazione viene richiesto un contributo giornaliero da concordare di volta in volta con il Dirigente Scolastico che dovrà essere finalizzato a mantenere e/o incrementare la dotazione utilizzata.

Art. 21

Obblighi del Dirigente e del Direttore SGA

1. Il Dirigente ed il Direttore dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia;

2. Il Direttore SGA cura tutta l'attività istruttoria e prepara i provvedimenti dirigenziali da sottoporre a firma del Dirigente scolastico;

3. Il Dirigente scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: al 30/06 "Stato di attuazione del Programma Annuale" e al 31/12 "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

Art. 22

Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata all'albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito internet dell'Istituzione.

Art. 23

Il presente Regolamento ha validità fino all'entrata in vigore delle modifiche al regolamento di contabilità (D.l. 44/2001) previste dall'art. 1, comma 143 della legge 107/2015.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento trovano applicazione le disposizioni del D. Lgs. 50/2016, del D. Lgs n. 56/2017 e dei successivi regolamenti attuativi, delle Linee guida dell'ANAC per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto, nonché di leggi, regolamenti e Codice civile che tempo per tempo risulteranno applicabili.

Il presente "Regolamento per l'attività negoziale per la fornitura di beni e servizi" è stato approvato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 12 del 31/05/2017.

Mandello del Lario, 5 giugno 2017

Il Dirigente Scolastico

Luisa Zuccoli

Firmato Digitalmente
ai sensi del D.Lgs. 82/2005