



Delibera N°4 del Consiglio di Istituto del 15.12.2017

REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE

Il Consiglio di Istituto

VISTO l'articolo 10 del T.U. 16/4/94, n. 297 (attribuzioni del CdI e della Giunta Esecutiva);

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 "*Regolamento in Materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche*";

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44/2001;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii.;

VISTE le Linee guida dell'Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali Europei Programma Operativo "Per la scuola, competenze e ambienti di apprendimento" 2014-2020;

VISTA la nota prot. n.34815 del 02/08/2017 dell'Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali Europei Programma Operativo "Per la scuola, competenze e ambienti di apprendimento" avente ad oggetto: Attività di formazione -Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti.";

VISTO il D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.Lgs 56/2017 e la legge 96/17;

VISTE le Linee guida ANAC n°1,2,3 e 4 e la Sentenza del Consiglio di Stato 4125 del 31/08/2017 sul principio di rotazione;

VISTO il D.M 17 giugno 2016;

CONSIDERATO che nei contesti scolastici predominano in modalità quasi assoluta attività negoziali che ricadono nell'ambito dei contratti sottosoglia ai sensi degli art. 354 e 36 del Codice;

RITENUTO che le istituzioni scolastiche debbano regolamentare in dettaglio tali modalità e che nel caso si prospettino evenienze che implicino la necessità di ricorrere a contratti sopra soglia si procederà alle dovute integrazioni e modifiche del presente regolamento;

EMANA

IL SEGUENTE REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari come da art.34 del D.I. 44/2001 integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sottosoglia) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna Dirigente Scolastico, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

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;

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 delle norme del codice degli appalti ai sensi degli art. 35-36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.



SI STABILISCE (il seguente regolamento)

TITOLO I-Attività negoziale ai sensi

Art. 1 - Principi e abiti di applicazione

1. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n.44/2001.
2. L'attività contrattuale si ispira ai seguenti principi comuni (linee guida ANAC n.4) :
 - a. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione e di tutela dell'effettiva possibilità di partecipazione delle micro, piccole e medie imprese. Tutti gli atti della procedura sono soggetti agli obblighi di trasparenza previsti dall'art. 29 d.lgs. 50/2016. Gli affidamenti di servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 d.lgs. 50/2016 e ss.mm.ii ed i lavori di importo pari o inferiore a 1.000.000 di euro possono essere aggiudicati, ai sensi dell'art. 95, comma 4, d.lgs. 50/2016, con il criterio del minor prezzo, purché ricorrano le condizioni ivi disposte
3. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art.34 del D.I. n. 44/2001 e/o attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii;
4. È vietato il rinnovo tacito dei contratti aventi ad oggetto forniture, servizi, lavori, e i contratti rinnovati tacitamente sono nulli. Con la legge n. 62 del 2005 – art. 23 non è più consentito il rinnovo, anche espresso, dei contratti stipulati dalle Pubbliche Amministrazioni. (Anac – Comunicato 11/05/2016);
5. Al fine di evitare posizioni dominanti e favorire l'applicazione pervasiva del fondamentale principio della rotazione, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii, delle Linee Guida n° 4 dell'ANAC e ribadito dalla Sentenza n° 4125 della Sez VI del Consiglio di Stato de 31/08/2017, il presente regolamento adotta i seguenti criteri: *Il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento. Pertanto, in linea generale ed in presenza di più candidature, l'invito non può essere rivolto allo stesso operatore economico che ha ottenuto l'affidamento per almeno una candidatura successiva a quella uscente;*
6. Il fondo minute spese di cui all'art. 7 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:

1. Esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa e dei principi comuni di cui al comma 2 dell'art.1;
2. Provvede direttamente agli acquisti di cui al successivo art. 8 comma 2 nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione e dei principi comuni di cui al comma 2 dell'art.1;
3. Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo art. 8 comma 2:
 - a. applica le procedure previste del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii e dal D.I 44/2001 disciplinate dal presente regolamento,
4. chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 33 del D.I. n. 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, di contratti aventi 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 6;
 - i. acquisto di immobili;
5. 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.



Art. 3 –Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel programma annuale approvato dal Consiglio d'Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità;
2. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso il MEPA, indagini di mercato o consultazioni dell'Albo Fornitori, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria;
3. Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata;
4. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (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";
5. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato (manifestazioni di interesse) o consultazione di un Elenco Fornitori, verificando che gli operatori economici interpellati siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria. Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori a tre, ai fini del raggiungimento di tale numero ed in ossequio al principio di rotazione, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare.
6. L'acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a. offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'esperienza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, o altri criteri stabiliti dal mercato;
 - b. il minor prezzo di mercato ai sensi dell'art. 95, comma 4, d.lgs. 50/2016, purché ricorrano le condizioni ivi disposte.

Art. 5 Sistema convenzionale Consip e MEPA

1. Ai sensi della L. 228/2012, a decorrere dal 1° gennaio 2013 l' Istituzione Scolastica è tenuta ad approvvigionarsi dei beni e servizi, utilizzando le convenzioni-quadro stipulate da CONSIP. L'utilizzo delle convenzioni può riguardare sia acquisti di valore inferiore sia superiore alla soglia comunitaria.
2. I contratti stipulati in violazione dell'obbligo di approvvigionarsi attraverso le convenzioni-quadro sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa; ai fini della determinazione del danno erariale si terrà conto della differenza tra il prezzo indicato negli strumenti di acquisto CONSIP e quello maggiore indicato nel contratto stipulato.
3. Per i beni e servizi che non sono ancora oggetto di convenzioni-quadro, e in caso di motivata urgenza, il Dirigente Scolastico può procedere ad acquisire mediante le procedure di scelta del contraente disciplinate dal combinato disposto del D.I. 44/2001 e dal D. Lgs. 50/2016 e



ss.mm.ii., stipulando contratti sottoposti a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della relativa convenzione.

4. Per gli acquisti di beni e servizi informatici l'Istituzione Scolastica provvede ai propri approvvigionamenti esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione di Consip Spa o dei soggetti aggregatori.
5. Come chiarito dalla Nota MIUR 20/3/2013, prot. n. AOODGAI 3354, l'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione Consip deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni Consip, ovvero ad un'analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione Consip, ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello messo a disposizione dalla convenzione Consip, il Dirigente Scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (ad es. stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo, dichiarazione circostanziata dell'esito dell'analisi di convenienza comparativa etc.).

Art. 6-Responsabile unico dei Procedimenti - Ufficio rogante – Commissione di gara

- 1) A sensi dell'Art.31 del codice dei contratti e viste le linee guida n.3 ANAC il Responsabile unico dei Procedimenti (RUP):
 - a. è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del codice, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il Dirigente (punto 2.2 linee guida n.3 ANAC);
 - b. deve essere dotato di competenze professionali adeguate all'incarico da svolgere. Qualora l'organico della stazione appaltante presenti carenze accertate o in esso non sia compreso nessun soggetto in possesso della professionalità necessaria, nel caso di affidamento di servizi di ingegneria e architettura, si applica l'art. 31, comma 6, del codice; negli altri casi, il Dirigente Scolastico può individuare quale RUP un dipendente anche non in possesso dei requisiti richiesti. Nel caso in cui sia individuato un RUP carente dei requisiti richiesti, il Dirigente Scolastico affida lo svolgimento delle attività di supporto al RUP ad altri dipendenti in possesso dei requisiti carenti in capo al RUP o, in mancanza, a soggetti esterni aventi le specifiche competenze richieste dal codice e dalle Linee guida, individuati secondo le procedure e con le modalità previste dalla parte II, titolo I e titolo III, sez. II, capo III del Codice (punto 2.4 linee guida n.3 ANAC);
 - c. **Per i lavori e per i servizi attinenti all'ingegneria e all'architettura** il RUP deve essere un tecnico abilitato all'esercizio della professione o, quando l'abilitazione non sia prevista dalle norme vigenti, un tecnico anche di qualifica non dirigenziale. Per gli importi di lavori inferiori a 150.000 euro il RUP deve essere almeno in possesso, di un diploma rilasciato da un istituto tecnico superiore di secondo grado al termine di un corso di studi quinquennale (es. diploma di perito

industriale, perito commerciale, perito agrario, agrotecnico, perito edile, geometra/tecnico delle costruzioni e titoli equipollenti ai precedenti) e di anzianità di servizio ed esperienza di almeno tre anni nell'ambito dell'affidamento di appalti e concessioni di lavori. In caso di assenza di idonea figura in organico, il ruolo di RUP può essere affidato a un dirigente o dipendente amministrativo. In tale evenienza, il Dirigente Scolastico valuta se, per il particolare oggetto dell'appalto, è necessaria la costituzione di una struttura di supporto ai sensi dell'art. 31, comma 11, del codice. (punti 4.1 e 4.2 linee guida n.3 ANAC);

- d. **per appalti di servizi e forniture** deve essere in possesso di adeguata esperienza professionale maturata nello svolgimento di attività analoghe a quelle da realizzare in termini di natura, complessità e/o importo dell'intervento, alle dipendenze di stazioni appaltanti, nel ruolo di RUP o nello svolgimento di mansioni nell'ambito tecnico/amministrativo. Nello specifico per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del Codice, il RUP è in possesso, alternativamente, dei requisiti previsti al punto 7.3 delle linee guida n.3 dell'ANAC.
- 2) 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, Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento ed è ufficiale rogante;
 - 3) Dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte da valutare secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, il Dirigente Scolastico nomina un'apposita Commissione, avente un numero dispari di membri (al massimo 5), per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi, con esclusione per quelli previsti dal successivo articolo 8 comma 2 mentre per gli affidamenti con il criterio del minor prezzo la scelta della nomina della Commissione è a discrezione del Dirigente Scolastico. I membri della Commissione vengono di volta in volta convocati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La Commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, ogni qual volta le esigenze dovessero richiederlo. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato
 - 4) Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è membro di diritto della Commissione, ha compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti anche nel caso in cui l'affidamento venga espletato senza la succitata commissione. Resta ferma, infatti, in entrambi i casi, l'obbligatorietà della compilazione di un prospetto comparativo (escluso l'affidamento diretto), che consente, attraverso la compilazione di una griglia, in relazione ai criteri stabiliti nella lettera di invito, l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.
 - 5) Il Dirigente Scolastico, sulla base delle risultanze del prospetto comparativo e della graduatoria dei concorrenti, entro 5 giorni dispone la pubblicazione della graduatoria all'Albo d'Istituto.
 - 6) Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede immediatamente alla verifica della documentazione autocertificata dalla Ditta aggiudicataria (prima in graduatoria) ai sensi dell'art. 80-81 del Codice dei contratti; nell'ipotesi in cui le dichiarazioni effettuate dall'aggiudicatario non trovino riscontro, si procede al controllo delle documentazioni e



- all'eventuale affidamento del servizio alle Ditte che occupano le successive posizioni in graduatoria, procedendo nell'ordine della graduatoria medesima.
- 7) Ai sensi dell'Art. 95 comma 12, le stazioni appaltanti possono decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito. Se stabilito nel bando si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.
 - 8) Ad avvenuto riscontro della veridicità della documentazione autocertificata dalla ditta aggiudicataria, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto, o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto, o scrittura privata semplice, oppure apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
 - 9) Per garantire celerità ed efficacia delle acquisizioni, nonché per consentire il normale funzionamento degli enti, nell'ordine di acquisto/scrittura privata è opportuno inserire la seguente clausola risolutiva: "La presente acquisizione è sottoposta a condizione risolutiva ai sensi dell'art. 1456 cod. civ., nonché ai sensi dell'art. 1360 cod. civ., in caso di esito negativo del controllo di veridicità delle dichiarazioni rese dal Fornitore ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000".
 - 10) Il contratto, redatto dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (ufficiale rogante), deve essere in forma scritta e deve contenere i seguenti elementi: a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni; b) i prezzi unitari per i lavori e per le forniture di beni e servizi, nonché l'importo di quelli a corpo; c) l'intestazione della fattura; d) le condizioni di esecuzione; e) il luogo e il termine di consegna (data e ora); f) le modalità di pagamento; g) il termine di pagamento, che deve rispettare le disposizioni dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012; h) le penalità in caso di ritardo; i) il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento; j) le garanzie a carico dell'esecutore; k) l'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e ss.mm.ii.
 - 11) Il DSGA è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e cura gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi dell'art. 35 del D.I. 44/2001.

Art. 7 Fasi della procedura di affidamento.

le fasi delle procedure di affidamento rispettano il dettato dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii ed in particolare:

- 1) Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettera a), il Dirigente Scolastico può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti. (art. 32 c. 2)
- 2) La selezione dei partecipanti e delle offerte avviene mediante uno dei sistemi e secondo i criteri previsti dal presente codice. (art. 32 comma 3)

- 3) Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta. L'offerta è vincolante per il periodo indicato nel bando o nell'invito e, in caso di mancata indicazione, per centottanta giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. Il Dirigente Scolastico può chiedere agli offerenti il differimento di detto termine. (art. 32 c. 4)
- 4) Il Dirigente Scolastico, previa verifica della proposta di aggiudicazione ai sensi dell'articolo 33, comma 1, provvede all'aggiudicazione. (art. 32 comma 5)
- 5) L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. (art. 32 comma 6)
- 6) L'aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti. (art. 32 comma 7)
- 7) Divenuta efficace l'aggiudicazione, e fatto salvo l'esercizio dei poteri di autotutela nei casi consentiti dalle norme vigenti, la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro i successivi sessanta giorni, salvo diverso termine previsto nel bando o nell'invito ad offrire, ovvero l'ipotesi di differimento espressamente concordata con l'aggiudicatario. (art. 32 comma 8)
- 8) Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trentacinque giorni dall'invio dell'ultima delle comunicazioni del provvedimento di aggiudicazione. (art. 32 c. 9)
- 9) Il termine dilatorio di cui al comma 9 non si applica 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 nei limiti di cui all'articolo 3, lettera bbbb) **e nel caso di affidamenti effettuati ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettere a) e b).** (art. 32 comma 10)
- 10) L'esecuzione del contratto può avere inizio solo dopo che lo stesso è divenuto efficace. (art. 32 comma 13)
- 11) Il contratto è stipulato, a pena di nullità, con atto pubblico notarile informatico, ovvero, in modalità elettronica secondo le norme vigenti, in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'Istituzione o mediante scrittura privata; in caso di procedura negoziata ovvero per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000 € mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli altri Stati membri. (art. 32 c. 14)
- 12) I capitolati e il computo estimativo metrico, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto. (art. 32 comma 14 bis)

Art. 8 procedure per i contratti sotto soglia ai sensi dell' Art. 35-36 del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii e del'art. 34 del DI 44/2001

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese. Le stazioni appaltanti possono, altresì, applicare le disposizioni di cui all'articolo 50.

2. Per gli affidamenti d'importo sino al limite previsto dal comma 1 dell'art. 34 del D.I.n. 44/2001 elevato dal Consiglio d'Istituto a €5.000,00 l'istituzione provvede tramite il Dirigente Scolastico mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta così come previsto dal D.Lgs 50/2016 – (art 36 comma 2.a) per gli affidamenti diretti entro i 40.000 €;
3. Per gli affidamenti d'importo tra il limite previsto dal comma 1 dell'art. 34 del D.I.n. 44/2001 elevato dal Consiglio d'Istituto a €5.000,00 e quello di 40.000 € previsto dal D.Lgs 50/2016 – (art 36 comma 2.a), l'istituzione provvede mediante procedura comparativa di almeno tre operatori economici (art. 34 – c.1 del D.I. 44/2001) individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti (D.Lgs 50/2016 – art 36 comma 2.b);
4. per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs 50/2016 per le forniture e i servizi, l'istituzione provvede mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque 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 (D.Lgs 50/2016 – art 36 comma 2.b ripreso integralmente);
5. per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati (D.Lgs 50/2016 – art 36 comma 2.c ripreso integralmente).

Art. 9 Operatori economici

1. Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei contratti pubblici gli operatori economici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera p) nonché gli operatori economici stabiliti in altri Stati membri, costituiti conformemente alla legislazione vigente nei rispettivi Paesi. (D.Lgs 50/2016 – art 45 comma 1);
2. Rientrano nella definizione di operatori economici i soggetti indicati al comma 2 dell'art. 45 D.Lgs 50/2016;
3. Sono ammessi a partecipare alle procedure di affidamento dei servizi attinenti all'architettura e all'ingegneria i soggetti indicati al comma 1 dell'art. 46 D.Lgs 50/2016;

Art. 10 Suddivisione in lotti

Si riporta integralmente art.51 del D.lgs 50/2016 a cui l'istituzione si riferisce:

1. Nel rispetto della disciplina comunitaria in materia di appalti pubblici, sia nei settori ordinari che nei settori speciali, al fine di favorire l'accesso delle microimprese, piccole e medie imprese, L'Istituzione suddivide gli appalti in lotti funzionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera qq), ovvero in lotti prestazionali di cui all'articolo 3, comma 1, lettera ggggg) in

conformità alle categorie o specializzazioni nel settore dei lavori, servizi e forniture. L'Istituzione motiva la mancata suddivisione dell'appalto in lotti nel bando di gara o nella lettera di invito e nella relazione unica di cui agli articoli 99 e 139. Nel caso di suddivisione in lotti, il relativo valore deve essere adeguato in modo da garantire l'effettiva possibilità di partecipazione da parte delle microimprese, piccole e medie imprese. È fatto divieto all'Istituzione di suddividere in lotti al solo fine di eludere l'applicazione delle disposizioni del presente codice, nonché di aggiudicare tramite l'aggregazione artificiosa degli appalti.

2. L'Istituzione indica, altresì, nel bando di gara o nella lettera di invito, se le offerte possono essere presentate per un solo lotto, per alcuni lotti o per tutti.
3. L'Istituzione può, anche ove esista la possibilità di presentare offerte per alcuni o per tutti i lotti, limitare il numero di lotti che possono essere aggiudicati a un solo offerente, a condizione che il numero massimo di lotti per offerente sia indicato nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse, a presentare offerte o a negoziare. Nei medesimi documenti di gara indica, altresì, le regole o i criteri oggettivi e non discriminatori che intende applicare per determinare quali lotti saranno aggiudicati, qualora l'applicazione dei criteri di aggiudicazione comporti l'aggiudicazione ad un solo offerente di un numero di lotti superiore al numero massimo
4. L'Istituzione può aggiudicare appalti che associano alcuni o tutti i lotti al medesimo offerente, qualora abbia specificato, nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse, che si riserva tale possibilità e indichi i lotti o gruppi di lotti che possono essere associati, nonché le modalità mediante cui effettuare la valutazione comparativa tra le offerte sui singoli lotti e le offerte sulle associazioni di lotti.

Art. 11 (Riduzione del numero di candidati altrimenti qualificati da invitare a partecipare)

Ai sensi dell'art. 91 del Codice dei Contratti,

- 1) Nelle procedure ristrette, nelle procedure competitive con negoziazione, nelle procedure di dialogo competitivo e di partenariato per l'innovazione, l'istituzione, quando lo richieda la difficoltà o la complessità dell'opera, della fornitura o del servizio, può limitare il numero di candidati che soddisfano i criteri di selezione e che possono essere invitati a presentare un'offerta, a negoziare o a partecipare al dialogo, purché sia assicurato il numero minimo, di cui al comma 2, di candidati qualificati.
- 2) Quando si avvale di tale facoltà, l'istituzione indica nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse i criteri oggettivi e non discriminatori, secondo il principio di proporzionalità, che intende applicare, il numero minimo dei candidati che intende invitare, e, ove lo ritiene opportuno per motivate esigenze di buon andamento, il numero massimo. Nelle procedure ristrette al di sopra dei 40.000 € il numero minimo di candidati non può essere inferiore a cinque. Nella procedura competitiva con negoziazione, nella procedura di dialogo competitivo e nel partenariato per l'innovazione il numero minimo di candidati non può essere inferiore a tre. In ogni caso il numero di candidati invitati deve essere sufficiente ad assicurare un'effettiva concorrenza. L'istituzione invita un numero di candidati pari almeno al numero minimo. Tuttavia, se il numero di candidati che soddisfano i criteri di selezione e i livelli minimi di capacità di cui all'articolo 83 è inferiore al numero minimo, il Dirigente Scolastico può proseguire la procedura invitando i candidati in possesso delle capacità richieste. L'Istituzione non può includere nella stessa procedura altri operatori economici che non abbiano chiesto di partecipare o candidati che non abbiano le capacità richieste.



Art. 12 (Principi generali in materia di selezione) e (Criteri di aggiudicazione dell'appalto)

Ai sensi dell'art. 94 del Codice dei contratti (Principi generali in materia di selezione):

- 1) Gli appalti sono aggiudicati sulla base di criteri stabiliti conformemente agli articoli da 95 a 97 previa verifica, in applicazione degli articoli 85, 86 e 88, della sussistenza dei seguenti presupposti:
 - a. l'offerta è conforme ai requisiti, alle condizioni e ai criteri indicati nel bando di gara o nell'invito a confermare interesse nonché nei documenti di gara, tenuto conto, se del caso, dell'articolo 95, comma 14;
 - b. l'offerta proviene da un offerente che non è escluso ai sensi dell'art. 80 e che soddisfa i criteri di selezione fissati dall'amministrazione aggiudicatrice ai sensi dell'articolo 83 e, se del caso, le norme e i criteri non discriminatori di cui all'articolo 91.
- 2) Il Dirigente Scolastico può decidere di non aggiudicare l'appalto all'offerente che ha presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, se ha accertato che l'offerta non soddisfa gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3.

Ai sensi dell'art. 95 del Codice dei contratti (Criteri di aggiudicazione dell'appalto):

- 1) Fatte salve le disposizioni legislative, regolamentari o amministrative relative al prezzo di determinate forniture o alla remunerazione di servizi specifici, l'Istituzione, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procede all'aggiudicazione degli appalti e all'affidamento dei concorsi di progettazione e dei concorsi di idee, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo o sulla base dell'elemento prezzo o del costo, seguendo un criterio di comparazione costo/efficacia quale il costo del ciclo di vita, conformemente all'articolo 96 (Art. 95 c.2);
- 2) Può essere utilizzato il criterio del minor prezzo (Art. 95 c.4);:
 - a. fermo restando quanto previsto dall'articolo 36, comma 2, lettera d), per i lavori di importo pari o inferiore a 2.000.000 di euro, quando l'affidamento dei lavori avviene con procedure ordinarie, sulla base del progetto esecutivo; in tali ipotesi, qualora l'Istituzione applichi l'esclusione automatica, la stessa ha l'obbligo di ricorrere alle procedure di cui all'articolo 97, commi 2 e 8;
 - b. per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato;
 - c. per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se caratterizzati da elevata ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.



- 3) L'Istituzione che dispone l'aggiudicazione ai sensi del comma 4 ne fornisce adeguata motivazione e indica nel bando di gara il criterio applicato per selezionare la migliore offerta (Art. 95 c .5);
- 4) Nell'offerta economica l'operatore deve indicare i propri costi della manodopera e gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ad esclusione delle forniture senza posa in opera, dei servizi di natura intellettuale e degli affidamenti ai sensi dell'articolo 36, comma 2, lettera a). L'Istituzione, relativamente ai costi della manodopera, prima dell'aggiudicazione procede a verificare il rispetto di quanto previsto all'articolo 97, comma 5, lettera d) (Art. 95 c .10);
- 5) L'Istituzione, al fine di assicurare l'effettiva individuazione del miglior rapporto qualità/prezzo, valorizza gli elementi qualitativi dell'offerta e individua criteri tali da garantire un confronto concorrenziale effettivo sui profili tecnici. **A tal fine la stazione appaltante stabilisce un tetto massimo per il punteggio economico entro il limite del 30 per cento** (Art. 95 c .10 bis);
- 6) L'Istituzione può decidere di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto. Tale facoltà è indicata espressamente nel bando di gara o nella lettera di invito (Art. 95 c .12);

Art. 13 (Offerte anormalmente basse) Art. 97 - D.Lgs 50/2016

- 1) Gli operatori economici forniscono, su richiesta dell'Istituzione, spiegazioni sul prezzo o sui costi proposti nelle offerte se queste appaiono anormalmente basse, sulla base di un giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta (Art. 97 c.1);
- 2) **Quando il criterio di aggiudicazione è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa la congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano sia i punti relativi al prezzo, sia la somma dei punti relativi agli altri elementi di valutazione, entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara** (Art.97 c.3);
- 3) **Quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso la congruità delle offerte è valutata sulle offerte che presentano un ribasso pari o superiore ad una soglia di anomalia determinata; al fine di non rendere predeterminabili dai candidati i parametri di riferimento per il calcolo della soglia, il RUP o la commissione giudicatrice procedono al sorteggio, in sede di gara, di uno dei metodi elencati ai punti a/b/c/d/e del comma 2 dell'art.97 del Codice dei contratti (Art.97c.2). Il calcolo di cui al comma 2 è effettuato ove il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque** (Art. 97 c.3bis);
- 4) Le spiegazioni di cui al comma 1 possono, in particolare, riferirsi a: a) l'economia del processo di fabbricazione dei prodotti, dei servizi prestati o del metodo di costruzione; b) le soluzioni tecniche prescelte o le condizioni eccezionalmente favorevoli di cui dispone



l'offerente per fornire i prodotti, per prestare i servizi o per eseguire i lavori; c) l'originalità dei lavori, delle forniture o dei servizi proposti dall'offerente (Art. 97 c.4);

- 5) L'Istituzione richiede per iscritto (Art. 97 c.5);, assegnando al concorrente un termine non inferiore a quindici giorni, la presentazione, per iscritto, delle spiegazioni. Essa esclude l'offerta solo se la prova fornita non giustifica sufficientemente il basso livello di prezzi o di costi proposti, tenendo conto degli elementi di cui al comma 4 o se ha accertato, con le modalità di cui al primo periodo, che l'offerta è anormalmente bassa in quanto:
- a. non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3;
 - b. non rispetta gli obblighi di cui all'articolo 105;
 - c. sono incongrui gli oneri aziendali della sicurezza di cui all'articolo 95, comma 10, rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi e delle forniture;
 - d. il costo del personale è inferiore ai minimi salariali retributivi indicati nelle apposite tabelle di cui all'articolo 23, comma 16.
- 6) Per lavori, servizi e forniture, quando il criterio di aggiudicazione è quello del prezzo più basso e comunque per importi inferiori alle soglie di cui all'articolo 35, l'Istituzione può prevedere nel bando l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi del comma 2. In tal caso non si applicano i commi 4, 5 e 6. Comunque la facoltà di esclusione automatica non è esercitabile quando il numero delle offerte ammesse è inferiore a dieci (Art. 97 c.8);

Art. 14 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

- 1) Il Dirigente Scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate. Mette a disposizione del Consiglio d'Istituto un prospetto riepilogativo corredato dalle copie dei contratti o ordini di acquisto, se richiesto, così come previsto dall'articolo 35 comma 5 del D.I. 44/01.
- 2) Gli atti inerenti alla negoziazione saranno posti a disposizione dei membri del Consiglio di Istituto prima della riunione. Eventuale richiesta di copie dovrà essere effettuata in forma scritta e con motivazioni oggettive; le copie saranno rilasciate senza alcun costo.
- 3) In conformità con quanto disposto dall'art. 1 co. 15 della L. 190/2012 (cd. Legge "anticorruzione"), dal D. Lgs. 33/2013 (cd. Decreto "Amministrazione trasparente") e dal comunicato del 22/05/2013 emanato dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP), entro il 31 gennaio di ogni anno il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura che sia pubblicata sul sito web dell'istituto la tabella riassuntiva delle procedure di gara aggiudicate nell'anno precedente. Tale tabella deve contenere necessariamente le seguenti informazioni: • CIG (Codice Identificativo Gara rilasciato dall'Autorità) • Struttura proponente (Codice fiscale e denominazione della Stazione Appaltante) • Oggetto del bando (Oggetto del lotto identificato dal CIG) • Procedura di scelta del contraente • Elenco degli operatori che hanno presentato offerta (per ciascun soggetto partecipante vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti) • Aggiudicatario (vanno specificati: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti) • Importo di aggiudicazione (al netto dell'IVA) • Tempi di completamento dell'opera, servizio o



fornitura (Data di effettivo inizio e ultimazione del/i lavori, servizi o forniture) • Importo delle somme liquidate (Importo complessivo delle somme erogate dalla Stazione Appaltante);

- 4) Il Dirigente Scolastico e il DSGA sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.

Art. 15 (Tracciabilità dei flussi finanziari)

- 1) Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale, oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (L n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – L. n. 217/2010).
- 2) 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.
- 3) L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" (cosiddetto CIG).
- 4) Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: a) le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); b) le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; c) i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; d) i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 16 (Obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse - Certificazione antimafia)

- 1) In ottemperanza del D.M. n. 40 del 18 gennaio 2008, concernente "Modalità di attuazione dell'art. 48-bis del decreto del Presidente della Repubblica 29 settembre 1973 n. 602", prima di effettuare, a qualunque titolo, il pagamento di un importo superiore ad €. 10.000,00, è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di EQUITALIA) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a detto importo.
- 2) In caso affermativo, non si procede al pagamento segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.
- 3) Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per regioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.
- 4) La certificazione antimafia sarà acquisita dall'Istituzione Scolastica, secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 252/1998 che, all'art. 6, ha equiparato le attestazioni della Camera di Commercio, recanti apposita dicitura, alle "comunicazioni" prefettizie volte ad accertare l'inesistenza delle cause impeditive di cui alla L. n. 575/65. 5. Le soglie di valore che impongono l'obbligo di rilascio della Comunicazione o della Informazione o al di sotto delle quali non va richiesta la documentazione antimafia saranno pari o superiore a quello determinato dalla legge in attuazione delle direttive comunitarie in materia di opere e lavori pubblici, servizi pubblici e pubbliche forniture, indipendentemente dai casi di esclusione ivi indicati.



Art. 17-Inventario dei beni

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 24 e 27 del D.I. 44/01. A seconda della tipologia di spesa, i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art. 816 del Codice Civile, secondo i principi dell'unitarietà, delle cose composte, etc. I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto sopra specificato, laddove il bene non risulti scorporabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

Art. 18 - Fondo per le minute spese

- 1) Disciplina generale e competenze del DSGA. Nella gestione del fondo il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del D.I. n.44/2001. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.I. n. 44/01.
- 2) Costituzione del fondo e suo utilizzo: 1) L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno scolastico, con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del programma annuale. 2) Tale fondo all'inizio dell'esercizio è anticipato integralmente al DSGA con mandato in conto partita di giro con imputazione all'Aggregato A01, Funzionamento amm.vo generale, dal dirigente scolastico. 3) A carico del fondo, il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese: spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di viaggi o rimborso viaggi a di servizio e/o aggiornamento, spese di ricarica cellulari scolastici per le sole uscite didattiche o criticità di comunicazione con l'esterno, spese di registro e contrattuali, minute spese di funzionamento amm.vo degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica, imposte e tasse e altri diritti erariali, minute spese di cancelleria, di materiale di pulizia, di I° soccorso, spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, piccole spese di funzionamento didattico legate a progetti, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente. L'elenco delle spese ammissibili non può che essere indicativo e per niente esaustivo.
- 3) Il DSGA provvede direttamente alle spese, sotto la sua responsabilità ed ogni qualvolta si renda necessaria l'integrazione al fondo, il DSGA imputerà le spese alle Attività o Progetti interessati per il reintegro delle stesse.
- 4) Chiusura del fondo. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, deve essere reintegrata totalmente tramite mandato e con reversele d'incasso, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01.
- 5) Controlli. Il servizio relativo alla gestione delle minute spese è soggetto a verifica dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.



TITOLO II- REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI AI DOCENTI INTERNI, AGLI ESPERTI ESTERNI, AGLI ESPERTI ESTERNI PER ATTIVITA' DI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

In data 15/12/2017 il CdI ha adottato il Regolamento in oggetto al Titolo II che si riporta integralmente

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'articolo 10 del T.U. 16/4/94, n. 297 (attribuzioni del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva);

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275 "Regolamento in Materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche";

VISTA la necessità di regolare il criterio di selezione dei docenti interni per gli incarichi inerenti i progetti PTOF, PON, POR;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 44/2001 ed in particolare l'art.40 e l'art 33, 2° comma, nei quali 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 e la disciplina nel regolamento di istituto delle procedure e i criteri di scelta di contraente, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili;

VISTO l'art. 7 comma 6 e 6-bis del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. contenente disposizioni relative ai presupposti di legittimità per il conferimento degli incarichi agli esperti e alla pubblicità delle relative procedure comparative;

VISTE le Circolari del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 5/2006 e n. 2/2008 relative al succitato articolo;

VISTI gli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-2009 relativi alle collaborazioni plurime;

VISTO il D.I. n.326/1995 "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione";

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro n.2/2009;

VISTA la Nota MIUR 06.03.2017 Prot.n. 9684 Documento di lavoro per lo sviluppo del Piano di formazione docenti 2016-2019. Questioni operative

VISTE le Linee guida dell'Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali Europei Programma Operativo "Per la scuola , competenze e ambienti di apprendimento " 2014-2020;

VISTA la nota prot. n.34815 del 02/08/2017 dell'Autorità di Gestione dei Fondi Strutturali Europei Programma Operativo "Per la scuola, competenze e ambienti di apprendimento" avente ad oggetto: Attività di formazione -Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale. Chiarimenti.";

VISTO il D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii ed in particolare l'art.36;

VISTE le Linee guida ANAC n° 4 e la Sentenza del Consiglio di Stato 4125 del 31/08/2017 sul principio di rotazione

EMANA

il seguente Regolamento.

Art. 1 – Finalità e ambiti di applicazione.

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art.40 del Decreto interministeriale n.44/01, le procedure e i criteri per il conferimento di 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 progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.



2. Il documento è finalizzato a garantire la qualità della prestazione, la trasparenza e l'oggettività delle procedure di individuazione degli esperti interni ed esterni, nonché la razionalizzazione della spesa per gli stessi stabilendo il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto.

3. Al fine di soddisfare le esigenze di cui sopra, su proposta del Collegio dei docenti, e in base alla Programmazione triennale dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tal scopo il personale interno e in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

4. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001, per le prestazioni e le attività che non possono essere espletate dal personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali o per indisponibilità o coincidenza con altri impegni di lavoro.

La scuola deve avere riguardo anche della specificità delle collaborazioni plurime, di cui all'art.35 del CCNL 29-11-2007: i docenti possono prestare la propria collaborazione ad altre scuole statali, che per la realizzazione di specifici progetti, deliberati dai competenti organi, abbiano necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docenti. Tale collaborazione non comporta esoneri anche parziali dall'insegnamento nelle scuole di titolarità/servizio ed è autorizzata dal dirigente scolastico della scuola di appartenenza, a condizione che non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio.

Tale possibilità è data anche al personale A.T.A all'art. 57 del CCNL 29-11-2007.

In questi casi il collaboratore non è considerato un esperto esterno, neppure ai fini del compenso, ferma restando la sussidiarietà del ricorso a simile situazione e l'obbligo di acquisizione dell'autorizzazione da parte del dirigente scolastico competente.

5. Il Dirigente Scolastico, procede prioritariamente alla selezione tra personale interno dell'Istituzione Scolastica con procedura comparativa, con le modalità e i criteri previsti nei punti successivi, delle istanze pervenute a seguito di pubblicazione di avviso.

L'Avviso, pubblicato sul sito dell'Istituzione Scolastica per un numero di giorni congruo non inferiore a sette, festivi inclusi, indicherà: oggetto della prestazione, tempi di attuazione, durata del contratto, compenso massimo proposto, requisiti e criteri, modalità, modulistica e termini per la presentazione delle domande, tempi e modalità per gli eventuali ricorsi.

Nel caso in cui non sia stata presentata alcuna istanza o nel caso in cui le istanze presentate siano escluse, il Dirigente Scolastico dà seguito alla pubblicazione del Bando per gli esperti esterni.

Il presente regolamento non si applica per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "*intuitu personae*" che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né ottemperare agli obblighi di pubblicità (Circolare Ministero Funzione Pubblica n. 2/2008).

Il presente regolamento disciplina anche i criteri di selezione del personale interno ai fini di una selezione trasparente ed oggettiva del personale docente per l'espletamento dei progetti PTOF, PON, POR etc.

Art. 2 – Requisiti professionali e competenze

1. Nel conferimento dell'incarico ad esperti esterni si terrà presente quanto disposto dall'art. 7 comma 6 del D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i. che recita testualmente:



Per esigenze cui non possono far fronte con personale in servizio, le amministrazioni pubbliche possono conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale o coordinata e continuativa, ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, in presenza dei seguenti presupposti di legittimità:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;*
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato 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, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.*

Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al decreto legislativo 10 settembre 2003, n. 276, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della finanza pubblica, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

2. Circa la necessità di una “particolare e comprovata specializzazione universitaria”, fermo restando quanto previsto in merito alle esclusioni previste per tale requisito, si tiene conto di quanto stabilito dalle Circolari n.5/2006 e n.2/2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica che evidenziano come la normativa ponga l'accento sulla qualità della prestazione: *per quanto concerne il requisito della particolare professionalità l'utilizzo dell'espressione “esperti di particolare e comprovata specializzazione universitaria” deve far ritenere quale requisito minimo necessario il possesso della laurea magistrale o del titolo equivalente, attinente l'oggetto dell'incarico. Non sono tuttavia da escludere percorsi didattici universitari completi e definiti formalmente dai rispettivi ordinamenti, finalizzati alla specializzazione richiesta, in aggiunta alla laurea triennale.*(Circ. n.2/2008).

Si valuteranno, quindi:

- a. Titoli culturali (titolo di studio, specializzazioni, master di durata almeno annuale, dottorato di ricerca...);
- b. Valutazione delle esperienze professionali, coerenti con l'obiettivo progettuale, maturate nel mondo produttivo;
- c. Esperienze certificate in progetti di formazione o similari a quelli previsti dai bandi nel settore Scuola;
- d. Pubblicazioni pertinenti all'area progettuale;

In ordine alla peculiarità degli incarichi possibili nell'ambito delle attività di Alternanza Scuola Lavoro di cui al D.LGS 77/2005 ed ai commi 33-43 della Legge 107/2015, il peso dei criteri di cui sopra sarà orientato prioritariamente alle esperienze professionali in ambito lavorativo coerenti con le competenze specifiche da acquisire per gli studenti in Alternanza Scuola Lavoro.

Art. 3 – Modalità di selezione

1. Il Dirigente Scolastico, sulla base del Piano triennale dell'offerta formativa e di quanto previsto nel Programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono



- essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e nel sito web dell'istituto.
2. Tali avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, il punteggio attribuito, nonché la tipologia e l'elenco dei contratti che si intende stipulare.
 3. Per ciascun avviso dovranno essere specificati i seguenti elementi:
 - a. definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico, eventualmente con riferimento espresso ai piani, ai programmi o all'ambito disciplinare;
 - b. gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
 - c. durata dell'incarico, intesa in termini di inizio e di conclusione della prestazione e/o il numero delle ore di attività;
 - d. luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
 - e. il compenso per la prestazione;
 - f. il termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte e il termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione;
 - g. dichiarazione dell'interessato, se si tratta o meno di personale estraneo alla Pubblica Amministrazione e della sua precisa posizione giuridica e fiscale;
 4. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego:
 - godere dei diritti civili e politici
 - non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale
 - essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali.
 5. Il Dirigente per le valutazioni potrà avvalersi della collaborazione di un'apposita commissione dallo stesso nominata. Il principio fondamentale per la selezione e l'individuazione dell'esperto sarà quello della valutazione comparativa secondo i criteri stabiliti nel successivo articolo 5.

Art. 4 – Esclusioni

L'Istituto può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti situazioni:

- a) prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine comportando un costo equiparabile ad un rimborso spese e comunque di modica entità, che il collaboratore svolga in maniera saltuaria quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili (Circ. 2/2008);
- b) qualora non fosse presentata alcuna domanda in risposta all'avviso di cui al precedente articolo del presente regolamento oppure nel caso in cui le candidature non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste;
- c) quando sia necessario il ricorso a specifica professionalità insostituibile con altra figura.

Art. 5 – Criteri di scelta del contraente

Nelle procedure di comparazione ai fini del conferimento dell'incarico si farà riferimento ai seguenti criteri di selezione:



a) TABELLA VALUTAZIONE TITOLI ESPERTI INTERNI

Criteri Valutazione Esperti interni			PUNTI
Diploma di Stato del secondo ciclo *			10
Diploma di Laurea (vecchio e nuovo ordinamento) *			10
Voto di Laurea/Diploma **			Max 5
Laurea/Diploma di Stato (oltre il titolo di accesso)			Max 10 – 5 per ogni titolo
Ulteriori titoli di formazione specifica (abilitazione all'esercizio della professione, altri corsi di non meno di un anno, pubblicazioni inerenti argomenti specifici del bando)			Max 12 – 2 per ogni titolo
Abilitazione all'insegnamento			3
Esperienze professionali certificate esperite in contesti lavorativi extrascolastici coerenti con gli obiettivi del bando (lavorative o nel volontariato)			Max 24 – 4 per ogni esperienza annuale
Esperienze di docenza in progetti PON-POR o in corsi di formazione per docenti			Max 20 – 4 per ogni esperienza
Esperienze di Tutor/Facilitatore/Referente alla Valutazione/Progettista e Collaudatore in ambito progetti PON-POR			Max 20 – 4 per ogni esperienza
Dottorato di ricerca e/o docenza università e Master post universitari			Max 6 – 2 per ogni esperienza almeno annuale
*Sono da considerarsi come titolo di accesso in modo alternativo			
**Voto di Maturità in 100	Punti	**Voto di Laurea in 110	Punti
Da 70 a 80	1	Da 90 a 95	1
Da 81 a 90	2	Da 96 a 100	2
Da 91 a 95	3	Da 101 a 105	3
Da 96 a 100	4	Da 106 a 110	4
100/100 e lode	5	110/110 con lode	5



b) TABELLA VALUTAZIONE TITOLI ESPERTI ESTERNI ESCLUSO ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Criteri Valutazione Esperti Esterni			PUNTI
Diploma di Stato del secondo ciclo *			10
Diploma di Laurea (vecchio e nuovo ordinamento) *			10
Voto di Laurea/Diploma **			Max 5
Laurea/Diploma di Stato (oltre il titolo di accesso)			Max 10 – 5 per ogni titolo
Ulteriori titoli di formazione specifica (abilitazione all’esercizio della professione, altri corsi di non meno di un anno, pubblicazioni inerenti argomenti specifici del bando)			Max 10 – 2 per ogni titolo
Esperienze professionali certificate esperite in contesti lavorativi extrascolastici coerenti con gli obiettivi del bando			Max 35 – 5 per ogni esperienza annuale
Esperienze di docenza in progetti PON-POR o in corsi di formazione per docenti			Max 10 – 2 per ogni esperienza
Dottorato di ricerca e/o docenza università e Master post universitari			Max 20 – 4 per ogni esperienza almeno annuale
*Sono da considerarsi come titolo di accesso in modo alternativo			
**Voto di Maturità in 100	Punti	**Voto di Laurea in 110	Punti
Da 70 a 80	1	Da 90 a 95	1
Da 81 a 90	2	Da 96 a 100	2
Da 91 a 95	3	Da 101 a 105	3
Da 96 a 100	4	Da 106 a 110	4
100/100 e lode	5	110/110 con lode	5

c) TABELLA VALUTAZIONE TITOLI ESPERTI ESTERNI ALTERNANZA SCUOLA LAVORO

Criteri Valutazione Esperti Esterni	PUNTI		
Diploma di Stato del secondo ciclo *	10		
Diploma di Laurea (vecchio e nuovo ordinamento) *	10		
Voto di Laurea/Diploma **	Max 5		
Laurea/Diploma di Stato (oltre il titolo di accesso)	Max 4 – 2 per ogni titolo		
Ulteriori titoli di formazione specifica (abilitazione all’esercizio della professione, altri corsi di non meno di un anno, pubblicazioni inerenti argomenti specifici del bando)	Max 8 – 2 per ogni titolo		
Esperienze professionali certificate esperite in contesti lavorativi extrascolastici coerenti con gli obiettivi del bando.	Max 52 – 4 per ogni esperienza annuale		
Esperienze in qualità di Tutor aziendale in Alternanza Scuola Lavoro	Max 12 – 2 per ogni anno scolastico		
Dottorato di ricerca e/o docenza università e Master post universitari	Max 9 – 3 per ogni esperienza almeno annuale		
*Sono da considerarsi come titolo di accesso in modo alternativo			
**Voto di Maturità in 100	Punti	**Voto di Laurea in 110	Punti
Da 70 a 80	1	Da 90 a 95	1
Da 81 a 90	2	Da 96 a 100	2
Da 91 a 95	3	Da 101 a 105	3
Da 96 a 100	4	Da 106 a 110	4
100/100 e lode	5	110/110 con lode	5



La valutazione comparativa è operata da apposita Commissione nominata dal Dirigente Scolastico. Al fine di evitare posizioni dominanti e favorire l'applicazione pervasiva del fondamentale principio della rotazione, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 50/2016, delle Linee Guida n° 4 dell'ANAC e ribadito dalla Sentenza n° 4125 della Sez VI del Consiglio di Stato de 31/08/2017, il Consiglio di Istituto dell'ITI E. Fermi adotta i seguenti criteri:

- 1) *Il principio di rotazione comporta in linea generale che l'invito all'affidatario uscente riveste carattere eccezionale e deve essere adeguatamente motivato, avuto riguardo al numero ridotto di operatori presenti sul mercato, al grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale ovvero all'oggetto e alle caratteristiche del mercato di riferimento. Pertanto, in linea generale ed in presenza di più candidature, l'incarico non può essere affidato allo stesso esperto per almeno due candidature successive a quella uscente;*
- 2) *Il criterio di cui sopra è valido sia per le candidature interne che per quelle esterne ed ha lo scopo non solo di evitare posizioni dominanti anche all'interno del sistema di istruzione e formazione ma anche di favorire la distribuzione equa dei ruoli e degli incarichi dentro e fuori la PA;*

Art. 6 -Autorizzazione dipendenti pubblici

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica e di altra scuola è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.

Art. 7 – Determinazione del compenso

Il compenso attribuibile deve tener conto:

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

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto e/o Associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione .

Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

È fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

7 a) Misura dei compensi

Il compenso massimo, fatte salve le deroghe di cui sopra, è così definito:

- **Personale interno:** (compreso il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche) impegnato in attività con gli alunni: i compensi specificati nella tabella allegata al C.C.N.L. in vigore.
- **Personale estraneo all'amministrazione, impegnato in corsi di recupero con gli allievi:** i medesimi compensi previsti per il personale interno.
- **Personale estraneo all'Amministrazione, impegnato in altre tipologie di attività:** Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello



fissato dalle tabelle annesse al CCNL: l'art. 2233 Codice Civile precisa che in ogni caso il compenso deve essere adeguato all'importanza dell'opera e al decoro della professione. Pertanto, qualora siano richieste professionalità tali da giustificare il superamento, nello stabilire il compenso si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/1995 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/2/2009.

Ai sensi del DECRETO INTERMINISTERIALE 326 DEL 12-10-1995

Tipologia	Importo (lordo percipiente, non comprensivo dell'irap a carico dell'istituto)
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di € 41,32 giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione Di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di € 41,32 orari e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di Lavoro	fino ad un massimo di € 25,82 orari

Ai sensi della CIRCOLARE MINISTERO DEL LAVORO N. 2/2009

Attività di docenza e insegnamento	
<p>fascia A: docenti di ogni grado del sistema universitario/scolastico e dirigenti dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività formative proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione con esperienza almeno quinquennale; ricercatori senior (dirigenti di ricerca, primi ricercatori) impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza /o di specializzazione; dirigenti d'azienda o imprenditori impegnati in attività del settore di appartenenza, rivolte ai propri dipendenti, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo o categoria di riferimento; esperti di settore senior e professionisti impegnati in attività di docenza, con esperienza professionale almeno quinquennale nel profilo/materia oggetto della docenza.</p>	<p>max. € 100,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente</p>
<p>fascia B: ricercatori universitari di primo livello e funzionari dell'Amministrazione Pubblica impegnati in attività proprie del settore/materia di appartenenza e/o di specializzazione; ricercatori Junior con esperienza almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore di interesse; professionisti o esperti con esperienza</p>	<p>max. € 80,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente</p>

almeno triennale di docenza e/o di conduzione/gestione progetti nel settore/materia oggetto della docenza.	
fascia C: assistenti tecnici (laureati o diplomati) con competenza ed esperienza professionale nel settore; professionisti od esperti junior impegnati in attività proprie del settore/materia oggetto della docenza.	max. € 50,00/ora, al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.
Tutor	
Rientrano nella figura del tutor i soggetti (interni o esterni: co.co.pro, co.co.co o a prestazione d'opera professionale) di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula. Pertanto, a seconda della tipologia d'intervento, la figura del tutor può essere riferita: <ul style="list-style-type: none"> a) all'aula (in caso di attività corsuale "frontale"); b) alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro); c) allo stage (in caso di attività stagierale prevista nell'ambito del progetto); d) alla formazione a distanza (in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento). 	soggetti esterni: max. € 30,00/ora per i tutor delle categorie a), b) e c); max € 50,00 per i tutor della categoria d) al lordo di Irpef, al netto di IVA e della quota contributo previdenziale obbligatoriamente a carico del committente.

Art. 8 – 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 Il contratto deve essere redatto per iscritto e sottoscritto per esteso da entrambi i contraenti in ogni parte di cui è composto il documento.
- 3 Il contratto, ai sensi della deliberazione in sede di controllo della Corte dei Conti del 15/02/2005 n. 6, ha il seguente contenuto minimo:
 - a. parti contraenti;
 - b. oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c. durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d. entità, modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - e. luogo e modalità di espletamento dell'attività;
 - f. impegno da parte del collaboratore di presentare una relazione esplicativa della prestazione effettuata a corredo della nota di debito (report finale);
 - g. acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell' Istituto dei risultati dell'incarico;
 - h. spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;
 - i. la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;



- j. la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - k. la previsione che le sospensioni della prestazione da parte del collaboratore comportano la sospensione del pagamento del corrispettivo contrattuale indipendentemente dalla motivazione;
 - l. informativa per il trattamento dei dati personali .
4. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione è quella 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.
5. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore ad un anno e non sono rinnovabili, salvo delibera del Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art. 33 c. 1 lett. c del D.I. 01.02.2001. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.
6. E' istituito presso la segreteria della scuola un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico. (il medesimo sarà inoltre pubblicato in forma elettronica sul sito internet della scuola).La documentazione relativa al contratto di prestazione d'opera è tenuta dal DSGA; il contratto completo è pubblicato all'Albo online dell'istituto.

Art. 9 – Rescissione del contratto

- a. L'Amministrazione scolastica si riserva il diritto di verificare in ogni momento l'adeguatezza del servizio prestato dal soggetto aggiudicatario.
- b. Nel caso di inadempienze e inadeguatezza dei servizi offerti, e nel caso che dalla verifica delle autodichiarazioni/autocertificazioni queste risultassero mendaci, l'Amministrazione scolastica procede, con preavviso di sette giorni, alla risoluzione unilaterale del contratto senza oneri aggiuntivi rispetto alle prestazioni fino a quel momento erogate.
- c. Nel caso di inadempienze riferite a comportamenti offensivi e irrispettosi verso gli alunni, l'Amministrazione scolastica procede alla rescissione immediata del contratto con preavviso scritto e motivato di 24 ore.
- d. Qualora il soggetto aggiudicatario decida unilateralmente la rescissione del contratto, non sarà corrisposto alcun compenso per le prestazioni fino a quel momento erogate, fatte salve motivazioni di salute debitamente documentate.

Art. 10 – Valutazione della prestazione

L'Istituto prevede una valutazione finale del progetto e dell'intervento dell'esperto interno ed esterno attraverso appositi questionari di gradimento o altri strumenti di valutazione stabiliti dal Dirigente scolastico. L'esito negativo può essere motivo di esclusione da eventuali future collaborazioni.

Art. 11 – Pubblicità ed efficacia

Il presente Regolamento costituisce parte integrante del Regolamento d'Istituto e ha durata e validità illimitata; potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera. Esso è affisso all'albo della Scuola e pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica.