



CONVITTO NAZIONALE - "VITTORIO EMANUELE II"-NAPOLI
Prot. 0014019 del 11/12/2019
A-1 (Uscita)

REGOLAMENTO

Attività negoziale ai sensi dell'Art. 45 del D.I. 129/2018

Il Consiglio di Istituto/Commissario Straordinario

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*";
- VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "*Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa*";
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "*Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59*";
- VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*";
- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*";
- VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante "*Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*";
- CONSIDERATO in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "*le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*";
- VISTO il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*";
- CONSIDERATE la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante "*Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza*



comunitaria, individuazione degli operatori economici' e le successive Linee Guida dell'ANAC;

- VISTO il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "*Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50*";
- VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*";
- CONSIDERATO in particolare l'Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita "*Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.*";
- CONSIDERATO in particolare l'Art. 44 (*Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale*) che al comma 1 stabilisce che "*Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale*";
- CONSIDERATO lo specifico Art. 45 (*Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale*) al c. 1 prevede "*Il Consiglio d'istituto delibera in ordine: ... i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;*" e al c. 2 stabilisce "*... determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro; ...*";
- CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (*beni informatici e connettività*) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;
- CONSIDERATO che il Miur non ha ancora individuato, ai sensi dell'Art. 43 c. 10 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, i settori da ottenere "*ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.*";¹
- VISTA la Legge del 30 Dicembre 2018, n. 145 (*Legge di stabilità 2019*) recante "*Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2022*"
- VISTA la Delibera del Collegio dei docenti n. del verbale n. del 11/12/2019 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;

DELIBERA

di adottare il seguente Regolamento per gli acquisti deliberate dal Commissario Straordinario/CDA con delibera n.194 del 26/01/2019;



Art. 1

Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti

L'obiettivo di incrementare l'autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015 che ha stabilito al comma 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle IISS (D.I. 44/2001); in questa prospettiva si colloca il presente regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico.

Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un *prezzo di riferimento* da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante.

Art. 2

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

Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto/Commissario Straordinario che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: *Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "*anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*", *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

Art. 3

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

Ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 129/2018, il Consiglio di istituto/Commissario Straordinario ha deliberato che la somma ammonta a 40.000 € il limite spesa per il Rettore Dirigente Scolastico, per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l'Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: *Affidamento diretto* ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "*anche senza previa consultazione di due o più operatori economici*", *Procedura negoziata*, *Procedura ristretta*.

Art. 4

Acquisti da 40.000 € alla soglia comunitaria - nel biennio 2018 e 2019 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)



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

Art. 5

Beni e servizi acquisibili in economia

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR n. 384/2001 sono individuate le seguenti voci di spesa:

- a) manutenzione di impianti, di attrezzature, di laboratori, di software e riparazioni di carattere edile;
- b) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- c) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- d) lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- e) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- f) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- g) spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- h) spese per l'acquisto e la manutenzione di personale computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- i) fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- j) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- k) polizze di assicurazione;
- l) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- m) acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- n) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- o) acquisizione dei beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico artistico e culturale;
- p) acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti solidi e servizi analoghi;



- q) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- r) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero;
- s) acquisto di beni alimentari/biancheria/attrezzi per cucina e refettorio;
- t) per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive.

Art. 6

Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria - nel biennio 2019 e 2020 - di 144.000 € (I.V.A. esclusa)

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

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

Art. 7

Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, il Consiglio/Commissario delibera che *"per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori ... mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, ... individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti."*

Per l'Esercizio Finanziario 2019, il Dirigente Scolastico potrà applicare la previsione normativa introdotta dalla Legge 145/2018 (Legge di Stabilità 2019) che al comma 912 ha previsto che: *"in deroga all'articolo 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro"*.

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, Il Consiglio/Commissario delibera che *"per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici."*

Art. 8

Elenchi di operatori economici



Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un *avviso pubblico* per raccogliere le *manifestazioni di interesse* proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Art. 9

Pubblicità

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (*Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale*) del DI 129/2018, sono pubblicati nel *Portale Unico dei dati della scuola*, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione *Amministrazione Trasparente*.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del *diritto di accesso* degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli *obblighi di trasparenza* previsti dall'articolo 29 del D.lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 10

Minute spese del Direttore S.G.A.

Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo Minute spese.

Le attività negoziali inerenti la gestione 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. 44/2001, sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del medesimo D.I.

Costituzione fondo minute spese

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del Programma Annuale delle Scuole Annesse al Convitto;
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro.

Utilizzo del fondo minute spese

1. A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - Spese postali;
 - Spese telegrafiche;
 - Carte e valori bollati;
 - Abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;



- Minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione scolastica;
 - Minute spese di cancelleria;
 - Minute spese per materiali di pulizia;
 - Minute spese per la manutenzione di impianti e macchinari;
 - Minute spese per beni alimentari;
 - Spese per la piccola riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
 - Minute spese per piccoli acquisti di arredo e decoro;
 - Minute spese di rappresentanza;
 - Altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
2. Il limite massimo di spesa è fissato in Euro 80,00 con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
 3. Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente all'ordine della spesa.

Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:
 - Data di emissione;
 - L'oggetto della spesa;
 - La ditta fornitrice;
 - L'importo della spesa;
 - L'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Laddove la spesa non sia documentata la fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

Le scritture economali

Le registrazioni dei reintegri e delle spese è effettuata su un apposito giornale di cassa delle minute spese numerato e vidimato dal Dirigente Scolastico.

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

Art. 11

Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi

Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'istituto nei modi, nelle forme e per i fini dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche (artt. 33, co. 2, lett. C e art.50), e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal



Commissario Straordinario per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico.

La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola.

Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione dell'attività didattica, secondo un calendario concordato preventivamente.

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno 20 giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso.

Nella domanda dovrà essere precisato:

1. periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
2. programma e contenuti dell'attività da svolgersi;
3. numero approssimativo dei partecipanti
4. copertura assicurativa a loro carico per quanto riguarda le ASD
5. accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Le autorizzazioni sono rilasciate a discrezione dal Rettore Dirigente Scolastico, tenuto conto di

1. livelli di sicurezza
2. criteri di prevenzione del rischio
3. possibilità di effettuare la necessaria vigilanza
4. pianificazione delle attività didattico-formative per gli alunni dell'Istituto
5. possibilità di fruizione degli spazi anche per esigenze emergenti o contingenti dei semiconvittori e convittori

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

Art. 12

Contratti utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi

L'Istituzione scolastica ha facoltà di ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

Art. 13

Contratto di prestazione d'opera

Ambito di applicazione

L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con persone fisiche: Esperti, educatori, artigiani, docenti esperti, precettori, operatori di laboratorio e formatori per particolare attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa e l'arricchimento professionale del personale tutto, nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.



Requisiti soggettivi

Il contratto /convenzione stipulato con persone fisiche/esperti o enti di formazione italiani o stranieri che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico/trattino professionale nell'insegnamento o progetto didattico richiesto.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altri Istituzioni Scolastiche, ai quali si applica l' art 32 del ccnl del personale del comparto scuola del 24/07/2003.

Procedura di selezione

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

1. Attraverso avviso per selezione pubblicato sul sito Web;
2. Quando un avviso pubblico non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista, allorché ricorrono presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e le prestazioni possono essere fornite unicamente da un determinato operatore economico, così come previsto dall'art. 125 del D.Lgs. 50/2016 per una delle seguenti ragioni:
 - a. Lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o acquisizione di un progetto o un'opera d'arte o di una rappresentazione (artistica) unica. Essa deve costituire un valore aggiunto per l'offerta formativa dell'Istituzione.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- L'ambito disciplinare di riferimento;
- Il numero di ore di attività richiesto;
- La durata dell'incarico;
- L'importo da attribuire all'esperto, alla professionalità o all'ente di Formazione;
- Le modalità ed il termine per la prestazione delle domande di partecipazione;
- L'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante per valutare concretamente l'idoneità e la compatibilità con il contesto educativo e con gli obiettivi da raggiungere.

Il Rettore Dirigente Scolastico può farsi sussidiare da un' eventuale commissione.

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.

La graduatoria completa relativa al punteggio reso pubblico nell'avviso è approvata dal Rettore Dirigente Scolastico.

La graduatoria è pubblicata nell'albo dell'Istituzione Scolastica con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi.

E' fatto comunque saldo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle leggi 7 Agosto 1990, n. 241, d.Lgs. n 33/2013 e d. Lgs. N. 50/2016.

Affidamento dell'incarico

Conclusasi la procedura di selezione, il Rettore Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o di convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.

Compensi dell'incarico

Al fine di determinare i compensi, il Rettore Dirigente Scolastico farà riferimento :

- A) personale interno all'Amministrazione:



Alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al CCNL di lavoro del comparto scuola vigente al momento della stipula del contratto d'incarico;

B) personale esterno all'Amministrazione:

In relazione al tipo di attività ed all'impegno professionale richiesto, il Rettore 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 del 12/10/1995 , n. 326. Considerato la prestazione professionale richiesta e le competenze professionali necessarie , il RDS ha facoltà, altresì, di riferirsi alla seguente tabella di cui alla Delibera n.21 del Verbale n.4 del CDA del 26/10/2017:

- A) Expertize e/o Docente laureato € 40.00 (I.d.)
- B) Expertize e/o Docente non laureato € 30.00 (I.d.)
- C) Operatori di laboratorio € 30.00 (I.d.)
- D) Tutor € 17,50 (I.d.)

reclutati tramite avviso pubblico.

Tutti i compensi (forfettari o orari) devono essere impegnati previa verifica della copertura finanziaria.

Per quanto attiene i compensi al Personale Interno ed Esterno, impegnato nei Progetti PON (FSE-FESR), si terrà conto esclusivamente delle Linee Guida e dei Regolamenti emanati dall'Autorità di Gestione.

Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lvo 30/03/2001, n. 165.

1. L'elenco dei contratti stipulati di cui al comma precedente è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.lvo n. 165/2001.

Art. 14

Pubblicità

Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione. L'elenco dei contratti e convenzioni stipulati viene pubblicato sul sito dell'Istituto in Amministrazione trasparente , ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

Art. 15

Disposizioni finali

Per quanto non previste dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.



Art. 16

Controllo di regolarità amministrativa e contabile

Il controllo di regolarità amministrativa e contabile, di cui all'articolo 1, comma 1, lettera a), e all'articolo 2 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286 e al decreto legislativo 30 giugno 2011, n. 123 è svolto presso ciascuna istituzione scolastica statale dal Collegio dei Revisori Contabili.

Le attività di controllo svolte dai rappresentanti del MIUR e del MEF devono essere verbalizzate anche mediante l'utilizzo di applicativi informatici; copia dei verbali sono conservate agli atti dell'istituzione educativa a cura del D.S.G.A. con le modalità di cui all'articolo 39. Copia dei verbali deve essere trasmessa alle Ragionerie dello Stato territorialmente competenti con modalità telematiche; all'Ufficio scolastico regionale, con le medesime modalità, sono trasmessi soltanto i verbali contenenti rilievi di carattere amministrativo-contabile ai fini dell'adozione dei provvedimenti di competenza.

Il Direttore dei servizi generali ed amministrativi
f.to Marcello Martone

Il Rettore Dirigente Scolastico
Dott.ssa Prof.ssa Silvana Dovere
Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993

Deliberato in data 10/12/2019

Verbale n. 60