REGOLAMENTO DI ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N .99 DEL 13/06/2024

Redatto ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett h) del Regolamento di contabilità DECRETO MINISTERIALE 28 agosto 2018, n. 129.

SOMMARIO

Riferimenti normativi 3
TITOLO I - AMBITO DI APPLICAZIONE 3
Art. 1 - Finalità, principi e ambito di applicazione 3
TITOLO II - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE 5
Art. 2 - Soglie di rilevanza europea e programmazione 5
Art. 3 - Il Responsabile Unico del Progetto 5
Art. 4 - Funzioni e poteri del Dirigente scolastico nell'attività negoziale e del Consiglio di Istituto. 6
Art. 5 - Strumenti di acquisto e di negoziazione 6
Art. 6 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti 7
Art. 7 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture - criteri e soglie 7
Art. 8 - Digitalizzazione ciclo di vita dei contratti 9
Art. 9 - Individuazioni operatori economici 10
Art. 10 - Principio di rotazione 10
Art. 11 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale 11
Art. 12 - Garanzie a corredo dell'offerta e garanzie definitive 12
Art. 13 - Verifica dei requisiti di partecipazione e controlli a campione 12
Art. 14 - Tracciabilità dei flussi finanziari 13
Art. 15 - Stipula dei contratti 13
Art. 16 - Esecuzione delle prestazioni contrattuali 14
Art. 17 - Collaudo 14
Art. 18 - Pagamenti 15
TITOLO III - CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI 16
Art. 19 – Contratti di sponsorizzazione 16
Art. 20 – Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di terzi 16
Art. 21 – Partecipazione a progetti internazionali 17
TITOLO IV - FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE DEL DSGA 17
Art. 22 – Disciplina generale di costituzione del fondo 17
Art. 23 – Competenze del dsga nella gestione del fondo 18
Art. 25 - Reintegro del Fondo 18
Art. 26 - Chiusura del Fondo 19
Art. 27 - Controlli 19
Art. 19 - Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni 19
Art. 20 - Pubblicità 19
Art. 21 - Rinvio esterno 19
Art. 22 - Norme transitorie 20
Art. 23 - Approvazione e revisione 20

RIFERIMENTI NORMATIVI

- **Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275**, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- **Legge 13 luglio 2015 n. 107**, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- **Decreto Legislativo 31 marzo 2023, n. 36** "Codice dei Contratti Pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";
- **Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129**, pubblicato in G.U. Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- **D.L. n. 76 del 16.07.2020** - Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale;
- **D.L. n.77 del 31.05.2023** - Governance del PNRR e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure;
- **Quaderno n.1 MIM del 05.02.2024** - Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice degli Appalti Pubblici;
- **Nota MIM prot.1417 del 29.02.2024,** Affidamento di servizi di programmazione, organizzazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali e di contratti di concessione relativi a servizi di distributori automatici da parte delle Istituzioni Scolastiche ed Educative Statali – Semplificazione degli affidamenti delle II.SS. ed Educative, a seguito della nota ANAC prot. 27979 del 27.02.2024.

TITOLO I - AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 - FINALITÀ, PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali relative ad affidamenti di lavori, servizi, forniture e concessioni:
    a. **di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria**, secondo quanto disposto dal D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, con la finalità di assicurare che l'attività medesima, svolta ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018;
    b. **di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria** per l'affidamento di servizi di programmazione, organizzazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali come disposto dalla nota ANAC prot. 27979 del 27.02.2024 dal 08 marzo 2024 al 30 settembre 2024;
    c. **di qualsiasi importo** per i contratti di concessione relativi ai servizi di distributori automatici, come disposto dalla nota ANAC prot. 27979 del 27.02.2024 dal 08 marzo 2024 al 30 settembre 2024.

2. L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica, che ha piena capacità ed autonomia negoziale per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente, si ispira ai principi generali definiti dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici e in particolare al:
    a. principio del risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza;
    b. principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici;
    c. principio dell'accesso al mercato degli operatori economici nel rispetto dei principi di concorrenza, di imparzialità, di non discriminazione, di pubblicità e trasparenza, di proporzionalità;
    d. principio di buona fede e di tutela dell'affidamento nei rapporti tra Istituzione scolastica e operatori economici;
    e. principio di solidarietà sociale e di sussidiarietà orizzontale;
    f. principio di auto-organizzazione amministrativa nell'esecuzione di lavori o la prestazione di beni e servizi:
    g. principio di autonomia contrattuale, con la possibilità di concludere qualsiasi contratto, anche gratuito, salvi i divieti espressamente previsti dal codice e da altre disposizioni di legge;
    h. principio di conservazione dell'equilibrio contrattuale, con diritto alla rinegoziazione secondo buona fede delle condizioni contrattuali in caso sopravvengano circostanze svantaggiose straordinarie e imprevedibili;
    i. principio di tassatività delle cause di esclusione e di massima partecipazione, anche per favorire accesso al mercato e la possibilità di crescita delle micro, piccole e medie imprese;
    j. principio di applicazione dei contratti collettivi nazionali di settore al personale impiegato nei lavori, servizi e forniture oggetto di appalti pubblici e concessioni, anche nel caso di subappalto.

TITOLO II - AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ART. 2 - SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA E PROGRAMMAZIONE

1. Come previsto all'art. 14 comma 1 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici, le soglie di rilevanza europea a decorrere dal 01 gennaio 2024 sono le seguenti:
    a. euro 5.382.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;
    b. euro 143.000 per gli appalti pubblici di forniture e di servizi.
2. Tali soglie sono periodicamente rideterminate con provvedimento della Commissione europea, pubblicato nella Gazzetta ufficiale dell'Unione europea e si intendono automaticamente recepite dal presente regolamento
3. È vietato il frazionamento degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico come previsto dall'art. 14 comma 6 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, Codice dei contratti pubblici; al fine di evitare il frazionamento artificioso è necessario prevedere una corretta definizione del fabbisogno e una specifica programmazione degli acquisti.
4. Sono soggetti all'obbligo di programmazione triennale:
    a. i lavori pubblici di importo stimato pari o superiore alla soglia di euro 150.000,00;
    b. gli acquisti di beni e servizi di importo stimato pari o superiore alla soglia di euro 140.000,00.
5. Il programma triennale e i relativi aggiornamenti annuali sono pubblicati sul sito istituzionale e nella banca dati nazionale dei contratti pubblici.

ART. 3 - IL RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

1. Come previsto dall'art. 15, comma 1, del D.lgs 36/2023, che così recita "Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice", il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è **il Dirigente scolastico che opera come Responsabile Unico del Progetto (RUP)**, nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 15 del Codice dei contratti pubblici, dell'Allegato I.2 – Definizioni delle Attività del RUP del medesimo Codice e dell'art.6 della Legge n. 241/90 **e come Direttore dell'esecuzione** ai sensi dell'art. 114, comma 7 del Codice dei contratti pubblici nell'acquisizione di servizi e forniture con l'esclusione dei contratti di servizi e delle forniture di particolare importanza, per qualità o importo delle prestazioni individuate nell'Allegato II.14 del Codice dei contratti pubblici per i quali il direttore dell'esecuzione deve essere diverso dal RUP.
2. Ai sensi dell'art.16 del D.lgs 36/2023 il RUP ha l'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del progetto in caso di conflitto di interessi ed ha l'obbligo di segnalare ogni situazione di conflitto (anche potenziale).
3. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore S.G.A. o di altro responsabile all'uopo nominato.
4. Il Dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore S.G.A. o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
5. Al Direttore S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.

6. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'Istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'Articolo 45, Comma 2, Lettera h) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

ART. 4 - FUNZIONI E POTERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE E DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Le funzioni ed i poteri del Dirigente scolastico in materia di attività negoziali sono Disciplinati dall'articolo 44 del D.I. 129/2018.
2. Le funzioni ed i poteri del Consiglio di Istituto in materia di attività negoziale sono disciplinati dall'articolo 45 del D.I. 129/2018.

ART. 5 - STRUMENTI DI ACQUISTO E DI NEGOZIAZIONE

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, l'Istituzione scolastica, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti, secondo quanto disposto dal Codice dei Contratti pubblici, procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture attraverso l'utilizzo dei seguenti strumenti:
    a. Convenzioni quadro stipulate da Consip SpA;
    b. qualora non ci siano convenzioni attive, ovvero pur essendo attive non risultino idonee per carenza di caratteristiche essenziali:
        i. Accordi quadro stipulati da Consip SpA o Sistema Dinamico di acquisizione realizzato e gestito da Consip SpA ai sensi dell'articolo 1, comma 583 della legge 160/2019;
        ii. in caso di carenza o di inidoneità di Accordi quadro o impossibilità di fare ricorso al Sistema Dinamico di Acquisizione, utilizzo MEPA – procedure in forma associata attraverso reti di scuole o affidamenti in via autonoma.
2. In via transitoria, fino al 30 settembre 024, è ammesso l'utilizzo di procedure d'acquisto non telematiche per gli acquisti di importo inferiore a € 5.000,00 iva esclusa.

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

3. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al Dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
4. Le scritture contabili dell'istituzione scolastica sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al Comma 1.
5. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

ART. 7 - ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE - CRITERI E SOGLIE

SERVIZI E FORNITURE

1. Acquisizione servizi e beni per importi fino a euro 20.000:

a. viene applicato il comma 1 dell'articolo 44 del D.I. 129/2018.

2. Acquisizione di servizi e beni per importi superiori ad euro 20.000 ed inferiori a euro 140.000:

    a. Il Dirigente scolastico, svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante **affidamento diretto** ex Articolo 50 Comma 1, Lettera b) del Codice dei contratti pubblici ovvero **"**anche senza consultazione di più operatori economici assicurando che siano scelti soggetti in possesso di esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante".

3. Acquisizione di servizi e beni per importi superiori a euro 140.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici:

    a. Il Dirigente scolastico, per l'acquisizione di servizi e forniture per importi superiori a euro 140.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 14 comma 1 lettera b) del Codice dei contratti pubblici svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque Operatori economici, individuati tramite indagini di mercato condotte con le modalità di cui all'art. 2 dell'Allegato II.1 del Codice dei contratti pubblici.

    b. L'importo indicato si intende automaticamente allineato all'importo previsto ex art. 50 comma 1 lettera e) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

LAVORI

1. Acquisizione di lavori per importi inferiori a euro 150.000:

    a. Il Dirigente scolastico, per l'acquisizione di lavori per importi inferiori a euro 150.000 svolge autonomamente l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione. La procedura di acquisto avviene mediante affidamento diretto ex Articolo 50 Comma 1, Lettera a) del Codice dei contratti pubblici ovvero "anche senza consultazione di più operatori economici assicurando che siano scelti soggetti in possesso di esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla Stazione appaltante";

    b. Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera a) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

2. Affidamento di lavori per importi superiore a euro 150.000 ed inferiori a euro 1.000.000:

    a. Il Dirigente scolastico, per l'acquisizione di lavori per importi superiori a euro 150.000 ed inferiori a euro 1.000,00 euro svolge l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione previa deliberazione del Consiglio di istituto. La procedura di acquisto avviene mediante procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno cinque Operatori economici, individuati tramite indagini di mercato;

    b. Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera c) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.

3. Affidamento di lavori superiore ad euro 1.000.000,00 e fino alle soglie di rilevanza comunitaria:
   a. Il Dirigente scolastico, per l'acquisizione di lavori superiore ad euro 1.000.000 e fino alla soglia di rilevanza comunitaria, svolge l'attività negoziale necessaria per la loro realizzazione previa deliberazione del Consiglio di istituto. La procedura di acquisto prevede una procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno dieci operatori economici, individuati tramite indagini di mercato;
   b. Gli importi indicati si intendono automaticamente allineati all'art. 50 comma 1 lettera d) del Codice dei contratti pubblici o ad una eventuale disciplina derogatoria fintanto che la stessa rimane in vigore.
4. Nessuna prestazione di servizi, lavori e forniture può essere artificiosamente frazionata al fine di rientrare nell'ambito applicativo del presente Regolamento

Tabella riepilogativa

OGGETTO	IMPORTO	PROCEDURA
Affidamento di servizi e forniture	Inferiore a euro 140.000 (IVA esclusa) con le seguenti precisazioni: - fino a € 4999,99-Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici. - da € 5.000,00 a 139.999,99 Affido diretto anche senza consultazione di più O.E. con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato	Affidamento diretto
Affidamento di servizi e forniture	Pari o superiore a euro 140.000 e inferiore a euro 143.000 (IVA esclusa)*	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno n. 5 operatori economici
Affidamento di lavori	Inferiore a euro 150.000 (IVA esclusa)	Affidamento diretto
Affidamento di lavori	Pari o superiore a euro 150.000 e inferiore a euro 1.000.000 (IVA esclusa)	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno n. 5 operatori economici
Affidamento di lavori	Pari o superiore a euro 1.000.000 (IVA esclusa) e inferiore a euro 5.538.000 (IVA esclusa)*	Procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno n. 10 operatori economici

**** per le forniture di beni e servizi e di per gli appalti sopra soglia, l'Amministrazione deve preventivamente acquisire la qualificazione di stazione appaltante idonee a porre in essere la relativa attività negoziale. Analogamente deve avvenire per qualunque tipo di contratto di concessione, dove la normativa prevede la qualificazione di I2. In mancanza di requisiti per la qualificazione, l'Amministrazione può rivolgersi a stazioni qualificate (es. comuni o provincie) o a centrali di committenza.***

ART. 8 - DIGITALIZZAZIONE CICLO DI VITA DEI CONTRATTI

1. Il ciclo di vita dei contratti deve essere completamente digitalizzato in applicazione del Libro I - Parte II dagli artt. 19 a 36 del Codice dei Contratti Pubblici, nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.Lgvo 82/2005.
2. Il processo di digitalizzazione consente:
    a. di semplificare e velocizzare tutte le fasi del ciclo di vita dei contratti
    b. di assicurare la qualità e la tempestività dei dati raccolti
    c. una maggiore trasparenza e condivisione delle informazioni
    d. l'attuazione del principio di unicità dell'invio e del luogo di prima pubblicazione (c.d. once only)

ART. 9 - INDIVIDUAZIONI OPERATORI ECONOMICI

1. In caso di affidamento diretto, senza consultazione di più operatori economici, l'affidatario può essere individuato tra:
    a. iscritti in elenchi o albi della scuola;
    b. in base alle pregresse esperienze idonee all'esecuzione delle prestazioni. In tal caso il Dirigente scolastico può svolgere consultazioni preliminari di mercato a carattere informale, al fine di individuare soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse.
2. In caso di affidamento previa consultazione di operatori economici, la consultazione del mercato può avvenire mediante:
    a. l'acquisizione e il confronto di preventivi;
    b. la consultazione di cataloghi, anche del mercato elettronico, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni;
    c. la pubblicazione di un avviso pubblico, diretto a sondare il mercato per conoscere la realtà pratica e le potenziali condizioni contrattuali. L'avviso pubblico va pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto la sezione "Bandi e contratti" e deve chiaramente esplicitare che tale attività è finalizzata ad una verifica delle potenzialità presenti nel mercato senza alcun vincolo per l'Istituzione scolastica;
    d. procedure - indagini telematiche offerte dal mercato elettronico.
3. Nelle procedure negoziate fino alle soglie di rilevanza europea, gli operatori economici che si intende consultare sono individuati in base a indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici presenti su piattaforme certificate di acquisto.

ART. 10 - PRINCIPIO DI ROTAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 31 marzo 2023 n. 36, Codice dei contratti pubblici, gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione, in base al quale è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
2. È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000, IVA esclusa.
3. In casi motivati, con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere individuato quale affidatario.

4. Non si applica il principio di rotazione nelle procedure negoziate senza bando, per lavori e forniture di importo pari o superiore all'affidamento diretto e fino alle soglie di rilevanza europea, quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.
5. Il divieto di affidamento o aggiudicazione al contraente uscente non si applica ad affidamenti che non siano riconducibili all'interno della medesima fascia di valore economico superiori ad euro 5.000,00 e così definite:

BENI E SERVIZI

Fascia	Importo
1	da euro 5.001,00 fino a euro 9.999,99
2	da euro 10.000,00 fino a euro 19.999,99
3	da euro 20.000,00 fino a euro 39.999,99
4	da euro 40.000,00 fino a euro 99.999,99
5	da euro 100.000,00 fino a euro 139.999,99
6	da euro 140.000,00 fino alla soglia di rilevanza comunitaria

LAVORI

Fascia	Importo
1	da euro 5.001 fino a euro 39.999,00
2	da euro 40.000 fino a euro 149.999,99
3	da euro 150.000 fino a 449.999,99
4	da euro 500.000,00 fino a euro 999.9999,99
5	Da euro 1.000.000,00 fino alla soglia di rilevanza comunitaria

ART. 11 - PUBBLICITÀ, ATTIVITÀ INFORMATIVE E TRASPARENZA DELL'ATTIVITÀ CONTRATTUALE

1. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 28 del Codice dei contratti pubblici e dalla ulteriore normativa vigente.
2. Le decisioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente.
3. Il Dirigente scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
4. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente all'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
5. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'Articolo 42 del D.I.129/2018.

ART. 12 - GARANZIE A CORREDO DELL'OFFERTA E GARANZIE DEFINITIVE

1. Nelle procedure di affidamento diretto con o senza previa consultazione di operatori economici (comma 1 lettere a e b dell'articolo 50 del codice), non sono mai richieste le garanzie provvisorie, ai sensi dell'articolo 53 del Codice dei contratti pubblici.
2. La garanzia provvisoria può essere richiesta nelle procedure negoziate di cui alle lettere C - D ed E del comma 1 dell'articolo 50 del codice, qualora in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustifichino la richiesta. Le esigenze particolari sono indicate nella decisione di contrarre oppure nell'avviso di indizione della procedura o in altro atto equivalente.
3. Quando è richiesta la garanzia provvisoria, il relativo ammontare non può superare l'uno per cento dell'importo previsto nell'avviso o nell'invito per il contratto oggetto di affidamento.
4. La garanzia provvisoria può essere costituita sotto forma di cauzione oppure di fideiussione con le modalità di cui all'articolo 106 del Codice dei contratti pubblici.

1. In casi debitamente motivati (a discrezione del Dirigente scolastico) è facoltà della Stazione appaltante non richiedere la garanzia definitiva per l'esecuzione dei contratti disciplinati dal presente Regolamento oppure per i contratti di pari importo a valere su un accordo quadro. Quando richiesta, la garanzia definitiva è pari al 5 per cento dell'importo contrattuale. In merito alle motivazioni per non richiedere la garanzia definitiva si riporta estratto della delibera Anac n. 3541/2023 (URCP 58/2023) avente come oggetto: Parere in merito ai casi di esonero della garanzia definitiva nelle procedure sotto-soglia: "….omissis"… si ritiene di non potere escludere che l'articolo 53, comma 4, del decreto legislativo n. 36 del 2023, consenta di addurre il miglioramento del prezzo come motivazione alla base dell'esonero dalla prestazione della garanzia definitiva.

ART. 13 - VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE E CONTROLLI A CAMPIONE

1. Gli Operatori economici attestano il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà per appalti di forniture di beni e di servizio di importo inferiore ad euro 40.000.
2. Per forniture di importo superiore alla soglia indicata al comma 1, la verifica dei requisiti di partecipazione avviene mediante l'utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE).
3. Per le procedure di affidamento di importo inferiore a euro 40.000, la Stazione appaltante procede alla verifica delle dichiarazioni rese su un campione di affidatari con le modalità di cui al successivo comma 4.
4. Per le verifiche di cui al punto precedente, la Stazione appaltante procede con cadenza semestrale, previo sorteggio effettuato dal Dirigente scolastico, supportato dal Direttore SGA, all'estrazione di un campione di affidatari sui quali effettuare i controlli. Il campione sorteggiato è pari **al 10%** degli Operatori economici individuati per gli affidamenti nel semestre considerato.
5. Oltre a quanto previsto al punto precedente i controlli verranno effettuati ogni qual volta il RUP lo ritenga opportuno.
6. Quando in conseguenza della verifica non sia confermato il possesso dei requisiti generali o speciali dichiarati, la stazione appaltante procede alla risoluzione del contratto, all'escussione della eventuale garanzia definitiva, alla comunicazione all'ANAC e alla sospensione dell'operatore economico dalla partecipazione alle procedure di affidamento indette da questa Stazione appaltante per un periodo di dodici mesi decorrenti dall'adozione del provvedimento che sarà emanato dal Dirigente scolastico.

7. Qualora in conseguenza della verifica vengano rilevati errori, omissioni e/o imprecisioni, comunque non costituenti falsità, i soggetti interessati sono invitati ad integrare le dichiarazioni entro il termine di 10 giorni. Ciò può avvenire quando l'errore stesso non incida in modo sostanziale sul procedimento in corso e possa essere sanato dall'interessato con dichiarazione integrativa secondo quanto disciplinato dal Codice dei contratti.

ART. 14 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).
2. Al fine di quanto previsto al comma 1, 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.

ART. 15 - STIPULA DEI CONTRATTI

1. Il Dirigente scolastico stipula il contratto con l'operatore economico individuato nelle modalità previste dall'art. 18 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 - Codice dei contratti pubblici.
2. In caso di affidamento diretto oppure procedura negoziata, il contratto viene stipulato mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014.
3. Il contratto è perfezionato previa:
    a. acquisizione del DURC e dell'autocertificazione dell'operatore economico circa l'insussistenza delle cause di esclusione e il possesso dei requisiti di partecipazione e qualificazione richiesti;
    b. verifica delle cause di esclusione previste dagli artt. 94 e 95 del D.lgs 36/2023 e dei requisiti di ordine speciale (idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali) richiesti ai sensi dell'art. 100 del D.lgs 36/2023 come indicato all'articolo 14 del presente regolamento.
4. Il contenuto del contratto deve essere conforme agli elementi e alle clausole indicate nella lettera d'invito/richiesta preventivo/avviso pubblico/bando di gara e deve di norma includere, oltre alle condizioni di esecuzione, il corrispettivo previsto, le modalità di pagamento, clausola rescissoria in caso di sopravvenuta convenzione CONSIP e specifiche clausole che prevedano la risoluzione dello stesso ed eventuali penali in caso di successivo accertamento di mancanza dei requisiti richiesti o di inadempienza e/o di esecuzione in danno.
5. Il contratto deve avere termini di durata certi. La durata non può essere modificata in corso di esecuzione del contratto, fatti salvi i casi previsti dalla legge.
6. Inoltre, il contratto potrà essere sottoposto alle clausole di revisione prezzi, ai sensi dell'art.60 c.2 del D. Lgs. 36/2023 che così recita: "… Queste clausole non apportano modifiche che alterino la natura generale del contratto o dell'accordo quadro; si attivano al verificarsi di particolari condizioni di natura oggettiva, che determinano una variazione del costo dell'opera, della fornitura o del servizio, in aumento o in diminuzione, superiore al 5 per cento dell'importo complessivo e operano nella misura dell'80 per cento della variazione stessa, in relazione alle prestazioni da eseguire…".

ART. 16 - ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI CONTRATTUALI

1. L'esecuzione delle prestazioni contrattuali avviene sotto la sorveglianza del Dirigente scolastico o di un suo delegato che ne verifica la regolarità ed eventualmente segnala al Dirigente scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il Dirigente scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Istituto.

ART. 17 - COLLAUDO

1. Il collaudo è effettuato in contradditorio alla presenza del Dirigente scolastico, del Collaudatore nominato dal Dirigente scolastico e del Responsabile dell'azienda fornitrice;
2. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti;
3. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi, il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il precedente collaudo con esito negativo;
4. È facoltà della Stazione Appaltante, nei casi espressamente previsti, sostituire il collaudo con il Certificato di regolare esecuzione firmato, per i lavori, dal Direttore dei lavori e per le forniture ed i servizi dal Responsabile Unico del Progetto.

ART. 18 - PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione, tramite collaudo o certificato di regolare esecuzione.

TITOLO III - CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI

ART. 19 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

2. Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
3. Ai sensi dell'art 45, co. 2 lettera b) del D.I. 129/2018, si accorda preferenza a soggetti che, per finalità statuarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
4. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.
5. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.
6. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
7. Il Dirigente scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.
8. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.
9. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.
10. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.
11. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:
    a. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del POF;
    b. giornalino dell'Istituto;
    c. sito web;
    d. progetti finalizzati e attività conto terzi;
    e. attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
    f. manifestazioni, gare e concorsi.

ART. 20 – CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI TERZI

1. L'Istituto può 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 a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità dell'Istituto e descritte nel PTOF.
2. Il contratto, in particolare, dovrà provvedere:
3. l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente.
4. la specificazione di una clausola che conferisca al Dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

5. Per l'utilizzazione può essere richiesto un contributo da concordare di volta in volta.
6. Ai sensi dell'art. 45, co. 2 lettera d) del D.I. 129/2018 possono essere stipulati contratti di sponsorizzazione del sito, nel rispetto dell'art. 45, co. 2 lettera b) del DI 129/2018 e del Titolo V art. 22 punto a) del presente Regolamento.

ART. 21 – PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposito aggregato.
2. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45, co. 2 lettera i) DI 129/2018.

TITOLO IV - FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE DEL DSGA

ART. 22 – DISCIPLINA GENERALE DI COSTITUZIONE DEL FONDO

1. La consistenza del fondo economale per le minute spese e la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.
2. La gestione del fondo spetta al DSGA che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'art. 40, co. 1, lettera e) del D.I. 129/2018.
3. Per le attività negoziali inerenti la gestione del fondo non sussiste l'obbligo di acquisizione del codice identificativo di gara (CIG) e del DURC (documento unico regolarità contributiva).
4. Il DSGA può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
5. Il fondo è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal Dirigente scolastico al DSGA.
6. A conclusione dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

ART. 23 – COMPETENZE DEL DSGA NELLA GESTIONE DEL FONDO

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo sono di competenza del DSGA.
2. I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le giustifiche delle spese: fattura, scontrino, ricevuta di pagamento, etc.
3. A carico del fondo possono essere imputati i pagamenti relativi alle seguenti tipologie di spese:
    a. spese postali, telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali;

b. abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
c. imposte, tasse ed altri diritti erariali;
d. minute spese di cancelleria;
e. duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
f. minute spese per materiali di pulizia;
g. materiale tecnico specialistico;
h. piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio;
i. spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali
j. altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza, il cui pagamento in contanti si ritiene opportuno e conveniente.

ART. 25 - REINTEGRO DEL FONDO

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo economale per le minute spese è reintegrabile fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata.
2. Il DSGA contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, co. 1, lettera e).

ART. 26 - CHIUSURA DEL FONDO

1. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso

ART. 27 - CONTROLLI

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo economale per le minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il D.S.G.A. deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

ART. 19 - ENTRATA IN VIGORE, VALIDITÀ, ESCLUSIONI ED ABROGAZIONI

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione sul sito web dell'Istituzione scolastica in Albo on-line.
2. Contestualmente, all'entrata in vigore del presente Regolamento, risulta abrogato il precedente Regolamento in materia di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.
3. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo Regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.
4. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.
5. Il presente Regolamento non si applica all'affidamento di incarichi a persone fisiche esterne all'istituzione scolastica per il quale è adottato un ulteriore specifico regolamento o in mancanza la normativa vigente di settore.

ART. 20 - PUBBLICITÀ

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione scolastica in Albo on-line ed Amministrazione Trasparente > Disposizioni Generali > Atti Generali.

ART. 21 - RINVIO ESTERNO

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento:
    a. alle procedure di affidamento e alle altre attività amministrative in materia di contratti si applicano le disposizioni di cui alla legge 7 agosto 1990, n. 241, le disposizioni del Codice dei contratti pubblici e le disposizioni del D.I. n. 129/2018 con particolare riferimento Al Titolo V – Attività negoziale;
    b. alla stipula del contratto e alla fase di esecuzione si applicano le disposizioni del Codice civile e quelle dettate dal Codice dei contratti e dai relativi allegati.

ART. 22 - NORME TRANSITORIE

1. Sino al 30 settembre 2024 fatte salve eventuali proroghe previste con apposite disposizioni legislative, ad esclusione delle categorie merceologiche di hardware e forniture informatiche, per gli affidamenti diretti di importo inferiore a euro 5.000, in caso di impossibilità o difficoltà ad usare una Piattaforma di Approvigionamento Digitale, è possibile derogare da quanto stabilito dall'art. 5 del presente Regolamento (Comunicato ANAC 10 gennaio 2024).
2. Sino al 30 settembre 2024 fatte salve eventuali proroghe previste con apposite disposizioni legislative, è consentito procedere autonomamente all'acquisizione del CIG per gli appalti relativi ai servizi di programmazione, organizzazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali e per le concessioni di distributori automatici, indipendentemente dalla qualificazione posseduta e dal valore degli affidamenti (Nota ANAC prot. n. 27979 del 27 febbraio 2024);
3. la possibilità di cui al comma 2 del presente articolo è consentita a partire dall'8 marzo 2024, con riferimento all'acquisizione di CIG relativi ai seguenti CPV prevalenti:
    a. [per i servizi di programmazione, organizzazione ed esecuzione di viaggi di istruzione, stage linguistici e scambi culturali] "63500000-4 - Servizi di agenzie di viaggio, operatori turistici e servizi di assistenza turistica; 63510000-7 - Servizi di agenzie di viaggi e servizi affini; 63511000- 4- Organizzazione di viaggi tutto compreso; 63512000-1 - Vendita di biglietti di viaggio e di servizi di viaggio tutto compreso; 63515000-2 - Servizi relativi all'organizzazione di viaggi; 63516000-9 - Servizi di gestione viaggi";
    b. [per le concessioni di distributori automatici] "42933000-5 - Distributori; 42933300-8 - Distributori automatici di prodotti".

ART. 23 - APPROVAZIONE E REVISIONE

1. Il presente Regolamento viene approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/06/2024 con delibera N. 98

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N. 96 DEL 13/06/2024
REDATTO AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT H) DEL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ DECRETO MINISTERIALE 28 AGOSTO 2018, N. 129.

APPROVATO DAL CONSIGLIO DI ISTITUTO CON DELIBERA N .99 DEL 13/06/2024

SOMMARIO

TITOLO I – CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI 3
ART. 1 – FINALITA', PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE TITOLO 3
ART. 2 – FINALITA', PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO 3
ART. 3 – INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E FASI DI SELEZIONE 4
ART. 4 – CONTENUTO DEGLI AVVISI 5
ART. 5 – CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A PERSONALE INTERNO O DI ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE 5
ART. 6 – CONFERIMENTO DI INCARICHI A PERSONALE DIPENDENTE DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O A SOGGETTI ESTERNI 6
ART. 7 – PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI 7
Tabella A - incarichi per il cui espletamento siano richiesti in modo prevalente titoli culturali o di docenza 7
Tabella B - incarichi relativi alla formazione in servizio del personale 8
ART. 8 – DEROGA ALLA PROCEDURA COMPARATIVA 9
ART. 9 – TIPOLOGIE DI RAPPORTI NEGOZIALI 10
ART. 10 – STIPULA DEL CONTRATTO E DELLA LETTERA D'INCARICO 10
ART. 11 – DURATA DELL'INCARICO 11
ART. 12 – FISSAZIONE DEL COMPENSO 12
ART. 13 – OBBLIGHI FISCALI E PREVIDENZIALI 14
ART. 14 – VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ANDAMENTO DELL'INCARICO 14
ART. 15 – CONTROLLO PREVENTIVO DELLA CORTE DEI CONTI 14
ART. 16 – OBBLIGHI DI TRASPARENZA 14
TITOLO II – DISPOSIZIONI FINALI 15
ART. 17 – ENTRATA IN VIGORE 15
ART. 18 – DURATA DEL REGOLAMENTO 15
ART. 19 – PUBBLICITÀ 15
ART. 20 – DISPOSIZIONI FINALI 15

ART. 1 - FINALITA', PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE TITOLO

- «**D.I.**» o «**D.I. 129/2018**»: il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto il «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», pubblicato in G.U.R.I. n. 267 del 16 novembre 2018;
- «**Regolamento**»: il regolamento adottato dal Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'articolo 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018, che determina i criteri e i limiti per lo svolgimento da parte del Dirigente scolastico dell'attività negoziale in esame;
- «**T.U.**»: il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- «**CCNL**»: il CCNL comparto "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 del 18 gennaio 2024 recante «Contratto collettivo nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Istruzione e Ricerca per il biennio normativo ed economico 2019-2021»;
- «**Dirigente scolastico**»: il soggetto posto al vertice dell'Istituzione scolastica, deputato a svolgere il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I.;
- «**Istituzione scolastica**», «**Istituzione**» o «**Istituto**»: l'Istituto comprensivo di Traona, al quale si applicano le disposizioni del presente Regolamento;
- «**Incaricati**» o «**Incaricato**»: soggetti interni o esterni ai quali vengono conferiti gli incarichi individuali oggetto del presente Regolamento;
- «**Incarichi**» o «**Incarico**»: gli incarichi individuali conferiti a soggetti interni o esterni da parte del Dirigente scolastico.

ART. 2 - FINALITA', PRINCIPI E AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PRESENTE REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento, adottato ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018 definisce e disciplina le procedure, le modalità, i criteri e i limiti per il conferimento di incarichi individuali da parte del Dirigente scolastico ad esclusione degli incarichi attribuiti al personale interno con il Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa (MOF).
2. Il conferimento degli incarichi di cui al presente Regolamento è svolto nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa, e nel rispetto delle previsioni contenute nel D.Lgs. 165/2001, nel D.I. 129/2018, nonché nella Contrattazione collettiva nazionale ed integrativa.
3. Sono esclusi dal presente Regolamento gli affidamenti in cui l'apparato strumentale di persone e mezzi, e il carattere imprenditoriale della prestazione prevalgono sull'attività individuale dell'Incaricato, ovvero gli appalti di servizi.
4. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli incarichi conferiti dall'Istituzione scolastica a:
    a. personale interno;
    b. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
    c. personale esterno appartenente ad altre pubbliche amministrazioni;
    d. personale esterno (privati).

ART. 3 - INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E FASI DI SELEZIONE

1. Il Dirigente scolastico analizza il fabbisogno dell'Istituto e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente iter:

    a. ricognizione del personale interno all'Istituzione scolastica;

    b. in caso di impossibilità di sopperire al fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, l'Istituto potrà procedere all'affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL 29/11/2007 (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL 29/11/2007 (personale ATA);

    c. ovvero, potrà procedere all'affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001 a personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione o a soggetti privati.

2. Rispetto al punto c), la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre pubbliche amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla pubblica amministrazione.

3. L'Istituzione scolastica può espletare l'iter selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.

4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.

5. L'Istituzione scolastica richiede un'autocertificazione che attesti quanto previsto dal precedente comma e la sottoscrizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.

6. L'Istituzione scolastica è tenuta, inoltre, ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39, ad acquisire dalle autorità competenti, per ciascun soggetto incaricato, pena sua esclusiva responsabilità, il certificato del casellario giudiziale, al fine di non assumere personale che abbia subito condanne per i reati di cui agli artt. 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies c.p..

7. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra amministrazione pubblica, l'Istituzione scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

8. L'autorizzazione da parte dell'Amministrazione di appartenenza, di cui al comma 7 del presente articolo, non è dovuta per gli incarichi elencati nel comma 6 dell'art. 53 Dlgs 165, tra i quali si evidenziano:

    a. partecipazione a convegni e seminari;

    b. attività di formazione diretta ai dipendenti della pubblica amministrazione.

ART. 4 - CONTENUTO DEGLI AVVISI

1. Quanto al contenuto dell'avviso di cui all'art. 3, esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:

    a. oggetto dell'Incarico;

    b. profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;

c. specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei curricula vitae, con indicazione del relativo punteggio;

d. compenso previsto e modalità di remunerazione;

e. durata dell'Incarico;

f. modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;

g. modalità di svolgimento della procedura di selezione;

h. informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra istituzione scolastica, risorsa appartenente alla pubblica Amministrazione ma non ad istituzioni scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedimentali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

ART. 5 - CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI A PERSONALE INTERNO O DI ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

1. L'Istituzione scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà al conferimento e la selezione si concluderà in tal modo.

2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.

3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

   a. deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione scolastica;

   b. deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico della scuola di appartenenza, fatto salvo quanto previsto all'art. 3 co. 8 del presente Regolamento;

   c. non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;

   d. non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.

4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:

   a. deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico, sentito il DSGA, fatto salvo quanto previsto all'art. 3 co. 8 del presente Regolamento;

   b. non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

ART. 6 - CONFERIMENTO DI INCARICHI A PERSONALE DIPENDENTE DI ALTRE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI O A SOGGETTI ESTERNI

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:

a. l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e 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. la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;

c. la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;

d. gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.

e. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:

   i. in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;

   ii. in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;

   iii. per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

ART. 7 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione comparativa dei curricula presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

2. Rispetto ai curricula di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi oltre ad eventuali altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:

Tabella A - incarichi per il cui espletamento siano richiesti in modo prevalente titoli culturali o di docenza

Titoli culturali
titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento, diploma di scuola secondaria di secondo grado) attinenti all'attività oggetto dell'incarico;
dottorato di ricerca – PhD attinenti all'attività oggetto dell'incarico
master universitari di I e II livello attinenti all'attività oggetto dell'incarico, di durata minima non inferiore a 1500 ore/60 CFU;
corsi di perfezionamento universitario attinenti all'attività oggetto dell'incarico
altri titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento) non attinenti all'oggetto dell'Incarico
Specializzazioni, certificazioni, corsi di formazione e aggiornamento
specializzazioni e certificazioni (certificazioni attinenti all'oggetto dell'incarico, certificazioni linguistiche, certificazioni informatiche)
Corsi di formazione o aggiornamento attinenti all'oggetto dell'incarico
Esperienze professionali

pregresse esperienze in qualità di esperto, coordinatore di progetto, tutor attinenti all'oggetto dell'incarico in istituzioni scolastiche del primo ciclo attinenti all'oggetto dell'incarico e con riguardo agli ordini di scuola coinvolti
altre esperienze in qualità di esperto, coordinatore di progetto, tutor in istituzioni scolastiche
attività di docenza nell'ordine di scuola in aree disciplinari attinenti all'oggetto dell'incarico con riguardo agli ordini di scuola coinvolti
libri o articoli pubblicati su riviste specialistiche o siti web istituzionali relativi alle tematiche oggetto del corso

Tabella B - incarichi relativi alla formazione in servizio del personale

Titoli culturali
titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento, diploma di scuola secondaria di secondo grado) attinenti all'attività oggetto dell'incarico;
dottorato di ricerca – PhD attinenti all'attività oggetto dell'incarico
master universitari di I e II livello attinenti all'attività oggetto dell'incarico, di durata minima non inferiore a 1500 ore/60 CFU;
corsi di perfezionamento universitario attinenti all'attività oggetto dell'incarico
altri titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento) non attinenti all'oggetto dell'Incarico
Specializzazioni, certificazioni, corsi di formazione e aggiornamento
specializzazioni e certificazioni (certificazioni attinenti all'oggetto dell'incarico, certificazioni linguistiche, certificazioni informatiche)
Corsi di formazione o aggiornamento attinenti all'oggetto dell'incarico
Esperienze professionali
attività di docenza/ricerca presso Università attinenti all'attività oggetto dell'incarico
attività di docenza in scuole di ogni ordine e grado nel sistema nazionale di istruzione con particolare riguardo a quelle attinenti all'attività oggetto dell'incarico
Per il profilo di formatore e per i profili affini qualifica di formatore attinenti all'attività oggetto dell'incarico, rilasciata da enti nazionali o internazionali riconosciuti dal MIM (è valutata altresì l'iscrizione ad albi o elenchi, appositamente predisposti)
Per il profilo di formatore e per i profili affini partecipazione in qualità di formatore a corsi di formazione o aggiornamento organizzati da MIM e Istituzioni scolastiche attinenti all'attività oggetto dell'incarico
Per il profilo di formatore e per i profili affini partecipazione in qualità di formatore a corsi di formazione o aggiornamento organizzati da altri enti o privati attinenti all'attività oggetto dell'incarico
Per il profilo di tutor e per i profili affini partecipazione in qualità di tutor o formatore a corsi di formazione o aggiornamento organizzati da MIM, Istituzioni scolastiche e altri Enti riconosciuti, attinenti all'attività oggetto dell'incarico
libri o articoli pubblicati su riviste specialistiche o siti web istituzionali relativi alle tematiche oggetto del corso

Tabella C - incarichi per il cui espletamento siano richiesti in modo prevalente titoli professionali

Titoli culturali
titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento, diploma di scuola secondaria di secondo grado) attinenti all'attività oggetto dell'incarico;
dottorato di ricerca – PhD attinenti all'attività oggetto dell'incarico
master universitari di I e II livello attinenti all'attività oggetto dell'incarico, di durata minima non inferiore a 1500 ore/60 CFU;
corsi di perfezionamento universitario attinenti all'attività oggetto dell'incarico
altri titoli di studio (laurea magistrale, triennale, vecchio ordinamento) non attinenti all'oggetto dell'Incarico
Specializzazioni, certificazioni, corsi di formazione e aggiornamento
specializzazioni e certificazioni (certificazioni attinenti all'oggetto dell'incarico, certificazioni linguistiche, certificazioni informatiche)
Corsi di formazione o aggiornamento attinenti all'oggetto dell'incarico
Esperienze professionali
attività professionale, attinente all'attività oggetto dell'incarico, svolta presso istituti scolastici di ogni ordine e grado

attività professionale, attinente all'attività oggetto dell'incarico, svolta presso altri enti pubblici o soggetti privati

A parità di punteggio precede il candidato di minore età.

3. L'Istituzione scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale o richiedere ai candidati una proposta programmatica che permetta di valutare la qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'Incarico, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.

4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.

5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione scolastica.

ART. 8 - DEROGA ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni[1]:

    a. prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione: "intuito personae" convegni;

    b. assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;

    c. precedente procedura comparativa andata deserta.

ART. 9 - TIPOLOGIE DI RAPPORTI NEGOZIALI

1. L'Istituzione scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.).

2. I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione scolastica, in qualità di committente.

3. I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curriculari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.I. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.

[1] Con riferimento alle eccezioni di cui ai punti a), b) e c), a titolo esemplificativo, si evidenzia che «[…] Come sottolineato a più riprese dalla giurisprudenza contabile, […] le deroghe a tale principio hanno carattere eccezionale e sono sostanzialmente riconducibili a circostanze del tutto particolari quali "procedura concorsuale andata deserta, unicità della prestazione sotto il profilo soggettivo, assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità della consulenza in relazione ad un termine prefissato o ad un evento eccezionale" (Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 122/2014/REG ed in senso analogo, ex multis, Sezione regionale di controllo per il Piemonte, n. 61/2014; Sezione regionale di controllo per la Lombardia n. 59/2013 n. 59; Sezione regionale di controllo per il Piemonte, deliberazione n. 22/2015/REG; Sezione regionale di controllo per l'Emilia Romagna, deliberazione n. 28/2013/REG) […]» (Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per il Piemonte, n. 39/2018. Si veda anche, in tal senso, Deliberazione Corte dei Conti, Sez. regionale di controllo per la Lombardia, n. 3/2021).

4. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.

5. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, l'Istituzione procede a formalizzare un incarico aggiuntivo mediante apposita lettera di Incarico.

ART. 10 - STIPULA DEL CONTRATTO E DELLA LETTERA D'INCARICO

1. Il Dirigente scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.

2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:

    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. corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;

    e. modalità e tempi di corresponsione del compenso;

    f. luogo e le modalità di espletamento dell'attività;

    g. eventuale compito di vigilanza sugli alunni;

    h. previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;

    i. possibilità da parte dell'Istituzione scolastica di recedere ad nutum dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato 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;

    j. previsione che il foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie è quello di Sondrio;

    k. informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

    l. disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;

    m. obbligo per gli Incaricati di attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

    n. dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008.

3. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre istituzioni scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:

a. durata dell'Incarico;

b. oggetto dell'Incarico;

c. obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;

d. indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

ART. 11 - DURATA DELL'INCARICO

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.

2. L'Istituzione scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.

3. La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

ART. 12 - FISSAZIONE DEL COMPENSO

1. Il Dirigente scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'Incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.

2. Nel caso di personale interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche), si applicano i compensi previsti dal CCNL "Istruzione e Ricerca" 2019-2021 del 18 gennaio 2024, con importo orario lordo dipendente, riassunti nella seguente tabella:

Qualifica	**Attività**	**Compenso orario lordo dipendente**
Docenti diplomati e laureati delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado e personale educativo	Docenza	38,50 €
	Ore aggiuntive non di insegnamento	19,25 €
Operatori/collaboratori	Prestazioni aggiuntive in orario diurno	13,75 €
Assistenti	Prestazioni aggiuntive in orario diurno	15,95 €
Funzionari	Prestazioni aggiuntive in orario diurno	20,35 €

3. Nel caso di personale interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche), gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'INPDAP nella misura del 24,20% e all'IRAP nella misura dell'8,50% e dalle ritenute INPS qualora il personale sia assunto con contratto a tempo determinato.

4. Nel caso di personale estraneo all'amministrazione, impegnato in attività con allievi si applicano i medesimi compensi previsti per il personale interno nella precedente tabella; IVA, se dovuta, ed IRAP a carico dell'Istituto; INPS come da disposizioni di legge (Qualora venga stipulato un contratto di collaborazione occasionale, se l'Esperto dichiara di aver già superato il reddito lordo annuo di 5.000 € o se lo supera grazie alla prestazione che si accinge a compiere, il reddito eccedente i 5.000 € è imponibile INPS, con l'aliquota pro tempore

vigente. Il contributo INPS che ne deriva è per 1/3 a carico del prestatore d'opera e per i 2/3 a carico del Istituto scolastico).

5. per le attività formative di rilevante complessità ed in presenza di professionalità uniche e di alto livello, da valutare e giustificare di volta in volta, è possibile attribuire i compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 101/97 del 17/07/1997, riassunti nella seguente tabella. Si precisa che tali compensi sono omnicomprensivi degli oneri previsti (lordo stato) e, pertanto, rappresentano il costo totale che l'Istituzione dovrà sostenere in fase di liquidazione del compenso:

tipologia di esperto	**compenso orario lordo onnicomprensivo max erogabile**
personale non laureato con specifiche competenze	46,00 €
personale laureato con specifiche competenze	55,00 €
docenti universitari e assimilati	85,00 €
personale con competenze particolarmente qualificate	85,00 €

6. Per compensi riferiti ad attività di formazione e/o aggiornamento destinate al personale dell'Istituto si applicano i limiti previsti dal D.I. n. 326 del 12 ottobre 1995, riassunti nella seguente tabella:

Attività	**compenso orario lordo onnicomprensivo max erogabile**
Direzione, organizzazione	Fino ad un massimo di € 41,32 (per ogni giornata di attività in cui si articola l' iniziativa)
Coordinamento scientifico, progettazione, produzione e validazione dei materiali, monitoraggio e valutazione	Fino ad un massimo di € 41,32/ora (per docenti universitari e dirigenti: fino a max € 51,65/ora)
Docenza	Fino ad un massimo di € 41,32/ora (per docenti universitari e dirigenti: fino a max € 51,65/ora)
Assistenza tutoriale, coordinamento dei lavori di gruppo o delle esercitazioni previsti dal progetto formativo	Fino ad un massimo di € 25,82/ora

7. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o Regolamentati dagli stessi Enti erogatori;

8. Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario. Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfetario delle spese di viaggio.

9. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.

ART. 13 - OBBLIGHI FISCALI E PREVIDENZIALI

1. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

ART. 14 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ANDAMENTO DELL'INCARICO

1. Il Dirigente scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il Dirigente scolastico ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

ART. 15 - CONTROLLO PREVENTIVO DELLA CORTE DEI CONTI

1. L'efficacia dei contratti stipulati con soggetti esterni è soggetta, ai sensi dell'art. 3 lett. f- bis) della Legge n. 20 del 1994, al controllo preventivo di legittimità della Corte dei Conti.
2. Sono esclusi dall'ambito del predetto controllo, fra gli Incarichi oggetto del presente Regolamento, le prestazioni professionali consistenti nella resa di servizi o adempimenti obbligatori per legge, e gli Incarichi di docenza (cfr. Corte dei conti, Sezione centrale di controllo di legittimità su atti del Governo e delle Amministrazioni dello Stato, Deliberazione n. 20/2009).

ART. 16 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. L'Istituzione scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.

2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.

3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre pubbliche amministrazioni o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.

4. Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell'Incarico e per i tre anni successivi:

    a. gli estremi dell'atto di conferimento dell'Incarico;

    b. il curriculum vitae;

    c. i dati relativi allo svolgimento di Incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

    d. compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

5. L'Istituzione scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli Incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

TITOLO II - DISPOSIZIONI FINALI

ART. 17 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi quindici giorni dalla data della relativa approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, ed è reso pubblico sul sito internet dell'Istituzione scolastica.

ART. 18 - DURATA DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

ART. 19 - PUBBLICITÀ

1. Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente" e Albo on line.

ART. 20 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.
3. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n 14 del 17/04/2019