



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

**pon
2014-2020**



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

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



Ministero Istruzione - USR Lazio
Istituto Istruzione Superiore "Elena Principessa di Napoli"

Artistico - Linguistico - Scienze Umane - Economico Sociale - Musicale

02100 RIETI - Piazza Mazzini, 2 - tel e fax 0746 253364

Codice Fiscale 90085050574 Codice Meccanografico RIIS01100X

E-mail- pec: riis01100x@istruzione.it - pec: riis01100x@pec.istruzione.it



REGOLAMENTO PER ATTIVITA' NEGOZIALI PER LA FORNITURA DI BENI,

SERVIZI E PRESTAZIONI D'OPERA IN ADESIONE AL NUOVO

REGOLAMENTO DI CONTABILITA' D.I. 18 AGOSTO 2018 N° 129

E AI SENSI DEL D.L. 76/2020 E DEL D.L. 77/2021

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- 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";
- VISTO il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- 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.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 di 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; ... ”;
- VISTA la Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni sulla Tracciabilità dei flussi finanziari;
- 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.”;
- 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 2019-2021”;
- VISTO l'art. 1 D.L. 76/2020 che ha previsto una disciplina temporanea per accelerare le procedure di affidamento degli appalti sotto soglia sino al 31/12/2020;
- VISTO l'art. 541 del D.L. 77/2021 che ha prorogato fino al 30/06/2023 la possibilità di adottare procedure in deroga agli art. 36, comma 2 per i contratti sotto soglia,
- VISTO l'art. 51 del D.L. 77/2021 che ha modificato i presupposti delle indicate procedure di affidamento intervenendo sulle lettere a e b dell'art. 1, comma 2 del D.L. 76/2020;
- RITENUTO di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto, in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi;
- RITENUTO necessario che anche le Istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto della nuova normativa relativa ai contratti pubblici, per gli acquisti sotto soglia;

ADOTTA

Ai sensi del D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 “Disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50”, ai sensi degli art. 43 e seguenti del D.I. 129/2018, ai sensi del D.L. 76/2020 e ai sensi del D.L. 77/2021 (decreto semplificazioni), il seguente Regolamento delle attività negoziali, per la fornitura di beni, servizi per importi inferiori e superiori alle soglie di rilevanza comunitaria e prestazioni d'opera. Eventuali integrazioni e/o modificazioni saranno attuate se l'emanazione del regolamento in esecuzione ed attuazione del nuovo codice dei contratti da parte degli organi competenti lo renderà necessario.

ART. 1 - OGGETTO DEL REGOLAMENTO

1. Il presente regolamento disciplina l'acquisizione da parte dell'I.I.S. "Elena Principessa di Napoli" di Rieti, di seguito chiamato "istituto" di forniture e servizi e prestazioni d'opera.
2. Il presente regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del decreto legislativo 50/16 "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" nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate da ANAC.
3. Il presente regolamento recepisce integra e dà attuazione alle disposizioni contenute nell'art 45 del D.I. 129/2018, nel D.L. 76/2020 modificate fino al 30/06/2023 dal D.L. 77/2021.

ART. 2 – PRINCIPI

1. L'acquisizione di forniture e servizi avviene nel rispetto dei principi, indicati all'articolo 30 comma 1 del decreto legislativo 50/16, di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, nonché del principio di rotazione. Il D.S. garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida di ANAC. In particolare assicura aderenza:
 - a. al principio di economicità, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - b. al principio di efficacia, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - c. al principio di tempestività, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - d. al principio di correttezza, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - e. al principio di libera concorrenza, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
 - f. al principio di non discriminazione e di parità di trattamento, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
 - g. al principio di trasparenza e pubblicità, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
 - h. al principio di proporzionalità, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
 - i. al principio di rotazione, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
2. In fase di avvio della procedura di acquisto, le istituzioni Scolastiche sono tenute a porre in essere una serie di adempimenti, che si descrivono a seguire. Adempimenti preliminari:
 - a. gli Istituti Scolastici dovranno individuare il RUP (Responsabile Unico del Procedimento – vedi articolo 3);
 - b. acquisire il CIG (Codice Identificativo Gara), attraverso il servizio "Sistema Informativo di Monitoraggio delle Gare (SIMOG)" gestito dall'ANAC, e, ove previsto, il CUP (Codice Unico di Progetto);
 - c. acquisire apposito D.U.V.R.I. (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza), ove previsto.

3. Indizione della procedura di acquisto e definizione del contenuto:
 - La procedura di acquisto deve essere avviata mediante un atto formale di indizione della stessa, da adottarsi a cura del Dirigente Scolastico, la cosiddetta determina a contrarre.
 - Tali provvedimenti di indizione hanno natura di atto amministrativo di tipo programmatico con efficacia interna, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.
4. Contenuto dell'atto:
 - oggetto dell'affidamento;
 - importo;
 - l'eventuale svolgimento di indagini di mercato;
 - la tipologia di procedura scelta e la sussistenza dei presupposti per l'espletamento della stessa;
 - i requisiti di carattere generale;
 - i requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, ove richiesti;
 - le motivazioni dell'eventuale mancata suddivisione in Lotti;
 - le motivazioni dell'eventuale scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del minor prezzo;
 - gli elementi essenziali del contratto;
 - i criteri di selezione degli operatori e delle offerte.

ART. 3 - RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO

1. Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A. Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
2. Al D.S.G.A. compete comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018. 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, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
3. Il DS prioritariamente:
 - a. verifica i requisiti dei fornitori;
 - b. dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
 - c. partecipa alla commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
 - d. sottopone al DSGA i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
 - e. effettua gli acquisti online (sia sul mercato elettronico della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del DSGA;
 - f. dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto alla voce Bandi e contratti di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
 - g. tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

ART. 4 - REQUISITI DEI FORNITORI

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del d.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC, di:
 - a) idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b) capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - c) capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e dell'importo del contratto, quali a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del d.lgs.50/16.
3. 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:
 - a) 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.;
 - b) 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. 5 – DETERMINA A CONTRARRE

Il Dirigente scolastico procede agli affidamenti previa determina a contrarre di indizione della procedura, nella quale specifica almeno i seguenti elementi essenziali:

- l'oggetto dell'affidamento;
- l'importo;
- la tipologia di procedura;
- i criteri di selezione delle offerte;
- le modalità ed i criteri per la selezione degli Operatori economici da invitare nel caso di affidamenti in economia con procedure negoziate;
- il Responsabile del Procedimento;
- il Responsabile del trattamento dei dati.

ART. 6 - AFFIDAMENTO PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI E PER L'ESECUZIONE DI LAVORI

• Procedure di affidamento e importi

Le Istituzioni scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero:

- per importi inferiori a € 40.000 si procede con affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, si applica quanto indicato all'art. 6 c. 1.;
- per importi superiori a € 40.000 e inferiori a € 139.000, relativamente all'acquisizione di servizi e forniture, si applica quanto indicato all'art. 6 c. 2.
- per importi superiori a € 40.000 e inferiori a € 150.000, relativamente allo svolgimento di lavori, si applica quanto indicato all'art. 6 c. 3.
- per importi superiori a € 139.000 (appalti e servizi) o € 150.000 (lavori) e fino alle soglie comunitarie in vigore, si applica quanto indicato all'art. 6 c. 4.

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 si procede come segue:

- per l'acquisto di servizi, forniture e lavori di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento per il corretto funzionamento amministrativo e didattico, fino alla soglia di 1.000,00 euro, il Dirigente scolastico, potrà procedere ad affidamento diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici;
- per acquisti di servizi, forniture e lavori di valore compreso tra 1.000,00 euro e 40.000,00 euro, il Dirigente Scolastico, ai sensi del D.I. n.129/2018, può operare mediante il ricorso ad affidamento diretto in piena autonomia garantendo l'economicità della fornitura e la rotazione dell'affido, evitando l'affidamento all'operatore economico che per la stessa categoria merceologica è già stato destinatario di un precedente affidamento. Nel caso in cui è necessario procedere ad affidamento nei confronti dello stesso operatore uscente la determina dovrà contenere una motivazione esaustiva.

E' fatta salva la valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico nella scelta di una diversa procedura fra quelle previste dalla normativa vigente, ovvero sia mediante:

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.

2. Per l'affidamento di servizi e forniture, il cui importo sia superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 139.000,00 si procede con affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, previa consultazione di almeno 5 (cinque) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante nel rispetto del principio rotazione. Si rimette comunque alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le altre procedure previste dalla normativa vigente: Procedura ristretta, Procedura aperta.

3. Per l'affidamento di lavori il cui importo sia superiore a € 40.000,00 e inferiore a € 150.000,00 si procede con affidamento diretto a cura del Dirigente Scolastico, previa consultazione di almeno 3 (tre) operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Si rimette comunque alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le altre procedure previste dalla normativa vigente: Procedura ristretta, Procedura aperta.

4. Per l'affidamento di appalti e servizi il cui importo sia superiore a € 139.000,00 o di lavori il cui importo sia superiore € 150.000,00 (lavori) e fino alle soglie comunitarie in vigore si applicano le procedure ordinarie previste agli artt. 59-65 del D. Lgs 8 aprile 2016, n. 50.

SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 999,99	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; punti 3.7 e 4.3.2 Linee guida ANAC n. 4
1.000,00 – 39.999,99	Affido diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento	Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; art. 45, c. 2, lett. a) D.I. 129/2018; Linee guida ANAC n. 4, punti 3.6 e 4.
40.000,00 - 139.000,00 per servizi e forniture	Procedura comparativa previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	Art. 36 c. 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016.
40.000,00 - 150.000,00 per lavori	Procedura comparativa previa valutazione di 3 preventivi , ove esistenti.	Art. 36 c. 2 lett. d) D.Lgs. 50/2016; Linee guida ANAC n. 4, punto 5.

Fino al 30/06/2023 ai sensi dell'art. 51 del D.L. 77/2021 (il cosiddetto decreto di semplificazioni), le procedure di affidamento e degli importi sono così modificate:

- A. affidamento diretto per lavori di importo inferiori a € 150.000,00 e per servizi e forniture di importo inferiore a € 139.000,00 (anziché € 75.000,00 come previsto dal D.L. 76/2020). In tali casi la stazione appaltante procede ad affidamento diretto, anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti Pubblici.
- B. per l'affidamento di importo pari o superiore a € 139.000,00 fino alle soglie di cui all'art. 35 del Codice dei Contratti Pubblici e di lavori di importo pari o superiore a € 150.000,00 e inferiore ad un milione di euro: procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice dei Contratti Pubblici, previa comparazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

In base all'art. 53 del DL 77/2021 si prevede una procedura semplificata per gli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR sopra soglia comunitaria e procedura negoziata senza pubblicazione di bando, ex art. 63 Codice dei contratti pubblici per i settori ordinari, in relazione agli affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici sotto soglia.

SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
FINO A 139.000 per servizi e forniture	Affidamento diretto fino a 139.000 anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti Pubblici	D.L. 77/2021 FINO AL 30/06/2023
FINO A 150.000 per lavori	Affidamento diretto fino a 150.000 anche senza consultazione di più operatori economici, fermi restando il rispetto dei principi di cui all'art. 30 del Codice dei Contratti Pubblici	D.L. 77/2021 FINO AL 30/06/2023
DA 139.000 a 140.000 per servizi e forniture	Procedura negoziata, senza bando, di cui all'art. 63 del Codice dei Contratti Pubblici, previa comparazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici	D.L. 77/2021 FINO AL 30/06/2023
Da 150.000 a 1.000.000 Per lavori	Procedura negoziata senza bando con invito di 5 operatori economici ove esistenti, nel rispetto del principio di rotazione degli inviti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici	D.L. 77/2021 FINO AL 30/06/2023

ART. 7 – PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Ai sensi dell'art. 36 del D. lgs. 50/2016 e del combinato-disposto dalle linee guida ANAC n. 4/2018, "il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione fa sì che l'affidamento o il reinvitto al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvitto all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato".

Negli affidamenti di importo inferiore a € 10.000,00 è consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre. Negli affidamenti di importo superiore a € 10.000,00 e inferiore alle soglie comunitarie il principio di rotazione si applica non invitando il precedente affidatario per una fornitura o un servizio della stessa categoria merceologica. Per il rispetto di detto principio è sufficiente che l'Operatore economico salti un turno.

L'invito o l'affidamento diretto al precedente affidatario può aver luogo, a giudizio insindacabile del Dirigente scolastico, in presenza dei seguenti presupposti:

- particolari caratteristiche del mercato;
- carattere di urgenza dell'affidamento;
- carenza di soggetti da invitare.

In deroga al periodo previsto dal comma precedente, l'istituto scolastico può invitare il contraente uscente in considerazione o della riscontrata effettiva assenza di alternative ovvero del grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti) e in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione”

Il principio di rotazione non si applica laddove il nuovo affidamento avvenga tramite procedure ordinarie o comunque aperte al mercato (con pubblicazione di avviso di manifestazione di interesse/creazione di short list).

ART. 8 – CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE OFFERTA

Ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/16, i criteri utilizzati per valutare le offerte sono:

- Prezzo più basso (quando la comparazione avviene solo su base economica);
- Offerta economicamente più vantaggiosa (quando l'oggetto del contratto richiede una ponderazione di elementi qualitativi quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato).

ART. 9 – VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E GRADUATORIE

In riferimento alle procedure di gara, si nomina una Commissione giudicatrice per l'aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ovvero la valutazione viene eseguita dal RUP in caso di aggiudicazione al prezzo più basso.

Le sedute di gara sono pubbliche, ad eccezione di quella riunita per l'esame delle offerte tecniche. Le attività sono verbalizzate in ogni fase.

Il Dirigente scolastico, sulla base delle risultanze del verbale di gara e della graduatoria provvisoria dei concorrenti, di norma entro 5 giorni dalla conclusione delle operazioni di valutazione, comunica l'aggiudicazione provvisoria al primo classificato e al concorrente che segue nella graduatoria, disponendo per entrambi la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, di norma entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

Il DSGA procede alla verifica della suddetta documentazione entro il termine di 7 giorni dalla ricezione della stessa. Tale termine è interrotto dalla richiesta di ulteriori chiarimenti o documenti e inizia nuovamente a decorrere dall'acquisizione degli stessi.

Nell'ipotesi in cui l'aggiudicatario non fornisca prova o non confermi le sue dichiarazioni, il Responsabile Unico del Procedimento deve revocare in autotutela l'aggiudicazione provvisoria e procedere a scorrere la graduatoria.

Avverso l'aggiudicazione provvisoria è ammesso reclamo al Dirigente scolastico di norma entro 15 giorni, riducibili a non meno di 5 in caso di necessità ed urgenza.

Esaminati i reclami eventualmente pervenuti e ultimato il controllo della documentazione comprovante il possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario, il Dirigente Scolastico comunica all'aggiudicatario l'aggiudicazione definitiva di norma entro 5 giorni.

Avverso il provvedimento di aggiudicazione definitiva è ammessa impugnazione con ricorso al TAR o, in alternativa, al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 o 120 giorni.

Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato.

ART. 10 – PUBBLICITA'

1. 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 D.I. 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente/Albo Pretorio.
2. 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.
3. 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.
4. 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. 11 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il contratto è stipulato con le modalità indicate all'articolo 32 comma 14 del d.lgs. 50/16. In particolare è ammesso l'acquisto mediante le modalità del commercio elettronico e la stipula mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata.
2. Ai sensi dell'art. 32, comma 10, del Codice è esclusa l'applicazione del termine dilatorio di 35 giorni per la stipula del contratto

ART. 12 – CONTRATTI APERTI

1. In caso di forniture e servizi ripetitivi per i quali le necessità non siano predeterminabili, il contratto può essere costituito dall'offerta recante il termine di validità dell'offerta, che costituisce vincolo per il fornitore.
2. Una volta stipulato il contratto in una delle forme di cui al precedente articolo 8, il RUP, quando ne ricorra la necessità, procede alle ordinazioni con le modalità stabilite dal contratto, previa autorizzazione del titolare dei poteri di spesa.

ART. 13 – ESECUZIONE DI FORNITURE E SERVIZI

L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza del personale interno dotato di specifiche competenze professionali o, in caso di assenza di tale figura, da personale esterno all'Istituto individuato caso per caso, che verifica la regolarità della prestazione 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. 14 – COLLAUDO

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardino:
 - a. la realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'istituto;
 - b. l'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori-magazzini-aule didattiche etc. etc).
 - c. in tutti i casi previsti o richiesti dalle normative europee
2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del collaudatore nominato dal dirigente scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti
5. 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 primo.

ART. 15 – PAGAMENTI

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione della regolare esecuzione della fornitura e/o del servizio da parte dell'ufficio tecnico, e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE FESR) o regionale (POR) o misti.
2. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n.217/2010).
3. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
4. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile. La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo.
5. Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 5.000,00 è necessario verificare se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non si procede al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.
6. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo Gara" (CIG).
7. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:
 - a) le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001;
 - b) i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
 - c) imposte e tasse.

ART. 16 – VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V° d'obbligo, ove questo sia stato espressamente citato nel bando di gara ovvero, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi di non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

ART. 17 – SUBAPPALTO

Il subappalto non è consentito a meno che non sia espressamente autorizzato dall'istituto che ne dispone discrezionalmente.

ART. 18 – CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI PER PARTICOLARI ATTIVITÀ ED INSEGNAMENTI

Visto l'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001, al fine di garantire l'arricchimento formativo e la realizzazione d'attività e/o di specifici programmi di ricerca, insegnamento e sperimentazione con riferimento al PTOF ed ai Fondi Strutturali Europei, l'Istituzione scolastica, nella persona del Dirigente, sottoscrive contratti di prestazione d'opera con esperti per lo svolgimento delle citate attività, per le quali non ci sia personale interno provvisto di adeguate competenze. Sono ammessi anche contratti di collaborazione a costo zero, per attività volontariamente proposte con esperti, a condizione che siano utili e congrue con le finalità della Scuola. L'individuazione avviene secondo criteri di trasparenza e di valutazione dei curriculum, e/o idoneità accertata con precedenti esperienze. I soggetti esterni devono possedere e documentare il possesso dei requisiti di specializzazione e/o esperienze, o produrre preferenze in ordine a prestazioni analoghe a quelle oggetto dell'affidamento.

1) INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E DEI REQUISITI OGGETTIVI

I presupposti e i limiti per le Pubbliche Amministrazioni nel conferimento di incarichi ad esperti esterni, sono disciplinati dall'art. 7, comma 6, del D.Lgs n.165 del 2001. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interpellazioni interne tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

2) PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

- 2.1 Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e sul sito web dell'Istituto.
- 2.2 Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.
- 2.3 Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale.
- 2.4 In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b) godere dei diritti civili e politici;
 - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
 - e) essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
- 2.5 L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.Lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2.6 Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

2.7 Per ciascun contratto deve essere specificato:

- a) l'oggetto della prestazione;
- b) la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione o, in caso di prestazione occasionale, il termine entro cui svolgere la prestazione;
- c) luogo dell'incarico;
- d) il corrispettivo proposto per la prestazione.

2.8 Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

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

3) INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

3.1 Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente scolastico, per la scelta, può avvalersi della consulenza del DSGA e del personale interno.

3.2 La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:

- a. curriculum del candidato;
- b. contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale;
- c. pubblicazioni ed altri titoli, d. precedenti esperienze nell'ambito scolastico.

3.3 La comparazione dei curriculum avviene nel rispetto delle norme di trasparenza di cui al D. Lg.vo n° 163 del 12/4/2006 e successive modifiche, tenendo presente i seguenti criteri:

- a. settore dell'attività di appartenenza dell'esperto e/o azienda (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale);
- b. valutazione delle esperienze professionali maturate nel mondo produttivo e della formazione; in particolare valutando le correlazioni tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è richiesto l'intervento;
- c. esperienze certificate in progetti e/o formazione nel settore oggetto dell'incarico;
- d. pubblicazioni di pertinenza all'attività didattica di riferimento.

Si valuteranno, quindi, in relazione alle esigenze:

- Titolo di studio;
- Curriculum del candidato con:
 - Esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto;
 - Esperienze metodologico-didattiche:
 - ✓ Attività di Libera professione nel settore;
 - ✓ Corsi di aggiornamento;
 - ✓ Pubblicazioni e altri titoli;
 - ✓ Competenze specifiche richieste per ogni singolo progetto.
 - ✓ Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto e con altre scuole.

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

3.5 Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Istituto riguardanti incarichi di assistenza tecnica, l'Amministrazione attingerà dagli albi dei fornitori qualificati, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionati, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

4) IMPEDIMENTI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.43 e seguenti del D.I. n. 129 del 28/08/2018, soltanto per le prestazioni e le attività:

- a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- b) che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- c) di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla revoca del contratto ed alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

5) AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs n° 165 del 30/03/2001.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.Lgs. n. 165/2001.

6) STIPULA, DURATA DEL CONTRATTO E DETERMINAZIONE DEL COMPENSO

1. Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto e alla eventuale copertura assicurativa come previsto dalla Legge 335/95.
2. Nel contratto devono essere specificati:
 - a. l'oggetto della prestazione;
 - b. il progetto di riferimento;
 - c. i termini di inizio e di conclusione della prestazione;
 - d. il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali e della percentuale dei contributi da versare a carico dell'Amministrazione (Inps e Irap) nella misura massima effettuabile prevista dalle disponibilità di bilancio per l'attuazione del progetto;
 - e. le modalità del pagamento del corrispettivo;
 - f. le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale;
 - g. la determinazione dei corrispettivi per i contratti stipulati con esperti avverrà sulla base della normativa vigente in materia e in base ai finanziamenti di cui l'Istituto disporrà.

✓ **PERSONALE INTERNO** (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche): C.C.N.L. 29/11/2007 e 19/04/2018

Tipologia Importo orario lordo dipendente

- Ore aggiuntive di insegnamento € 35,00
- Ore aggiuntive non di insegnamento € 17,50

- 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.

✓ **PERSONALE ESTRANEO ALL'AMMINISTRAZIONE**

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL. Nel fissare il compenso si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/95 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 101/97. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, 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.

Nell'ambito di detti criteri il Dirigente Scolastico, determina annualmente il corrispettivo di riferimento per i singoli contratti conferiti, ovvero:

Il limite massimo è di:

- € 35,00 lordi orari (IVA ed altri oneri a carico dell'Amministrazione esclusi) per il compenso di ogni tipo di prestazione professionale i cui destinatari sono gli alunni;
 - € 41,32 lordi (€ 51,64 per un professore universitario) per la docenza in corsi di formazione o aggiornamento del personale ed in incontri di formazione con i genitori degli alunni;
 - € 25,82 lordi per attività laboratoriali in corsi di formazione o aggiornamento del personale ed in incontri di formazione con i genitori degli alunni;
 - € 30,00 per un tutor in corsi di formazione.
4. Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste.
 5. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.
 6. L'ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.
 7. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

ART. 19 – OBBLIGHI DEL DIRIGENTE E DEL DIRETTORE SGA

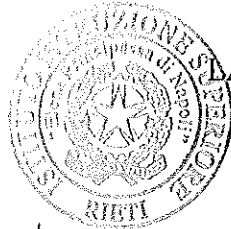
1. Il Dirigente ed il DSGA dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: "Stato di attuazione del Programma Annuale" e "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

ART. 20 – DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa. Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.

ART. 21 - ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data di sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente del sito d'istituto.
2. Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Comunque i limiti e criteri di cui al presente regolamento si applicano in quanto e finché non in contrasto con la vigente normativa. Eventuali variazioni al presente regolamento possono essere apportate solo dal Consiglio di Istituto.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Paola GIAGNOLI

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 13/04/2022
Assunto in protocollo il 14/04/2022 n. 3802