



ISTITUTO DI ISTRUZIONE

“LUIGI EINAUDI”

SECONDARIA SUPERIORE

Dirigente Scolastico tel. 0883/661496 - Direttore SS. GG. AA. Tel. 0883/661496 - Segreteria Tel/fax 0883/666007
Via L. Settembrini, 160 - 76012 - CANOSA DI PUGLIA (BT) - Cod. Fisc. 81004890729

E-mail: bais00700p@istruzione.it - PEC: bais00700p@pec.istruzione.it - Sito web: www.iisseinaudi.it

Codice univoco: UFJQAS

REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI, SERVIZI E PRESTAZIONE D'OPERA.

Aggiornato ed approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 03 a.s. 2018/2019 di cui al verbale n. 01 del 07/01/2019

Il Consiglio d'Istituto, considerato che l'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e vigente nell'ordinamento giuridico Italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali:

- VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, 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 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii. modificata e integrata dalla legge 15/2005 e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";
- VISTO il 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;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTO il D.lgs 14 marzo 2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
- VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTO il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 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". Modificato:
 - dal Decreto Legge 30 dicembre 2016 n. 244;
 - dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017 n. 56;
 - dalla Legge 21 giugno 2017 n. 96, pubblicata in G.U. n. 144 del 23-6-2017, di conversione del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50;
 - dalla Legge 27 dicembre 2017, n. 205, in G.U. n.302 del 29-12-2017;
- VISTE le Linee Guida ANAC attualmente vigenti: Linea guida n. 2 (attuazione del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50), recante "Offerta economicamente più vantaggiosa" approvata dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1005, del 21 settembre 2016 e Linea guida n. 4 (attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50) recante "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" approvata dal Consiglio dell'Autorità con Delibera n. 1097 e pubblicate su G.U. n. 274 del 23-11-2016 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera n. 206 del 1 marzo 2018 pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 69 del 23 marzo 2018;
- VISTA la Circolare n. 3 del 23 novembre 2017 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione recante "Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato" e la Circolare n. 1 dell'11 gennaio 2018 del Ministro per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione avente ad oggetto "Legge di bilancio 2018" - integrazioni alla circolare del 23

novembre 2017, n. 3;

- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, pubblicato sulla 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”;
- VISTO l'art. 1 comma 912 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 “Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021”;
- CONSIDERATO l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche ed ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;
- CONSIDERATO l'art. 43, comma 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 secondo cui “È fatto divieto alle Istituzioni Scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione”;
- CONSIDERATO l'art. 44, comma 4, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, secondo cui “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”;
- RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, secondo cui “Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle attività negoziali di cui alle lettere dalla a alla j”;
- RITENUTO di dover procedere ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, co. 2, lettera a) e dall'art. 55, co. 3, del Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

nella seduta del 07/01/2019 con delibera n. 03 a.s. 2018/2019

ADOTTA

IL PRESENTE REGOLAMENTO DI ISTITUTO VOLTO A DISCIPLINARE LE ATTIVITA' ISTRUTTORIE E NEGOZIALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA INERENTI I SERVIZI, LAVORI E FORNITURE, NONCHE' LE ATTIVITA' ISTRUTTORIE E CONTRATTUALI INERENTI IL RECLUTAMENTO DEGLI ESPERTI ESTERNI, ED E' SUDDIVISO IN DUE SEZIONI:

- 1. REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**
- 2. REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA**

Redatto ai sensi dell'art. 7 cc. 6 e 6 bis del D.Lgs. 165/01 e della Circolare del DFP nr. 2/2008

1. REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Redatto e adottato per fissare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale dell'Istituzione Scolastica ordinaria e delle minute spese.

Art. 1 - Principi

1. L'attività contrattuale dell'IISS "Luigi Einaudi" di Canosa di Puglia, di seguito denominato Istituto, si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, libera concorrenza, non discriminazione, proporzionalità, pubblicità, rotazione, sostenibilità energetica e ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse.
2. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per la corretta applicazione delle procedure semplificate di istruttoria e acquisto di cui:
 - all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 e successive modifiche ed integrazioni;
 - alle linee guida ANAC per gli acquisti sottosoglia di cui alla Delibera n. 1097 del 26/10/2016 aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 69 del 23 marzo 2018;
 - al D.I. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
 - alla Legge 30 dicembre 2018, n. 145 "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021".

Art. 2 - Acquisti appalti e forniture

1. L'Istituto, può svolgere l'attività negoziale per l'acquisto di beni e/o per la fornitura servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti.
2. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito del PTOF dell'Istituto, per le attività previste e strumentali al Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
3. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituto, con procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013, attraverso l'albo del sito internet dell'Istituto.
4. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato e/o sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria previsti dall'art.80 del d.lgs 50/2016.
5. L'elenco degli operatori economici e fornitori, se costituito, è tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio acquisti ed è aggiornato almeno una volta all'anno, oppure qualora non costituito si provvederà ad effettuare apposite indagini di mercato e "manifestazioni d'interesse" da parte delle ditte fornitrici.
6. Nessuna prestazione di beni, servizi e lavori può essere artificiosamente frazionata.
7. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.
8. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);

9. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
- dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre al prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
 - il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.
10. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento inerenti l'attività negoziale.

Art. 3 - Beni e servizi acquisibili in economia

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa:

- a) partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b) divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano triennale dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d) rilegatura di libri e pubblicazioni;
- e) lavori di stampa, tipografia, litografia, o lavori realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- f) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- g) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- h) spese per carta, cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- i) spese per l'acquisto di materiale tecnico-specialistico, scientifico, informatico;
- j) spese per l'acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- k) fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
- l) spese per corsi di preparazione formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, percorsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- m) polizze di assicurazione nel rispetto delle linee guida e degli schemi di atti di gara, eventualmente contenuti in direttive del il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca;
- n) acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- o) acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- p) acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- q) acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica o del patrimonio storico, artistico e culturale;
- r) acquisto di materiale igienico sanitario, pronto soccorso, accessori per attività sportive-ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;

- s) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- t) spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero;
- u) ogni altra voce di spesa o costo prevista dalla vigente normativa e in modo specifico riferita alle competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale secondo quanto previsto dall'art. 45 D.I.129 del 28/08/2018.

Art. 4 - Limiti di importo e riferimenti

I limiti di riferimento per l'applicazione delle istruttorie e procedure di acquisto per il l'Istituto sono riassunte nello schema a seguire:

| SOGLIA € | PROCEDURA | RATIO | RIFERIMENTI NORMATIVI |
|--|---|---|---|
| 0 - 1000 | Affido diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici (scelta sinteticamente motivata) e senza obbligo di ricorso a mezzi telematici. | Acquisti di servizi e forniture di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico. | D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i.; Linee guida ANAC Aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018 punto 3 nr. 3.7; Titolo V D.I. 129/2018; Comunicato Anac 30/10/2018 del 9/11/2018 |
| 1.000 - 10.000 | Affido diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori. Procedura negoziata, Procedura ristretta. Secondo la valutazione di opportunità del Dirigente con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato. | Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – di altri eventuali limiti di soglia specificatamente deliberati dal CdI. Per importi inferiori a € 5.000 non è obbligatorio il ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici. | Art. 36 c. 1 e c. 2 lett. a D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i.; Linee guida ANAC; Titolo V D.I. 129/2018; (art. 1, comma 450, l. 296/2006 e s.m. e i. come modificato dall'art. 1, comma 130, della l. 145/2018). |
| 10.000 - 40.000 | Determina Consiglio d'Istituto Affido diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori con criterio di rotazione come da elenco fornitori o da indagine di mercato. Procedura negoziata, Procedura ristretta. Comparando le offerte di almeno 3 (tre) operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato. | Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI. | Art. 36 c. 1 e c. 2 lett. a D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i.; Linee guida ANAC ; Titolo V D.I. 129/2018; |
| 40.000 -150.000 | Determina Consiglio d'Istituto. Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici per servizi e forniture e 10 operatori per lavori come da elenco fornitori o da indagine di mercato. | Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI | Art. 36 c. 1 e c. 2 lett. b D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i.; Linee guida ANAC Titolo V D.I. 129/2018; |
| | Determina Consiglio d'Istituto. In deroga: Affidato diretto comparando le offerte di almeno 3 (tre) operatori economici come da elenco fornitori o da indagine di mercato. (per appalti entro il 31/12/2019) | | Art 1 comma 912 LEGGE 30 dicembre 2018, n. 145. |
| Lavori di importo pari o superiore 150.000,00 € e inferiore a 1.000.000,00 € | Determina Consiglio d'Istituto. Procedura negoziata previa consultazione di almeno 15 operatori come da elenco fornitori o da indagine di mercato. | Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI | Art. 36 c. 1 e c. 2 lett. c D.Lgs. 50/2016 e s.m. e i.; Linee guida ANAC; Titolo V D.I. 129/2018; |
| 150.000 -350.000 | Determina Consiglio d'Istituto. | Garanzia dei principi di parità di trattamento, rotazione e non | Art 1 comma 912 LEGGE 30 dicembre 2018, n. 145; Art. 36 c. 2 lett. b |

| | | | |
|--|--|---|------------------------|
| | In deroga: Procedura negoziata previa consultazione di almeno 5 operatori economici per servizi e forniture e 10 operatori per lavori come da elenco fornitori o da indagine di mercato (per appalti entro il 31/12/2019) | discriminazione – rispetto delle indicazioni e di altri eventuali limiti di soglia deliberati dal CdI | D.Lgs. 50/2016; |
|--|--|---|------------------------|

1) affidamento diretto di lavori/servizi/forniture di importo fino a 1.000,00 €.

Ai sensi dell'art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di d'Istituto che, ai sensi dell'art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente con l'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" e senza obbligo di ricorso a mezzi telematici. Negli affidamenti di importo inferiore a 1.000 euro, è consentito derogare all'applicazione del criterio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre o in atto equivalente (linee guida ANAC delibera n. 206 del 1 marzo 2018 punto 3 nr. 3.7).

2) affidamento diretto di lavori/servizi/forniture di importo superiore a 1000 € e uguali o inferiori a 10.000,00 €.

Ai sensi dell'art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. L'operatore economico, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., può essere individuato direttamente con provvedimento del Dirigente Scolastico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione. Per gli acquisti di importo inferiore a 5.000 euro non è obbligatorio il ricorso al MePA o ad altri mercati elettronici (proprio o della centrale regionale di riferimento) o al sistema telematico della centrale regionale di riferimento (art. 1, comma 450, l. 296/2006 e s.m. e i. come modificato dall'art. 1, comma 130, della l. 145/2018). La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente: affidamento diretto ex art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", procedura negoziata o procedura ristretta secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

3) affidamento di lavori/servizi/forniture di importo superiore a 10.000,00 € e uguali o inferiore a 40.000,00 € come da delibera del consiglio d'istituto

Il Consiglio di Istituto delibera per le spese rientranti in questa fascia ed in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., di applicare l'art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, operando la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente: affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici", procedura

negoziata o procedura ristretta con l'obbligo di comparare le offerte di almeno 3(tre) operatori economici.

4) *affidamento di lavori/servizi/forniture di importo superiore a 40.000 euro e uguali o inferiore a 150.000,00 euro*

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., il Consiglio d'Istituto delibera, con obbligo di previa consultazione di almeno dieci operatori economici per i lavori, mentre per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. **In deroga** così come previsto dal comma 912 dell'art 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e **solo per affidi entro il 31/12/2019**, mediante affido diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

5) *procedura negoziata per l'affidamento di lavori di importo superiore 150.000,00 € e uguali o inferiore a 1.000.000,00 €*

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., il Consiglio d'Istituto delibera, con obbligo di consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento conterrà l'indicazione anche dei soggetti invitati. **In deroga**, così come previsto dal comma 912 dell'art 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 e, **solo per affidi entro il 31/12/2019 d'importi pari o superiori a 150.000 ed inferiori a 350.000 €**, il Consiglio d'Istituto delibera, con obbligo di previa consultazione di almeno dieci operatori economici per i lavori, mentre per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Si precisa che:

- il calcolo del valore stimato di un appalto di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA. Resta salvo il divieto di frazionamento artificioso, l'obbligo della rotazione e della verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato);
- l'offerta, da parte degli operatori economici interpellati, salvo diversa disposizione contenuta nella lettera d'invito, può essere consegnata esclusivamente tramite posta elettronica certificata (P.E.C.) entro il termine indicato nella richiesta di offerta;
- l'offerta da far pervenire deve rispettare il termine indicato nell'invito e deve essere redatta secondo le indicazioni riportate nello stesso invito che verrà formulato, sulle specifiche contenute nella determina a contrarre del Dirigente Scolastico;
- la procedura è valida anche nel caso in cui pervenga una sola offerta;
- l'aggiudicazione viene effettuata in base a uno dei criteri stabiliti nel succitato art. 2 comma 10 e secondo quanto esplicitato dalle Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097 del 26 Ottobre 2016 e ss.mm.ii.;
- il Dirigente Scolastico, a norma dell'art.3 e 26 del d.lgs 50/2016, assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del

presente regolamento;

- qualora il Responsabile del procedimento sia persona delegata dal Dirigente Scolastico, questi risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure;
- è fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il D.I. 129/2018 gli riserva espressamente.

Art. 5 - Acquisti beni o servizi sul MePa.

Qualora l'Istituto acquisisca beni o servizi sul MePa. (*Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione*) le modalità di acquisto sono quelle previste dalle Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 Ottobre 2016 e ss.mm. e ii..

Art. 6 - Acquisti, appalti e forniture sopra soglia

Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria il Dirigente Scolastico individua il contraente, su apposita delibera del Consiglio d'Istituto, previa indagine di mercato e secondo quanto previsto dal codice degli appalti con procedure ordinarie come riportato dalle Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 Ottobre 2016 e ss.mm. e ii..

Art. 7 - Elenchi di operatori economici

L'elenco degli operatori economici, se costituito, è tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio acquisti ed è aggiornato almeno una volta all'anno e comprende ditte fornitrici distinte per categoria merceologica, alle quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico. Vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori.

Le categorie merceologiche costituenti l'elenco fornitori sono:

1. arredi e attrezzature per ufficio
2. arredi scolastici
3. attrezzature e Sistemi informatici Hardware e software – LIM
4. altri materiali di consumo (ferramenta e piccola utensileria, etc.)
5. attrezzature e accessori per uffici
6. attrezzature e accessori per attività sportive e ricreative
7. carta, cancelleria, stampati
8. contratti di assistenza software e hardware
9. grafica e tipografia per stampati
10. materiale di consumo informatico elettronico (toner, cartucce etc)
11. materiale di pulizia e igienico/sanitario
12. materiale antinfortunistico e sicurezza
13. materiale specialistico per attività didattiche
14. manutenzione e riparazione idraulica - fognaria ecc.
15. manutenzione e riparazione macchinari impianti e attrezzature (elettricità)
16. servizi assicurativi per alunni e personale
17. servizi bancari

18. noleggio macchinari o altri beni (fotocopiatrici etc.)
19. organizzazione viaggi d'istruzione / Stage linguistici e corsi di lingua
20. servizio trasporto per visite guidate
21. servizi di consulenza – formazione
22. edilizia, ristrutturazioni, ripristini
23. servizi pubblicitari, divise e abbigliamento personalizzato
24. servizi di telefonia e trasmissione dati
25. manutenzione impianti idraulici
26. servizi di Medicina del Lavoro e attività correlate
27. servizi terziarizzati di pulizia e sanificazione locali
28. materiale specialistico per disabili
29. servizi di RSPP / sicurezza
30. erogatori bevande e snack

Tali categorie merceologiche possono essere implementate con provvedimento del Dirigente Scolastico in base a contingenti necessità, dandone avviso pubblico sul sito istituzionale nella sezione “amministrazione trasparente” / “bandi di gara e contratti” e portandone a conoscenza il Consiglio di Istituto nella prima seduta utile.

Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta tramite un apposito modulo presente sul sito istituzionale dell'Istituto e che posseggano i requisiti di idoneità professionale e tecnica inerenti la categoria merceologica di opzione e dei requisiti richiesti dall'art. 80 del D.Lg.s 80/2016 e che dichiarino di:

- non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
- non essere destinatari di sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile anche in riferimento all'attuazione di misure di prevenzione espressamente riferita ai soggetti dell'impresa di cui all'art. 2 comma 3 del DPR 252/98;
- essere in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
- risultare iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e agricoltura;
- non aver ricevuto sanzioni o misure cautelari di cui al D.Lgs. 231/01, o altre sanzioni che comportino il divieto di contrarre con le Pubbliche Amministrazioni;
- non avere in corso procedure di emersione del lavoro sommerso, ai sensi del D.L. 25/09/2002 n. 210 (coordinato e modificato dalla Legge di conversione n. 266/2002), art. 1, comma 14;
- rispettare i contratti collettivi nazionali di lavoro, degli obblighi sindacali integrativi, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, degli adempimenti di legge nei confronti di lavoratori dipendenti e/o dei soci nel rispetto delle norme vigenti;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 68/99.
- comunicare, agli effetti dell'applicazione delle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 29 settembre 1973, n. 602, l'eventuale situazione debitoria verso Equitalia.

L'elenco dei Fornitori è tenuto e pubblicato nella pertinente sottosezione del sito istituzionale “Amministrazione Trasparente” ed è aggiornato annualmente assicurando l'iscrizione agli elenchi di

ogni categoria merceologica, ed ordinato in base alla data della richiesta di iscrizione. Tale criterio di richiesta di inserimento, sarà usato come base per la rotazione degli ordinativi diretti e delle richieste di offerta.

In caso di ricorso a procedure di acquisto su Me.Pa. / CONSIP, si deroga all'obbligatorietà di ricorso agli operatori presenti nell'elenco fornitori, in quanto gli operatori ivi presenti (MEPA/CONSIP) sono considerati come facenti parte a tutti gli effetti di detto elenco.

Nell'elenco confluiscono di diritto gli operatori economici che hanno prestato servizi e forniture in maniera conforme all'ordinazione in data precedente alla sua istituzione. Da questo possono essere esclusi con Provvedimento del D.S., eventualmente con divieto di reinserimento per un determinato periodo di tempo, operatori che abbiano avuto controversie con l'Amministrazione derivanti da inadempienze contrattuali oppure da comportamenti non adeguati ai necessari requisiti di moralità, eticità o non professionalità.

Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti appartenenti alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori ai fini del raggiungimento del numero di quanto necessario, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione degli operatori economici da invitare.

Nel caso in cui nell'elenco degli operatori economici così costituito, risulti un elevato numero d'iscritti e non sia fattibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, si potrà procedere al sorteggio, debitamente pubblicizzato. In tale ipotesi, la stazione appaltante renderà tempestivamente noto, attraverso pubblicizzazione sul sito web della scuola, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte.

Nella condizione in cui l'elenco dei fornitori risulta non costituito si provvederà ad effettuare apposite "manifestazioni d'interesse" da parte delle ditte fornitrici.

Art. 8 - Procedimento contrattuale

1. Per l'attività istruttoria il Dirigente Scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto non è vincolante e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nel bando di gara o nella lettera di invito.
2. Per l'acquisizione di beni e servizi, e per la valutazione delle offerte, il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita Commissione Istruttoria, avvalersi della giunta esecutiva, o, nel caso in cui tra il personale dell'Istituto non siano reperibili specifiche competenze professionali, indispensabili allo svolgimento di particolari attività negoziali, nei limiti di spesa del relativo progetto, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
3. Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato, stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
4. Ai sopra citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man

mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.

5. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
6. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

8.a - Determina a contrarre

All'attività negoziale di cui al presente regolamento il Dirigente Scolastico provvede tramite apposita determinazione tenendo conto delle disposizioni e responsabilità previste dalla vigente disciplina contabile.

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 o di cui all' art. 45 c. 2 lett a del D.I. 129/2016, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 4.1.2 o 4.1.3 (per acquisti di necessità contingente) delle linee guida ANAC nr. 4 e ss.mm.ii..

Nel caso di affidamenti inferiori ai 10.000 € è ritenuto atto equivalente alla Determina a contrarre, ai sensi dell'art. 32 c. 2 secondo periodo del D.Lgs. 50/2016, l'ordine diretto firmato dal Dirigente Scolastico.

Nel caso si provveda ad emissione della Determina a contrarre, invece, questa dovrà contenere quanto richiesto dalle linee guida ANAC e, in quanto sotto soglia, nella stessa sarà indicato l'affidatario.

Nella Determina a contrarre, il Dirigente Scolastico può provvedere a individuare il R.U.P. ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 e delle Linee Guida nr. 3 dell'ANAC, nonché a delegare in tutto o in parte l'attività negoziale inerente la procedura negoziata o l'affidamento diretto, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del D.I. nr. 129/2018.

Nella determina a contrarre, sarà indicato, in forma sintetica, l'eventuale deroga al principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento delle forniture, ai sensi delle stesse linee guida, e/o la motivazione dell'eventuale conferma tra gli invitati o dell'individuazione dello stesso affidatario uscente.

8.b attività istruttoria:

In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede ad istruire l'attività negoziale sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico e di cui al presente Regolamento. Se il prodotto o servizio è reperibile nel catalogo delle convenzioni CONSIP, il contratto può essere sottoscritto direttamente dal Dirigente Scolastico o da suo delegato previa Determina a Contrarre e delega, in quanto tutta la fase istruttoria è già stata svolta da CONSIP SpA per conto del Ministero dell'Economia e delle Finanze. Se il prodotto o servizio è invece reperibile nei cataloghi ME.PA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) così come presenti sul portale www.acquistinretepa.it, l'Istituto potrà effettuare istruttoria di acquisto tra le offerte ivi presenti, quindi tramite comparazione delle offerte del medesimo prodotto e selezionando per l'acquisto quella al prezzo più basso, ovvero tramite richiesta di offerta se trattasi di prodotti dei quali non è possibile effettuare un confronto omogeneo, sempre nel rispetto delle procedure di ogni soglia di valore di cui all'art. 2.

Pur se non presente nel catalogo Convenzioni, il ricorso al catalogo Me.Pa. è da ritenersi obbligatorio per le categorie merceologiche di hardware e forniture informatiche, così come prescritto dalle Leggi nrr. 296/2006 c. 449 e 450 - e 208/2015 art. 1 c. 512 e chiarito anche dall'ADG del MIUR per i PON con apposita FAQ per i fondi FESR 2014-2020.

Nel caso di affidamento diretto di cui all'art. 36 c. 2 lett. A del D.Lgs. 50/2016, si applicano i disposti di cui ai punti 4.3.1 e 4.3.2 delle linee guida ANAC nr. 4, in merito alla scelta dell'affidatario:

- il principio di rotazione degli inviti e dell'affidamento non è ritenuto necessario nella prima soglia di cui all'art. 4 punto 1 del presente regolamento;
- nella prima soglia si può derogare a tale principio di rotazione di inviti e affidamento dandone motivazione sintetica nella Determina a contrarre o nell'atto equivalente di cui all'art. 2 a del presente Regolamento;

I disposti di cui al punto 4.3.1 delle linee guida ANAC (comparazione sintetica preventiva delle offerte) vengono declinati in richieste di preventivo informali:

- anche via mail inviati a non meno di due fornitori;
- comparazione di offerte omogenee effettuate su Me.Pa. o su altra piattaforma di e-procurement;

Art. 9 - Pubblicazione dell'aggiudicatario

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 10 - Norme di comportamento dei fornitori

Le imprese partecipanti alle procedure del presente Regolamento sono tenute al rispetto delle "Norme per la tutela della concorrenza e del mercato" di cui alla Legge 287/1990 e si astengono dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Si intende per "comportamento anticoncorrenziale" qualsiasi comportamento o pratica di affari ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l'impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale. In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale: la promessa; l'offerta; la concessione diretta o indiretta ad una persona, per se stessa o per un terzo, di un vantaggio nell'ambito della procedura per l'affidamento di un appalto; il silenzio sull'esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese; l'accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell'offerta l'offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara e/o procedure di affidamento di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara/procedura medesima. Qualunque "impresa", coinvolta in procedure per l'affidamento di appalti promossi dall'Istituto, si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e/o direzione, o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone preposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

A tutte le imprese concorrenti è vietato accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità alla Legge n. 241/1990 e del D.Lgs. 50/2016, nonché in osservanza di quanto indicato nell'avviso di preinformazione (richiesta di chiarimenti all'Ufficio informazioni complementari) o nell'invito a

presentare offerta (presa visione di spazi, locali) sempre avvisando per tempo il RUP/DS.

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

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

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

La violazione delle norme poste a tutela della corretta esecuzione del contratto comporterà la risoluzione dello stesso per colpa dell'impresa appaltatrice e può essere motivo di esclusione dall'elenco fornitori.

Art. 11 - Verifica delle forniture e delle prestazioni – collaudo

I lavori, i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo se trattasi di beni mobili/materiale inventariabile.

Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica, nominato dal Dirigente Scolastico. A tal fine il Dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. In ogni caso, del collaudo è redatto apposito verbale. In caso di mancata presenza in organico di figure professionalmente indicate a svolgere la funzione del collaudatore, il Dirigente Scolastico può individuare esperti esterni a ciò demandati, con le procedure di legge di cui al presente regolamento, con provvista a carico del capitolo di spesa della procedura negoziale oppure sul funzionamento. Può sempre svolgere il collaudo il Direttore SGA, in caso di mancata individuazione di Commissioni o di altri soggetti da parte del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico valuta la nomina della Commissione interna a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La Commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di tenuta degli atti.

Per le forniture di beni mobili di valore inferiore a € 200,00, nonché per quelle relative a materiale non inventariabile o bibliografico, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura rilasciato dal Direttore, o da un verificatore all'uopo nominato.

Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi precedenti.

Art. 12 - Minute spese del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, 3° comma del D.I. citato. Possono essere

imputate al fondo minute spese dal DSGA i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:

- spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali, abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituto
- imposte e tasse e altri diritti erariali
- minute spese di cancelleria
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici
- minute spese per materiali di pulizia
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'Istituto ai fini di una spedita attività negoziale
- spese per acquisto di materiale di pulizia sicurezza e vestiario antinfortunistico
- liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative

Altre piccole spese di carattere occasionale non rientranti nel precedente elenco, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

Il limite massimo per ogni singola spesa è fissato in € 250,00 IVA inclusa.

Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di: abbonamenti a periodici e riviste, imposte, tasse, canoni.

Il Direttore contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui art. 40, comma 1 lettera f) del D.I. citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

Reintegro del fondo minute spese

Il fondo minute spese è costituito per un valore di € 1.000,00

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è rinnovabile, previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute, per un massimo di due volte.

2. REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE A ESPERTI ESTERNI TRAMITE CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

Art. 13 - Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa

L'affidamento di incarichi ad esperti interni, esterni e/o agenzie formative è subordinato alle esigenze didattiche previste dai piani progettuali delle azioni formative, approvati dal Consiglio d'Istituto, dal Collegio dei Docenti e coerenti con la programmazione triennale dell'offerta formativa (PTOF) come deliberata dallo stesso Collegio Docenti. Il Consiglio d'Istituto recependo quando indicato dal Collegio dei Docenti in merito all'indicazione delle risorse umane da utilizzare nella realizzazione dei progetti dell'offerta formativa, quali parte integrante del PTOF, alla luce della vigente normativa e, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto stabilisce che:

- il conferimento di incarichi per lo svolgimento di attività di formazione deve avvenire attraverso procedure di individuazione e/o reclutamento del personale conformi a principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa. Laddove ne ricorrano i presupposti, sarà adottato il principio della rotazione (criterio stabilito dall'organo preposto: Consiglio di Istituto);
- per le attività di formazione si individueranno, di volta in volta, le figure da coinvolgere con avviso pubblico, se previsto, consultabile sul sito della scuola e preceduto da circolare interna, con chiara indicazione della tipologia dell'incarico, dell'attività prevista, della durata, luogo e compenso. L'istituzione scolastica procederà, quindi, ad acquisire le disponibilità degli esperti interni/esterni e a valutare i curricula cui seguiranno le lettere d'incarico;
- qualora sia prevista da specifiche disposizioni legislative o amministrative, l'Istituto può ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29/11/2007 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.L.gs 30/03/2001 n° 165;
- Il Dirigente Scolastico in autonomia, laddove previsto, o coadiuvato da commissione appositamente nominata, individua gli esperti idonei, sulla base dei curricula professionali. La comparazione dei curricula avviene, nel rispetto delle norme di trasparenza di cui al D.leg.vo n° 50/2016 e ss.mm.ii., tenendo presente i seguenti criteri di massima:
 1. titoli culturali (titolo di studio, dottorato, specializzazioni, master, certificazioni e altri titoli coerenti con l'obiettivo progettuale);
 2. attività professionali, coerenti con l'area progettuale, maturate nel mondo produttivo o della formazione con incarico attinente al progetto di riferimento;
 3. esperienze diverse, coerenti con l'area progettuale di riferimento;
 4. specifici criteri all'uopo identificabili, coerenti con l'area progettuale di riferimento.

I criteri di selezione succitati sono opportunamente dettagliati, in coerenza con le caratteristiche progettuali dell'azione formativa, dal Dirigente Scolastico in autonomia o coadiuvato da commissione appositamente nominata o dallo stesso Consiglio d'Istituto e devono essere evidenziati nell'avviso pubblico di selezione.

I criteri di cui ai precedenti punti sono applicabili anche al personale di altre istituzioni scolastiche, al personale docente Universitario e al personale di altre Pubbliche amministrazioni, previa esibizione

di apposita autorizzazione dell'ente di appartenenza.

Si precisa che le istanze inoltrate dagli interessati costituiscono valore di disponibilità e non di diritto meritocratico. I criteri per il conferimento di eventuali incarichi saranno quelli stabiliti dal Consiglio di Istituto

Art.14 - Limiti dei pagamenti accessori a esperti esterni e interni

1. I limiti degli importi orari da corrispondere agli esperti, impegnati in attività quali PON e ogni altra attività progettuale prevista da norme specifiche, restano quelli previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n° 2 del 2/2/2009 e ss.mm.ii.. Sono fatti salvi i limiti previsti dai piani finanziari approvati dai competenti organi preposti ad autorizzare i progetti di cui al presente articolo;
2. Al personale della Scuola si applicano le tariffe orarie previste dal Contratto collettivo del settore e da quanto concordato nella contrattazione integrativa d'Istituto se non disposto diversamente da specifiche azioni progettuali.

Disposizioni Finali

Art. 15 – Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).
2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituto gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari dedicati – anche in via non esclusiva – agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituto ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il “Codice Identificativo di Gara” (CIG). Pertanto, prima di avviare la procedura relativa a un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituto provvede ad acquisire il relativo CIG. La richiesta va effettuata online sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6 del DLgs. n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con il proprio personale); le spese effettuate con il Fondo per le minute spese; i pagamenti a favore dei dipendenti; i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 16 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

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. Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line

ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto. È eccezionalmente consentito (su valutazione del Dirigente) disporre il pagamento sulla base di una dichiarazione sostitutiva con cui il fornitore attesti di “violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali ed assistenziali”. Tale dichiarazione va comunque verificata non appena possibile.

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 (articolo 1, commi da 986 e 989, legge 205/2017), è necessario verificare (attraverso una ricerca effettuata sul sito di Equitalia) se il beneficiario, 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.

Art. 17 - Pubblicità

Le Determine Dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del DI 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonchè inseriti nel sito internet dell'Istituto, sezione “Amministrazione Trasparente”.

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

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

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

Art. 18 – Entrata in vigore e applicazione

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'Istituto. Esso si applica alle procedure e ai contratti per i quali i bandi o gli avvisi con cui si indice la procedura di scelta del contraente siano pubblicati successivamente alla data della sua entrata in vigore, nonché, in caso di contratti senza pubblicazione di bandi o di avvisi, alle procedure e ai contratti in relazione ai quali, alla data di entrata in vigore del presente regolamento, non siano ancora stati inviati gli inviti a presentare le offerte.

Art. 19 – Pubblicità del regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituto nella sezione “Regolamenti” e “Amministrazione Trasparente”.