



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

LICEO ARTISTICO STATALE

Sede staccata: Via C. Pinzi, 44

01100 VITERBO

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "F. ORIOLI"

Sede centrale: Via di Villanova, 2/E

01100 VITERBO

ISTITUTO PROFESSIONALE STATALE

Sede staccata: Via Bianchini, 15 – 01100
VITERBO

Sede staccata: P.zza Indipendenza – 01017
TUSCANIA

Cod. Mecc. VTIS00800R - C.F. 80011990563

Tel: 0761/251194/96 – Email: vtis00800r@istruzione.it - vtis00800r@pec.istruzione.it - website: www.iissorioli.edu.it

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE

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

APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N. 68 DEL 22 MAGGIO
2024 E INTEGRATO CON IL REGOLAMENTO DELLE SPONSORIZZAZIONI
APPROVATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO N.84 DEL 29 OTTOBRE
2024

INDICE

REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE	1
PREAMBOLO	3
ART. 1 - ATTIVITÀ PREORDINATA ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEGLI ACQUISTI	5
ART. 2 - ACQUISTI SOTTO LA SOGLIA DI INTERESSE COMUNITARIO - FINALITÀ E FONTI NORMATIVE	5
ART. 3 - PRINCIPI GENERALI.....	5
ART. 4 - IL RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO	6
ART. 5 - TIPOLOGIE DI PROCEDURE DA ADOTTARE PER GLI ACQUISTI SOTTOSOGLIA..	7
ART. 6 - MODALITÀ DI ACQUISTO BENI O SERVIZI SUL MEPA	8
ART. 7 - CRITERI DI SCELTA DELL'OFFERTA	8
ART. 8 - ACQUISTI OLTRE LA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA	8
ART. 9 - PUBBLICITÀ	8
ART. 10 - FONDO ECONOMALE.....	8
ART. 11 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE	9
ART. 12 - USO TEMPORANEO E PRECARIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO	9
ART. 13 - CONFERIMENTO INCARICHI INDIVIDUALI (ART.45 C.2 LETT. H, D.I. 129/2018) .	10
ART. 14 - PROCEDURA DI SELEZIONE	10
ART. 15 - INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E FASI DI SELEZIONE.....	10
ART. 16 - CONTENUTO DEGLI AVVISI.....	11
ART. 17 - AFFIDAMENTO DI INCARICHI ALL'INTERNO O AL PERSONALE DI ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	11
ART. 18 - AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESTERNI.....	12
ART. 19 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI	12
ART. 20 - DEROGA ALLA PROCEDURA COMPARATIVA.....	13
ART. 21 - TIPOLOGIE DI RAPPORTI NEGOZIALI	13
ART. 22 - STIPULA DEL CONTRATTO E DELLA LETTERA DI INCARICO	13
ART. 23 - DURATA DELL'INCARICO	14
ART. 24 - FISSAZIONE DEL COMPENSO	14
ART. 25 - OBBLIGHI FISCALI E PREVIDENZIALI	15
ART. 26 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ANDAMENTO DELL'INCARICO	15
ART. 27 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	15
ART. 28 - MODIFICHE	15
ART. 29 - PUBBLICITÀ	16
ART. 30 - DISPOSIZIONI FINALI	16

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 36 del 31 marzo 2023 recante "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".

VISTE le delibere con i regolamenti attuativi ANAC previsti dal d.lgs. n. 36/2023;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

CONSIDERATO in particolare l'Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita "Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45";

CONSIDERATO in particolare l'Art. 44 (Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale) che al comma 1 stabilisce che "Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale";

CONSIDERATO lo specifico Art. 45 (Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale al c.1 prevede "Il Consiglio d'istituto delibera in ordine: 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 attività negoziali [...] di importo superiore a 10.000,00 euro;

CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (beni informatici e connettività) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016;

CONSIDERATO che il M.I.M., ai sensi dell'Art. 43 c. 10 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, individua i settori da ottenere "ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A.";

VISTO l'art. 14 del D.Lgs 36/2023 (Codice degli appalti) che prevede ai fini dell'applicazione del Codice dei contratti pubblici le soglie di rilevanza comunitaria;

VISTO l'art. 50 "Procedure per l'affidamento" (Contratti sottosoglia) del D.Lgs 36/2023 (Codice degli appalti);

VISTA la Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 - Provvedimento Art 23 – BDNCP di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»;

VISTA la Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 24 – FVOE di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale;

VISTA la Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 27 Pubblicità legale di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 27 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici»;

VISTA la Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 - Provvedimento art. 28 Trasparenza di Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;

VISTA la Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 di Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione;

VISTA la Delibera n. 38 del 11/09/2023 del Consiglio d'Istituto con la quale veniva approvato il Regolamento di istituto volto a disciplinare le attività negoziali inerenti lavori, servizi e forniture alle regole del Nuovo Codice degli Appalti;

CONSIDERATE le modifiche che si rendono necessarie alla luce della sopravvenuta normativa in materia e dell'ulteriore rinvio dell'efficacia del processo di digitalizzazione a decorrere dal 01/01/2024

DELIBERA

di adottare il seguente Regolamento per l'attività negoziale.

ART. 1 - ATTIVITÀ PREORDINATA ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEGLI ACQUISTI

1. Il presente regolamento è redatto per la fissazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera a) D.I. n.129 del 28 agosto 2018 con l'obiettivo di incrementare l'autonomia, rendere chiara e trasparente l'attività negoziale e semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili.
2. 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. 2 - ACQUISTI SOTTO LA SOGLIA DI INTERESSE COMUNITARIO - FINALITÀ E FONTI NORMATIVE

1. Il regolamento disciplina l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo sottosoglia di cui al D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 (nuovo codice degli appalti) fissa i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale, e autorizza il Dirigente Scolastico a procedere negli affidamenti diretti dei contratti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 con le seguenti modalità:
 - a. affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante;
 - b. affidamento diretto dei servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 140.000 euro, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante.

ART. 3 - PRINCIPI GENERALI

1. Nell'espletamento delle procedure per l'affidamento di cui al citato art. 50 d.lgs. 36/2023, l'istituzione scolastica svolge l'attività negoziale in aderenza ai principi del Libro I Parti I e II del Codice:
 - a. al **principio del risultato**, la scuola persegue il risultato dell'affidamento del contratto e della sua esecuzione con la massima tempestività e il migliore rapporto possibile tra qualità e prezzo, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza e concorrenza. (Libro I Parte I Titolo I principi generali art. 1);

- b. al **principio della fiducia**, l'attribuzione e l'esercizio del potere si fonda sul principio della reciproca fiducia nell'azione legittima, trasparente e corretta dell'amministrazione, dei suoi funzionari e degli operatori economici, tale principio favorisce e valorizza l'iniziativa e l'autonomia decisionale dei funzionari pubblici, con particolare riferimento alle valutazioni e alle scelte per l'acquisizione e l'esecuzione delle prestazioni secondo il principio del risultato. (Libro I Parte I Titolo I principi generali art. 2);
- c. al **principio di economicità**, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- d. al **principio di efficacia**, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- e. al **principio di tempestività**, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- f. al **principio di libera concorrenza**, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati;
- g. 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;
- h. 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;
- i. al **principio di proporzionalità**, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- j. al **principio di rotazione** (Libro II Parte I dei contratti di importo inferiore alle soglie europee art. 49), il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico. Tale principio non va letto in maniera assoluta ma rispettato in ossequio ai principi di non discriminazione e libertà di concorrenza.

L'affidamento e/o l'invito ad una stessa impresa è giustificato da almeno uno dei seguenti motivi:

- riscontrata assenza di alternative sul mercato di riferimento nonché accurata esecuzione del precedente contratto (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti);
- il prezzo competitivo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore nel mercato di riferimento; qualità della prestazione;
- tempi di approvvigionamento ristretti;

Tutte le procedure di acquisto devono rispettare le norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione.

È consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 ai sensi dell'art. 49 dlgs 31/03/2023 n.36.

ART. 4 - IL RESPONSABILE UNICO DI PROGETTO

1. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico il dirigente scolastico nomina, ai sensi dell'art 15 c.1 del Dlgs 36/ 2023 nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico di progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

2. Il nominativo del RUP va indicato nel bando, nell'avviso di indizione della gara, oppure nell'invito a presentare offerta o provvedimento di affidamento diretto:
 - a. può essere un dipendente assunto anche a tempo determinato; non è obbligatorio che sia in possesso di una qualifica dirigenziale;
 - b. il dipendente nominato non può rifiutare l'ufficio di RUP.
3. Il RUP può essere membro della commissione giudicatrice, anche in funzione di presidente. ai sensi dell'articolo 51, comma 1, che prevede che nel caso di aggiudicazione dei contratti sottosoglia (con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa) alla commissione giudicatrice può partecipare il RUP, anche in qualità di presidente.

ART. 5 - TIPOLOGIE DI PROCEDURE DA ADOTTARE PER GLI ACQUISTI SOTTOSOGLIA

1. Per gli acquisti sottosoglia è possibile utilizzare le seguenti procedure negoziali a discrezione del dirigente scolastico nel rispetto dei limiti dettati da norme imperative:
 - a. Affidamento diretto di lavori di importo fino a 150.000 (esclusa IVA);
 - b. Affidamento diretto di servizi e forniture di importo fino a 140.000 euro (esclusa IVA) ai sensi dell'art 50 del d.lgs 36/2023 del 31/03/2023 l'istituzione scolastica procederà ad individuare direttamente l'operatore economico, anche senza consultazione di più operatori economici, assicurando che siano scelti soggetti in possesso di documentate esperienze pregresse idonee all'esecuzione delle prestazioni contrattuali, anche individuati tra gli iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante con provvedimento del Dirigente Scolastico (art. 44 del D.I. 129/2018). La determina conterrà la motivazione della scelta del fornitore. Motivi esemplificativi e non tassativi della scelta possono essere: unico fornitore nel mercato di riferimento; possibilità di ottenere in tempi celeri una pluralità di prodotti senza dover ricorrere a più fornitori; prezzi congrui e sotto la media nel mercato di riferimento ove sia possibile una comparazione anche da listini , ricerche di mercato su internet o comparazione di preventivi; precedenti rapporti contrattuali conclusi con soddisfazione (esecuzione a regola d'arte nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti); tempi di esecuzione ristretti.
2. Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente Scolastico si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto previsto e regolato dal D.Lgs 36 del 2023. Tenuto di quanto indicato nelle linee guida dell'ANAC che rimettono alla discrezionalità della stazione appaltante la scelta dell'operatore, il Dirigente Scolastico (responsabile unico del progetto) coadiuvato dal DSGA se ne ravvisa la necessità, può individuare l'operatore economico anche attraverso una delle seguenti procedure:
 - a. consultazione di due o più operatori selezionati senza alcuna formalità mediante richiesta di preventivo;
 - b. consultazione di due o più operatori mediante richiesta di preventivo individuati mediante indagine preliminare semplicemente esplorativa, volta a identificare i fornitori presenti sul mercato per categorie omogenee.
3. Per gli affidamenti di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 14 del dlgs 36/2023 e per gli affidamenti di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore al milione di euro il Dirigente Scolastico adotterà obbligatoriamente la seguente procedura:

- a. procedura negoziata “semplificata” senza bando, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici.

ART. 6 - MODALITÀ DI ACQUISTO BENI O SERVIZI SUL MEPA

1. La modalità di acquisto su MEPA per importi fino a 140.000 euro è l'ordine diretto (OD) che prevede l'acquisto del bene o servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito di attivazione di una convenzione o all'abilitazione al mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.
2. È possibile effettuare la Trattativa diretta (TD) che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore e procedura negoziata mediante richiesta di offerta (RDO) a più operatori. In questo caso la scelta degli operatori presenti sul MEPA da invitare sarà motivata con un opportuno provvedimento nel quale saranno indicati i criteri di scelta.

ART. 7 - CRITERI DI SCELTA DELL'OFFERTA

1. Per i servizi e le forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato gli affidamenti possono essere aggiudicati con il criterio del minor prezzo.
2. Nel caso in cui il criterio di scelta è l'offerta economicamente più vantaggiosa dovrà essere nominata una commissione composta in numero dispari di persone, con un minimo di tre membri nominati dal Dirigente Scolastico tra il personale in servizio e che abbia le competenze per valutare. La nomina deve avvenire dopo la data di scadenza delle offerte e i commissari devono dichiarare l'assenza di incompatibilità e conflitti d'interesse.

ART. 8 - ACQUISTI OLTRE LA SOGLIA DI RILEVANZA COMUNITARIA

1. Il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, per questa categoria di acquisti esprime la propria deliberazione, per ogni singolo atto negoziale, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.
2. La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

ART. 9 - PUBBLICITÀ

1. 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, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente e Albo on line.

ART. 10 - FONDO ECONOMALE

1. Ciascuna istituzione scolastica può costituire, in sede di redazione del programma annuale, un fondo economale per le minute spese per l'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività.
2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese, nonché la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere comunque entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è

stabilita dal Consiglio d'istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

3. È sempre vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali l'istituzione scolastica ha un contratto d'appalto in corso.
4. La gestione del fondo economale per le minute spese spetta al D.S.G.A. che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'articolo 40, comma 1, lettera e). Il D.S.G.A. può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.
5. Il fondo economale per le minute spese è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal dirigente scolastico al D.S.G.A. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il D.S.G.A. presenta le note documentate delle spese sostenute, che sono a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore, imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai singoli progetti. Il rimborso deve comunque essere chiesto e disposto prima della chiusura dell'esercizio finanziario.
6. I rimborsi previsti dal comma 5 avvengono, in ogni caso, entro il limite stabilito dal Consiglio d'istituto con la delibera di cui al comma 2. Detto limite può essere superato solo con apposita variazione al programma annuale, proposta dal dirigente scolastico ed approvata dal Consiglio d'istituto.
7. A conclusione dell'esercizio finanziario il D.S.G.A. provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso. La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

ART. 11 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Articolo abrogato e sostituito dal Regolamento delle sponsorizzazioni approvato con delibera del consiglio d'istituto n.84 del 29 ottobre 2024.

ART. 12 - USO TEMPORANEO E PRECARIO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

1. Le istituzioni scolastiche possono concedere a terzi l'utilizzazione temporanea dei locali dell'edificio scolastico, nel rispetto di quanto previsto nella delibera di cui all'articolo 45, comma 2, lett. d) del D.I. n.129/2018, a condizione che ciò sia compatibile con finalità educative, formative, ricreative, culturali, artistiche e sportive e con i compiti delle istituzioni medesime.
2. La concessione in uso dei locali dell'edificio scolastico può avvenire anche nei periodi di sospensione dell'attività didattica, ai sensi di quanto previsto dall'articolo 1, comma 22, della legge n. 107 del 2015.
3. Il concessionario assume gli obblighi di custodia dei locali ricevuti e dei beni ivi contenuti ed è gravato in via esclusiva di ogni responsabilità connessa alle attività che svolge nei predetti locali, con riferimento agli eventuali danni arrecati a persone, a beni, nonché alle strutture scolastiche. Il concessionario assume, altresì, l'obbligo di sostenere le spese connesse all'utilizzo dei locali.
4. Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente, i locali dell'edificio scolastico possono essere concessi esclusivamente per utilizzazioni precarie e di carattere sporadico e previa stipulazione, da parte del concessionario, di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
5. Il DS, in ottemperanza al presente articolo, stipula idonea convenzione con il soggetto richiedente, dove sono esplicitati termini e modalità di utilizzo dei locali dell'edificio scolastico.

ART. 13 - CONFERIMENTO INCARICHI INDIVIDUALI (ART.45 C.2 LETT. H, D.I. 129/2018)

1. Rientrano nella disciplina del presente Regolamento gli Incarichi conferiti dalle Istituzioni Scolastiche a:
 - a. personale interno;
 - b. personale di altre Istituzioni Scolastiche;
 - c. personale esterno appartenente ad altre PA;
 - d. personale esterno (privati).

ART. 14 - PROCEDURA DI SELEZIONE

1. La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:
 - a. Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
 - b. Attraverso la ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali;
 - c. Attraverso la ricerca di personale esperto esterno.
2. Quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista.

In particolare, il dirigente non procede all'espletamento della gara qualora trattasi di:

- a. collaborazioni meramente occasionali e/o attività formative, caratterizzate da un rapporto "*intuitu personae*", che consentono il raggiungimento del fine e per le quali non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità così come previsto dalla circolare n. 2/2008 Funzione Pubblica;
 - b. lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
 - c. la concorrenza è assente per motivi tecnici;
 - d. tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale;
 - e. attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità.
3. Espletate le procedure di cui sopra, se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione, si procede con apposite selezioni con avvisi ad evidenza pubblica per conferire incarichi, sulla base della relativa graduatoria, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

ART. 15 - INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E FASI DI SELEZIONE

1. Il Dirigente Scolastico analizza il proprio fabbisogno e valuta la possibilità di sopperire allo stesso, nel rispetto del seguente iter:
 - a. ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica;
 - b. in caso di impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno, ove applicabile, affidamento ad una risorsa di altra Istituzione mediante il ricorso all'istituto delle cc.dd. "collaborazioni plurime", ai sensi dell'art. 35 del CCNL (personale docente) e dell'art. 57 del CCNL (personale ATA);
 - c. in via ulteriormente subordinata, nel caso in cui le procedure sub a) e b) abbiano dato esito negativo, affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001:

- i. al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione;
 - ii. in via residuale, a soggetti privati.
2. Rispetto al punto c) del comma 1, la selezione tiene conto, in via preferenziale, di personale dipendente di altre Pubbliche Amministrazioni rispetto a soggetti privati esterni alla PA.
3. L'Istituzione Scolastica può espletare l'iter selettivo pubblicando un avviso per ciascuna fase o un avviso unico per più fasi o per tutte le fasi.
4. L'Incaricato non deve essere nella condizione di incompatibilità o in conflitto d'interesse con l'Incarico specifico e la professione svolta.
5. Ai fini della stipula di contratti con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica, l'Istituzione Scolastica deve richiedere obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza, ai sensi dell'art. 53, comma 7, D.Lgs. 165/2001.

ART. 16 - CONTENUTO DEGLI AVVISI

1. Quanto al contenuto dell'avviso esso potrà riportare, in via indicativa, i seguenti elementi:
 - a. oggetto dell'Incarico;
 - b. profilo professionale oggetto della procedura selettiva, con specificazione delle competenze e conoscenze richieste;
 - c. specifici criteri predeterminati sui quali si baserà la selezione, anche mediante comparazione dei curricula vitae, con indicazione del relativo punteggio;
 - d. compenso previsto e modalità di remunerazione;
 - e. durata dell'Incarico;
 - f. modalità di presentazione della candidatura con termine per la proposizione delle candidature;
 - g. modalità di svolgimento della procedura di selezione;
 - h. informativa in materia di trattamento dei dati personali e ulteriori previsioni richieste dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.
2. Nel caso in cui l'avviso riguardi più fasi o tutte le fasi dovrà riportare puntualmente l'ordine di priorità nella selezione dei candidati, a seconda della specifica tipologia di appartenenza degli stessi (personale interno, personale di altra Istituzione Scolastica, risorsa appartenente alla Pubblica Amministrazione ma non ad Istituzioni Scolastiche, soggetto privato), e dovrà, altresì, disciplinare nel dettaglio le diverse fasi procedurali che l'Istituzione seguirà ai fini dell'individuazione del soggetto cui conferire l'Incarico.

ART. 17 - AFFIDAMENTO DI INCARICHI ALL'INTERNO O AL PERSONALE DI ALTRE ISTITUZIONI SCOLASTICHE

1. L'Istituzione Scolastica, ove individui il personale idoneo al suo interno, procederà all'affidamento e la selezione si concluderà in tal modo.
2. Ove la ricognizione interna dia esito negativo, l'Istituzione procederà ad individuare l'eventuale sussistenza di personale idoneo nell'ambito delle altre Istituzioni Scolastiche ricorrendo all'istituto delle collaborazioni plurime.
3. Nell'ipotesi in cui si ricorra a docenti di altre scuole, ai sensi dell'art. 35 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - a. deve essere finalizzata alla realizzazione di specifici progetti deliberati dai competenti organi, per i quali è necessario disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel corpo docente della Istituzione Scolastica;
 - b. deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza;
 - c. non deve comportare esoneri, neppure parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio;

- d. non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.
- 4. Nel caso in cui si ricorra a personale ATA di altre Istituzioni, ai sensi dell'art. 57 del CCNL 2007, la stessa collaborazione:
 - a. deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA;
 - b. non deve comportare esoneri, neanche parziali, nella scuola di servizio.

ART. 18 - AFFIDAMENTO A SOGGETTI ESTERNI

1. Il conferimento degli Incarichi a professionisti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, si fonda sui seguenti presupposti:
 - a. l'oggetto della prestazione deve essere predeterminato, alla stregua del compenso, e corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
 - b. la prestazione deve essere di natura altamente qualificata;
 - c. la prestazione deve avere natura temporanea e predeterminata;
 - d. gli Incaricati devono essere esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria.
2. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, in caso di affidamento di Incarichi:
 - a. in favore di professionisti iscritti in ordini o albi;
 - b. in favore di professionisti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali, dell'attività informatica o a supporto dell'attività didattica e di ricerca;
 - c. per i servizi di orientamento, compreso il collocamento, e di certificazione dei contratti di lavoro di cui al D.Lgs. 276/2003, purché senza nuovi o maggiori oneri a carico della Società.

ART. 19 - PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

1. Il Dirigente Scolastico procede alla valutazione comparativa dei curricula presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.
2. Rispetto ai curricula di ciascun candidato, saranno valutati i seguenti elementi e tutti gli altri aspetti ritenuti necessari nel caso di specie e predeterminati all'interno dell'avviso:
 - a. titoli di studio (laurea magistrale, quadriennale, triennale e diploma di maturità) valutati anche in relazione al punteggio conseguito;
 - b. altri titoli e specializzazioni (corsi post-laurea, master, dottorato, corsi di aggiornamento, certificazioni linguistiche e informatiche, altre certificazioni specifiche);
 - c. esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento;
 - d. eventuali precedenti esperienze professionali presso Istituzioni Scolastiche;
 - e. partecipazione a gruppi di lavoro connessi con la progettazione;
 - f. esperienze di docenza in corsi di formazione (min. 6 ore) relative alle tematiche connesse con l'incarico;
 - g. partecipazione Corsi di formazione (almeno 12 ore) relativi alle tematiche connesse con l'incarico documentate attraverso rilascio di attestato;
 - h. pubblicazioni e altri titoli.
3. L'Istituzione Scolastica può anche prevedere la possibilità di effettuare un colloquio orale, ove si ritenga opportuno per la tipologia di Incarico da affidare.

4. L'Incarico è conferito al candidato che si sarà classificato al primo posto in graduatoria.
5. La graduatoria redatta dalla commissione, approvata dal Dirigente Scolastico è pubblicata nell'apposita sezione di "Albo on-line" del sito internet dell'Istituzione Scolastica.

ART. 20 - DEROGA ALLA PROCEDURA COMPARATIVA

1. Ferma la necessità di individuare soggetti idonei all'interno, l'Istituzione Scolastica, nel rispetto dei limiti e dei presupposti previsti dall'ordinamento, può conferire Incarichi in via diretta, derogando alla procedura comparativa, quando ricorrono le seguenti situazioni:
 - a. assoluta urgenza determinata dalla imprevedibile necessità di conferire l'Incarico;
 - b. prestazione che non consente forme di comparazione (condizione soggettiva di unicità della prestazione);
 - c. precedente procedura comparativa andata deserta;
 - d. collaborazioni meramente occasionali.

ART. 21 - TIPOLOGIE DI RAPPORTI NEGOZIALI

1. L'Istituzione Scolastica può stipulare con i soggetti esterni: contratti di lavoro autonomo (art. 2222 c.c.), contratti di prestazione d'opera intellettuale (art. 2229 c.c.), o collaborazioni coordinate e continuative (art. 409, n. 3, c.p.c.).
2. I contratti di lavoro autonomo devono espletarsi in attività svolte con lavoro prevalentemente proprio, senza vincolo di subordinazione, né potere di coordinamento da parte dell'Istituzione Scolastica, in qualità di committente.
3. I contratti di prestazione d'opera intellettuale possono essere stipulati dall'Istituzione Scolastica per prestazioni frutto dell'elaborazione concettuale e professionale di un soggetto competente nello specifico settore di riferimento. L'Istituzione Scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, purché non sostitutivi di quelli curricolari, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, ai sensi dell'art. 43, comma 3, del D.l. 129/2018 e dell'art. 40, comma 1, della Legge 449/1997.
4. Le collaborazioni coordinate e continuative (co.co.co.) devono concretizzarsi in una prestazione di opera continuativa e coordinata, prevalentemente personale, di carattere non subordinato e non organizzata dal committente.

ART. 22 - STIPULA DEL CONTRATTO E DELLA LETTERA DI INCARICO

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla stipula del contratto con i soggetti selezionati all'esito della procedura comparativa.
2. Il contratto deve essere redatto per iscritto, a pena di nullità, e sottoscritto da entrambi i contraenti e deve avere, di norma, il seguente contenuto:
 - a. parti contraenti;
 - b. oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
 - c. durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;
 - d. corrispettivo della prestazione indicato al lordo dell'I.V.A. (se dovuta) e dei contributi previdenziali e oneri fiscali;
 - e. modalità e tempi di corresponsione del compenso;
 - f. luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - g. previsione di clausole risolutive espresse e di penali per il ritardo;

- h. possibilità da parte dell'Istituzione Scolastica di recedere *ad nutum* dal contratto, con preavviso di 15 giorni, qualora l'Incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - i. previsione del foro competente cui la scuola intende demandare le eventuali controversie;
 - j. informativa ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - k. disciplina delle modalità di trattamento dei dati personali eventualmente coinvolti dall'attività, ai sensi del Regolamento UE 2016/679;
 - l. dichiarazione del sottoscrittore di aver preso visione e di rispettare la documentazione predisposta dalla scuola in materia di sicurezza, ai sensi del D.Lgs. 81/2008,
3. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
- a. durata dell'Incarico;
 - b. oggetto dell'Incarico;
 - c. obblighi derivanti dall'espletamento dell'Incarico;
 - d. indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

ART. 23 - DURATA DELL'INCARICO

1. La durata del contratto deve essere predeterminata, tenendo conto delle caratteristiche delle prestazioni da somministrarsi, e temporanea, ai sensi dell'art. 7 comma 6, del T.U.
2. L'Istituzione Scolastica può differire il termine di durata del contratto, in via eccezionale, e solo al fine di completare il progetto incaricato per ritardi non imputabili all'Incaricato, nell'invarianza del compenso pattuito. Non è ammesso, in ogni caso, il rinnovo del contratto.
3. La lettera di Incarico, nell'ipotesi di affidamenti a personale interno all'Istituzione o in caso di collaborazioni plurime, deve riportare la durata dello stesso incarico, la quale può eccezionalmente essere prorogata oltre la data di naturale scadenza, per motivate esigenze. In tal caso, la prosecuzione del rapporto con l'Incaricato avviene alle stesse condizioni tecniche ed economiche già convenute in sede di Incarico.

ART. 24 - FISSAZIONE DEL COMPENSO

1. Il Dirigente Scolastico provvede alla determinazione del compenso tenendo conto della complessità dell'incarico e del tempo presumibilmente necessario ad espletarlo, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto e delle disponibilità finanziarie programmate.
2. Si applicano, in ogni caso, le norme o i CCNL che disciplinano nel dettaglio i compensi (ad esempio: tabelle allegate al CCNL in vigore, parametri e indicazioni contenute nel D.I. 326/95).
3. La liquidazione del compenso avviene dopo le necessarie verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni.
4. Qualora l'Incarico sia conferito a personale interno alla scuola, ovvero a personale di altre Istituzioni Scolastiche mediante l'istituto delle collaborazioni plurime, la scuola procederà a formalizzare una apposita lettera di Incarico, la quale avrà, in via indicativa, almeno i seguenti contenuti:
 - a. durata dell'Incarico;
 - b. oggetto dell'Incarico;

- c. obblighi derivanti dall'espletamento dell'incarico;
- d. indicazione del compenso e di altri eventuali corrispettivi.

ART. 25 - OBBLIGHI FISCALI E PREVIDENZIALI

1. Gli Incarichi interni o quelli affidati mediante le collaborazioni plurime sono assoggettati alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.
2. Gli Incarichi esterni devono essere assoggettati alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo, a seconda del regime fiscale e previdenziale proprio dell'incaricato.

ART. 26 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ANDAMENTO DELL'INCARICO

1. Il Dirigente Scolastico, anche avvalendosi del DSGA, verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'affidamento mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
2. Qualora i risultati della prestazione fornita dal soggetto esterno non siano conformi a quanto richiesto, il D.S. ricorre ai rimedi contrattualmente previsti, quali l'applicazione di penali o l'utilizzo di clausole risolutive espresse.

ART. 27 - OBBLIGHI DI TRASPARENZA

1. L'Istituzione Scolastica è tenuta a dare adeguata pubblicità, sul sito istituzionale della scuola, dell'esito della procedura comparativa espletata secondo quanto indicato nel presente articolo.
2. In caso di Incarichi interni o affidati a personale di altre Istituzioni, la scuola è tenuta a pubblicare la durata e il compenso nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Personale", ai sensi dell'art. 18 del D.Lgs. 33/2013.
3. Gli Incarichi affidati a soggetti esterni appartenenti ad altre PA o privati sono, altresì, oggetto di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Consulenti e collaboratori", ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 33/2013.
4. Rispetto a quest'ultima tipologia di Incarichi esterni, la scuola è tenuta a pubblicare, entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi:
 - a. gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
 - b. il curriculum vitae e i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla Pubblica Amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;
 - c. compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.
5. L'Istituzione Scolastica deve, inoltre, procedere alla comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni dei dati di cui agli artt. 15 e 18 del D.Lgs. 33/2013, relativi agli incarichi conferiti e autorizzati a dipendenti interni o conferiti e affidati a consulenti e collaboratori esterni, secondo i termini e le modalità indicate dall'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001.

ART. 28 - MODIFICHE

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

dell'Istituzione Scolastica ed ha durata e validità illimitata. Potrà comunque essere modificato e/o integrato dal Consiglio di Istituto con apposita delibera.

ART. 29 - PUBBLICITÀ

1. Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica nell'apposita sezione di Pubblicità Legale – Albo on-line e di “Amministrazione Trasparente” > Disposizioni Generali> Atti Generali.

ART. 30 - DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.