



**Ministero dell'Istruzione**  
**Istituto Comprensivo Statale 'Don Lorenzo Milani'**  
via Trieste 21 – 20029 Turbigo  
Tel 0331 899168  
e-mail [miic836006@istruzione.it](mailto:miic836006@istruzione.it) pec [miic836006@pec.istruzione.it](mailto:miic836006@pec.istruzione.it)

# REGOLAMENTO ATTIVITÀ NEGOZIALE

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

<b>VISTO</b>	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.;
<b>VISTA</b>	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";
<b>VISTA</b>	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";
<b>VISTO</b>	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 1997, n. 59";
<b>VISTO</b>	il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";
<b>VISTA</b>	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";
<b>VISTO</b>	il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
<b>VISTO</b>	il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
<b>CONSIDERATO</b>	in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";
<b>VISTO</b>	il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

<b>CONSIDERATE</b>	la delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici” e le successive Linee Guida dell’ANAC;
<b>VISTO</b>	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”;
<b>VISTA</b>	la Legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni sulla Tracciabilità dei flussi finanziari;
<b>CONSIDERATO</b>	l’art. 51 del D.L. n. 77 del 2021
<b>RITENUTO</b>	di dover individuare l’oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell’Istituto Comprensivo, in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l’acquisizione in economia di beni e servizi;
<b>CONSIDERATO</b>	che anche le Istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto della nuova normativa relativa ai contratti pubblici, per gli acquisti sotto soglia;

## **EMANA**

Ai sensi del D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 “*Disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50*” e ai sensi degli art. 43 e seguenti del D.I. 129/2018, il seguente Regolamento delle attività negoziali, per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria.

Eventuali integrazioni e/o modificazioni saranno attuate se l’emanazione del regolamento in esecuzione ed attuazione del nuovo codice dei contratti da parte degli organi competenti lo renderà necessario.

### **Art. 1 – Finalità**

Lo scopo fondamentale delle attività negoziali del Dirigente Scolastico previste dal D.I. 129/2018 è quello di acquisire beni e servizi necessari all’attuazione del Programma Annuale e alla realizzazione del Piano Triennale dell’Offerta Formativa.

Viene pertanto esclusa qualsiasi finalità diversa da quella istituzionale della scuola. Inoltre l’attività non dovrà recare pregiudizio economico, né ledere in alcun modo l’immagine dell’istituzione scolastica.

Il presente regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle nuove disposizioni contenute all’art.45 del D.I. n.129/2018.

### **Art. 2 - Fattispecie e forme contrattuali**

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a stipulare sia contratti che convenzioni, previa verifica della forma ritenuta più opportuna.

Al Dirigente Scolastico è data la possibilità di provvedere sia direttamente che indirettamente, tramite delega al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi dell’Istituto.

### **Art. 3 - Funzioni e poteri negoziali**

Al Dirigente Scolastico, per le materie oggetto del presente Regolamento, sono riconosciuti senza limitazioni e restrizioni le funzioni e i poteri contrattuali previsti dalla vigente normativa, nel rispetto delle prescrizioni indicate dal D.I. 129/2018.

### **Art. 4 – Principi comuni**

L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture secondo le procedure semplificate di cui all'art. 36 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, ivi compreso l'affidamento diretto, avvengono nel rispetto dei principi enunciati dall'articolo 30, comma 1, del Codice dei contratti pubblici. Il dirigente scolastico garantisce il rispetto di tali principi come declinati dalle Linee guida fornite dall'ANAC. In particolare, assicura aderenza:

- a) al principio di economicità: uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
- b) al principio di efficacia: congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
- c) al principio di tempestività: esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
- d) al principio di correttezza: condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
- e) al principio di libera concorrenza: effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;
- f) al principio di non discriminazione e di parità di trattamento: valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- g) al principio di trasparenza e pubblicità: conoscibilità delle procedure di gara, nonché uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- h) al principio di proporzionalità: adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- i) al principio di rotazione: non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico.

In fase di **avvio della procedura di acquisto**, l'Istituto Comprensivo Statale don Lorenzo Milani di Turbigo è tenuto a porre in essere una serie di adempimenti, che si descrivono a seguire.

#### Adempimenti preliminari:

L'Istituto Comprensivo Statale dovrà:

- individuare il soggetto più idoneo a svolgere le funzioni di RUP (Responsabile Unico del Procedimento (vedi articolo 3);
- acquisire il CIG (Codice Identificativo Gara), attraverso l'apposito servizio gestito dall'ANAC, e, ove previsto, il CUP (Codice Unico di Progetto);
- acquisire apposito D.U.V.R.I. (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza), ove previsto.

#### Indizione della procedura di acquisto e definizione del contenuto:

- La procedura di acquisto deve essere avviata mediante un atto formale di indizione della stessa, da adottarsi a cura del Dirigente Scolastico, la cosiddetta determina a contrarre.
- Tali provvedimenti di indizione hanno natura di atto amministrativo di tipo programmatico con efficacia interna, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.

#### Contenuto dell'atto:

- oggetto dell'affidamento;
- importo;
- eventuale svolgimento di indagini di mercato;
- tipologia di procedura scelta e sussistenza dei presupposti per l'espletamento della stessa;
- requisiti di carattere generale;
- requisiti economico-finanziari e tecnico-professionali, ove richiesti;
- motivazioni dell'eventuale mancata suddivisione in Lotti;
- motivazioni dell'eventuale scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
- elementi essenziali del contratto;
- criteri di selezione degli operatori e delle offerte.

### **Art. 5 – Responsabile Unico del Procedimento**

1. Il Responsabile dell'acquisizione di forniture e servizi nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP). Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del DSGA. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al DSGA o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.

2. Al Dsga compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018. Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il Dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'art. 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
3. Il Dirigente Scolastico prioritariamente:
  - a. verifica i requisiti dei fornitori;
  - b. dà attuazione alle procedure previste per la selezione dei fornitori;
  - c. partecipa alla Commissione di aggiudicazione eventualmente costituita ove questa partecipazione non sia in conflitto con l'attività di RUP;
  - d. sottopone al Dsga i contratti di fornitura per la loro sottoscrizione;
  - e. effettua gli acquisti online (sia sul mercato della PA che attraverso le modalità del commercio elettronico), previa dichiarazione di disponibilità finanziaria da parte del Dsga;
  - f. dispone, attraverso il responsabile del sito, la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito dell'istituto, alla voce bandi e contratti, di tutte le informazioni relative alla procedura di selezione dei fornitori e alla stipula dei contratti secondo le prescrizioni della normativa vigente e del presente Regolamento;
  - g. tiene la documentazione raccolta nel corso della procedura di selezione dei fornitori e di stipula dei contratti, verbalizzando, se necessario, le operazioni svolte, motivandone le scelte. La documentazione è conservata anche ai fini di consentire l'esercizio del diritto di "accesso civico".

### **Art. 6 – Requisiti dei fornitori**

1. Il fornitore deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee guida ANAC, di:
  - a. idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di Commercio, Industria Agricoltura e artigianato o altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
  - b. capacità economica finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione dei livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali
  - c. capacità tecniche e professionali, stabiliti in ragione dell'oggetto e

- dell'importo del contratto, quali, a titolo esemplificativo, l'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore, o in altro settore ritenuto assimilabile, nell'anno precedente o in altro intervallo temporale ritenuto significativo, ovvero il possesso di specifiche attrezzature e/o equipaggiamento tecnico.
2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'istituto può indicare quale criterio preferenziale di selezione degli indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'art. 83, comma 10, del D.Lgs. 50/2016.
  3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:
    - a. prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al PTOF;
    - 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;
    - c. consultazione apposita "*Albo dei fornitori di fiducia dell'Istituto*". Gli elenchi di operatori distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere d'invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico, vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 giorni prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti. In caso di ricorso a procedure di acquisto su MEPA, si deroga l'obbligatorietà di ricorso agli operatori presenti nell'elenco fornitori, in quanto gli operatori ivi presenti sono considerati come facenti parte a tutti gli effetti di detto elenco.

## **Art. 7 - Limiti di spesa**

### **1. Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a € 1.000,00 (IVA esclusa)**

il Dirigente Scolastico adotterà la procedura di affidamento diretto senza comparazione di offerte, se trattasi di forniture di beni/servizi di modica entità con necessità di urgenza, affidabilità e tempestività dell'intervento/acquisto per il corretto funzionamento amministrativo e didattico. In tal caso è consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione, con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre od in atto equivalente.

### **2. Acquisti di forniture e servizi per importi inferiori a € 10.000,00 (IVA esclusa)**

il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi inferiori a euro 10.000 al netto degli oneri fiscali e ove previsto, di quelli previdenziali, ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata in piena autonomia dal Dirigente fra quelle previste dalla normativa vigente:

a) diretto ex art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come Affidamento modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici";

b) Procedura negoziata.

La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera a) avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera b) dell'art. 6 preferibilmente attraverso:

- indagine di mercato condotta tramite comparazione siti web,
- comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA,
- consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'istituto.

L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art 2 del presente regolamento e in linea con il D.Lgs. 50/2016.

### **3. Acquisti di forniture e servizi per importi pari o superiori a € 10.000,00 ed inferiori a € 40.000,00 (I.V.A. esclusa) con deroga, dal 1/06/21 al 30/06/23, a € 139.000,00 (IVA esclusa) (D.L. 77/21)**

Fatta salva la possibilità di ricorrere a procedure ordinarie, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi rientranti in questa fascia, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 129/2018, il Consiglio di istituto delibera di applicare l'art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente:

a) Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 anche senza la consultazione di due o più operatori economici”.

b) Procedura negoziata.

La scelta del fornitore nell'ipotesi di affidamento ai sensi della lettera

a) avviene, dopo le procedure indicate al comma 3 lettera a) e lettera

b) dell'art. 6 preferibilmente attraverso:

- indagine di mercato condotta tramite comparazione siti web,

- comparazione delle offerte presenti sul mercato elettronico della PA,

- consultazione dell'albo fornitori di fiducia dell'istituto.

L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'art 2 del presente regolamento e in linea con il D.Lgs. 50/2016.

#### **4. Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 (IVA esclusa) ed inferiori a € 150.000 (IVA esclusa)**

Il Dirigente Scolastico espletterà la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017.

#### **5. Affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a € 150.000 (IVA esclusa)**

Il Dirigente Scolastico espletterà la procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, ai sensi dell'art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs. 56/2017.

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF e del Programma Annuale, delle deliberazioni a contrarre adottate dal Dirigente scolastico.

### **Art. 8– Principio di rotazione**

*Ai sensi dell'art. 36 c. 2 lett. b del D.Lgs 50/2016, e del combinato-disposto dalle Linee Guida ANAC n. 4 approvate dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 con Delibera del Consiglio n. 206 del 1 marzo 2018, "Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la stazione appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. I regolamenti interni possono prevedere fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvito al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvito all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato".*



### **Art. 9 – Pubblicità**

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.I. n. 129/2018, sono pubblicati nel Portale Unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente.
2. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.Lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.
3. Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.Lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

### **Art. 10 – Contratti aperti**

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

### **Art. 11 – Esecuzione di forniture e servizi**

L'esecuzione delle forniture e dei servizi avviene sotto la sorveglianza del personale interno dotato di specifiche competenze professionali o, in caso di assenza di tale figura, da personale esterno all'Istituto individuato caso per caso, che verifica la regolarità della prestazione ed eventualmente segnala al Dirigente Scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Istituto.

### **Art. 12 – Subappalto**

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

## **Art. 13 – Contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti**

Visto l'art. 7 comma 6 del D.Lgs n. 165/2001, al fine di garantire l’arricchimento formativo e la realizzazione d’attività e/o di specifici programmi di ricerca, insegnamento e sperimentazione con riferimento al PTOF ed ai Fondi Strutturali Europei, l’Istituzione scolastica, nella persona del Dirigente, sottoscrive contratti di prestazione d’opera con esperti per lo svolgimento delle citate attività, per le quali non ci sia personale interno provvisto di adeguate competenze. Sono ammessi anche contratti di collaborazione a costo zero, per attività volontariamente proposte con esperti, a condizione che siano utili e congrue con le finalità della Scuola.

Nel reperimento degli esperti si adottano le seguenti fasi:

1. In via preliminare, l’Istituzione scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili al proprio interno le risorse professionali di cui necessita, pubblica quindi sul sito web della Scuola un avviso di selezione rivolto al personale interno;
2. Nel caso in cui si riscontri l'impossibilità di sopperire al proprio fabbisogno mediante personale interno e si ritenga che le prestazioni di cui si necessita assumano i caratteri di un vero e proprio “appalto di servizi”, la Scuola dovrà indire un’apposita procedura di affidamento disciplinata dal Codice dei Contratti Pubblici e affida l’incarico mediante le procedure previste dal D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii.;
3. Eventuale ricorso a personale di altre Istituzioni mediante collaborazioni plurime come previsto dall’art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007;
4. In via residuale, si ricorre al personale esterno secondo la procedura di cui all’art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001, nel rispetto dei presupposti ivi specificati. Si pubblica sul sito web della Scuola un avviso di selezione rivolto a soggetti esterni.

L’individuazione avviene secondo criteri di trasparenza e di valutazione dei curricula, e/o idoneità accertata con precedenti esperienze. I soggetti esterni devono possedere e documentare il possesso dei requisiti di specializzazione e/o esperienze, e produrre eventualmente, preferenze in ordine a prestazioni analoghe a quelle oggetto dell’affidamento.

### **1) INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E DEI REQUISITI OGGETTIVI**

I presupposti e i limiti per le Pubbliche Amministrazioni nel conferimento di incarichi ad esperti esterni, sono disciplinati dall’art. 7, comma 6, del D.Lgs n.165 del 2001.

All’inizio dell’anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell’offerta formativa previsti dal PTOF, verifica la necessità o l’impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l’istituzione scolastica attraverso interPELLI interni tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

## 2) PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

- 2.1 Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e sul sito web dell'Istituto.
- 2.2 Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.
- 2.3 Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale.
- 2.4 In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
  - a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - b) godere dei diritti civili e politici;
  - c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
  - e) essere in possesso dei titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
- 2.5 L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D. Lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
- 2.6 Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.
- 2.7 Per ciascun contratto deve essere specificato:
  - a) l'oggetto della prestazione,
  - b) la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione o, in caso di prestazione occasionale, il termine entro cui svolgere la prestazione,
  - c) luogo dell'incarico,
  - d) il corrispettivo proposto per la prestazione.
- 2.8 Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
- 2.9 Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire l'incarico.

### **3) INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**

- 3.1 Gli esperti esterni sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico. Il Dirigente scolastico, per la scelta, può avvalersi della consulenza del DSGA e del personale interno.
- 3.2 La valutazione sarà effettuata sulla base della comparazione dei curricula che avviene, nel rispetto delle norme di trasparenza di cui al D. Lg.vo n° 163 del 12/4/2006 e successive modifiche, tenendo presente i seguenti criteri:
- a) settore dell'attività di appartenenza dell'esperto e/o azienda (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale);
  - b) valutazione delle esperienze professionali maturate nel mondo produttivo e della formazione; in particolare valutando le correlazioni tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è richiesto l'intervento;
  - c) esperienze certificate in progetti e/o formazione nel settore oggetto dell'incarico;
- 3.3 Si valuteranno, quindi, in relazione alle esigenze:
- a) Titolo di studio
  - b) Ulteriori titoli post laurea (dottorato/master)
  - c) Esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto
  - d) Corsi di aggiornamento coerenti con l'incarico
  - e) Competenze certificate coerenti con l'incarico
  - f) Attività di Libera professione nel settore
  - g) Esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto e/o con altre scuole.
- 3.4 I criteri di cui al precedente comma sono applicabili anche al personale della Scuola, al personale docente Universitario e al personale delle Pubbliche Amministrazioni.
- 3.5 Per esigenze di flessibilità e celerità dell'Istituto riguardanti incarichi di assistenza tecnica, l'Amministrazione attingerà dagli albi dei fornitori qualificati, in possesso di determinati requisiti e appositamente selezionati, nel rispetto dei principi previsti in materia di collaborazioni esterne dall'ordinamento.

### **4) IMPEDIMENTI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO**

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

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

Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla revoca del contratto ed alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

## **5) AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA**

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

5.2 L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D. Lgs. n° 165/2001.

## **6) STIPULA, DURATA DEL CONTRATTO E DETERMINAZIONE DEL COMPENSO**

Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto e alla eventuale copertura assicurativa come previsto dalla Legge 335/95.

Nel contratto devono essere specificati:

- a. l'oggetto della prestazione;
- b. il progetto di riferimento;
- c. i termini di inizio e di conclusione della prestazione;
- d. il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali e della percentuale dei contributi da versare a carico dell'Amministrazione (Inps e Irap) nella misura massima effettuabile prevista dalle disponibilità di bilancio per l'attuazione del progetto;
- e. le modalità del pagamento del corrispettivo;
- f. le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale;
- g. La determinazione dei corrispettivi per i contratti stipulati con esperti avverrà sulla base della normativa vigente in materia e in base ai finanziamenti di cui l'Istituto disporrà.

Il compenso è fissato come di seguito riportato:

**a) Personale interno** (*compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche*):

**C.C.N.L. 29/11/2007 e 19/04/2018 Tipologia Importo orario lordo dipendente**

- Ore aggiuntive di insegnamento € 35,00
- Ore aggiuntive non di insegnamento € 17,50
- Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'INPDAP nella misura del 24,20% e all'IRAP nella misura dell'8,50% e dalle ritenute INPS qualora il personale sia assunto con contratto a tempo determinato.

### **b) Personale esterno**

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle annesse al CCNL. E' possibile fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/95 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 101/97. Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

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

#### Il limite massimo è di:

- € 35,00 lordi orari (IVA ed altri oneri a carico dell'Amministrazione esclusi) per il compenso di ogni tipo di prestazione professionale i cui destinatari sono gli alunni;
- € 41,32 lordi orari per incarichi a docenti madrelingua (omnicomprensivi di IVA e ogni altro onere)
- € 41,32 lordi orari, € 51,64 per un professore universitario (oneri a carico dell'Amministrazione esclusi) per la docenza in corsi di formazione o aggiornamento del personale, per incontri di formazione con i genitori degli alunni;
- € 25,82 lordi (altri oneri a carico dell'Amministrazione esclusi) per un tutor in corsi di formazione;

Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste.

Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

L'ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

#### **Art. 14 – Obblighi del Dirigente e del Direttore SGA**

1. Il Dirigente ed il Dsga dell'Istituzione Scolastica, ciascuno per la propria competenza, sono tenuti a vigilare costantemente affinché l'attività negoziale si svolga secondo quanto stabilito dal presente regolamento e da altra normativa in materia.
2. Il Dirigente Scolastico provvede a informare il Consiglio di Istituto sulla attività negoziale condotta in due distinti momenti dell'anno finanziario: al 30/06 "Stato di attuazione del Programma Annuale" e al 31/12 "Conto consuntivo" e garantisce l'accesso agli atti nelle forme previste.

#### **Art. 15 – Disposizioni finali**

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

#### **Art. 16 – Entrata in vigore e validità**

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla data della delibera di approvazione del Consiglio di 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. Deve essere riapprovato e integrato con le eventuali variazioni/modifiche, al primo Consiglio di Istituto di ogni anno scolastico successivo a partire dall'anno 2022/2023.