ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CONDOVE

Via De Amicis, 1 - 10055 CONDOVE - Torino

Telefono: 011/9643192 – 9642181 - e-mail segreteria: TOIC82500Q@ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI CONTRATTI DI LAVORI

SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA

Redatto ai sensi del D.Lgs N. 50 del 18 aprile 2016"Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e del D.I. 129/2018 "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"
IL CONSIGLIO DI ISTITUTO con delibera n. 4 del 21/09/2021

VISTO il D.Lgs 50/2016;

VISTO il D.I. 129/2018;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture , deve essere adottato un Regolamento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO inoltre, che tale Regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del D.Lgs 50/2016

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del D.Lgs 50/2016

STABILISCE IL SEGUENTE REGOLAMENTO

TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI GENERALI

Art. 1 – principi e ambiti di applicazione-

1. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il

Dirigente Scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129/2018.

2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme
4. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso le procedure previste dal D.Lgs 50 del 18 aprile 2016. 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:
   - prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare alfine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al T.O.F.;
   - 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

5 -La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico:

1– svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del D.I. 129/2018 riferita Esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa

2-Provvede direttamente agli acquisti entro la soglia di cui al successivo art. 5, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione

3-Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo 5 applica le procedure previste del D.Lgs 50 del 18.04.2016 e s.m.i., disciplinate dal presente regolamento, chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.I. n. 129/2018.

Art. 3 – Acquisti, appalti e forniture

1. -Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel programma Annuale approvato dal Consiglio d'Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.

2. -L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico professionale, di capacità economico-finanziaria.

3. -Nessuna acquisizione di beni prestazioni servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata. 4

4. Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure diverse.

5. -E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 delle Legge n. 488/2009 e ss.mm.ii (CONSIP) "Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime".

6. -L'acquisto di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

a)-offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'esperienza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, o altri criteri stabiliti dal mercato;

b)-il miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della scuola

Art. 4 – Ufficio erogante e Commissioni attività negoziali

1. Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il Dirigente Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.

2. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;

3. per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo art. 5, e nel caso si segua il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, Il D.S. nomina un'apposita commissione a composizione variabile per la valutazione delle offerte i cui membri vengono di volta in volta convocati a seconda delle necessità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del

dirigente, di volta in volta qualora le esigenze dovessero richiederlo. Tale commissione può essere comunque richiesta dal DS ogni qual volta ne ravvisi la necessità.

4. La composizione della commissione è conforma a quanto stabilito del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii.

TITOLO II – SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO Art. 5 Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

1. **Il limite di spesa previsto deliberato dal Consiglio di Istituto è di € 10.000,00 (iva esclusa**) così come previsto dall'art. 45 del D.I. n. 129/2018. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione e stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esterni per particolari attività di insegnamento.

2. Il limite di spesa di cui al precedente comma, è riferito alla singola tipologia di spesa e , ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o

   servizi. Ciò nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinari nei successivi

3. Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alle prestazioni, l'istituzione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano tenute ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendola dalla gara;

4. – Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi tacito rinnovo di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi .

5. – Non rientrano nel limite, di cui al comma 1 , le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali etc.) per le quali il Dirigente provvede direttamente al

6. – Le spese sostenute nei limiti dal Dirigente Scolastico devono essere corredate di tutta la documentazione di legge quando necessaria (determina, offerta, affido, contratto, CIG, CUP , DURC, EQUITALIA, tracciabilità, fattura, congruità, collaudo).

TITOLO III – ACQUISTI E CONTRATTI DI APPALTO PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Art. 6–Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (Contratti sotto soglia) del D.Lgs 50/2016 "Nuovo Codice degli appalti" e ss.mm.ii.

2. Le disposizioni degli articoli seguenti si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto è inferiore alle soglie di cui all'art.

Art. 7–Presupposti quantitativi per le acquisizioni

1 – L'Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati (soglie) negli articoli seguenti, procede per affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata ovvero mediante procedura ordinaria all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

a) Spese sino a € 10.000,00 Iva esclusa mediante ricorso all'affidamento diretto ad un unico fornitore da parte del D.S., ai sensi dell'art. 45 del Decreto interministeriale 129/2018. 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, Procedura ristretta, secondo la valutazione di opportunità del Dirigente. L'affidamento diretto prescinde dall'obbligo della richiesta di più preventivi. Al fine di identificare la soglia dei 15.000,00 euro, non è consentito frazionare artificiosamente il valore dei contratti, ad esempio attraverso una divisione in lotti dell'acquisto dei beni per la fornitura dei beni o servizi;

b) Per affidamento di importo superiore a € 15.000 e fino a € 39.999,99, ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, il Consiglio di Istituto 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 e il criterio di aggiudicazione da adottare. 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. Si procederà in ogni caso scegliendo tra le procedure previste dalla normativa vigente: procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici,

Procedura ristretta

c) Per affidamento di importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00 per lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 per le forniture e i servizi, , ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, il Consiglio di Istituto 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 e il criterio di aggiudicazione da adottare. 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

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b il consiglio delibera che "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori … mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, … individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti."

d) Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 150.000 e inferiori a € 1.000.000, successivamente alla delibera relativa alla determinazione specifica da parte del Consiglio di Istituto, mediante la procedura negoziata di cui all'art. 36 del Lgs 50/2016 con consultazione di almeno quindici

operatori economici, ove esistenti ,nel rispetto di un 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, contiene 'indicazione anche dei soggetti invitati;

e) Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiori a € 000.000 mediante ricorso alle procedure ordinarie.

2 – L'osservanza dell'obbligo di ricorso a più operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, parità di trattamento, nonché di pubblicità come indicato al comma1 degli artt. 30 e 36 del Codice degli appalti.

3 – E' d'obbligo la verifica delle convenzioni CONSIP prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture.

4 – L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determina di indizione delle procedura, ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs 50/2016.

Art. 8–Lavori eseguibili contratti sotto soglia

1. Possono essere eseguiti secondo le procedure di cui all'art 7 comma 1 per gli importi finanziari indicati all'art. 7, comma a,b,c, i seguenti lavori:

a) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento"

1.

2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 9–Beni e servizi acquistabili

1- Possono essere acquisiti mediante le procedure di cui all'art. 7 comma 1 per gli importi finanziari indicati all'art. 7 comma a,b,c, i seguenti beni e servizi:

a) Partecipazione e organizzazione di convegni, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;

b) Divulgazioni di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa tramite sito scuola o altri mezzi di informazione inerenti il Piano 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) Pubblicazioni;

d) Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;

e) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;

f) Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;

g) Spese bancarie, spese AVCP (pagamenti e contributi in sede di gara);

h) Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale, registri elettronici, segreteria digitale;

i) Spese di carta, cancelleria, stampanti, materiale vario di laboratorio, materiale tecnico specialistico, materiali informatici;

l) Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;

m) Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica amministrativa e contabile;

n)Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di scienze, informatica, lingue, artistica, ed. musicale, ed tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, sostegno alunni con disabilità;

o)Acquisti per ufficio e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature;

p)Fornitura, noleggio e manutenzione mobili, fotocopiatrici, fotoincisori, stampanti, fax e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;

q)Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;

r) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento"; r) Polizze di assicurazione;

s)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;

t) 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;

u) 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;

v) Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e 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;

w) Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;

x) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;

y) Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;

z) Visite mediche T.U. 81/2008;

aa) Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale; bb) Rimborsi quote non utilizzate; cc) Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc…

2- Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art.10–Divieto di artificioso frazionamento

E' vietato l'artificioso frazionamento dell'acquisizione di beni, servizi o lavori allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

Art. 11–Individuazione Responsabile Unico del Procedimento

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia.

Art. 12–Obblighi di pubblicità esito

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario (artt. 173 e 331 del DPR207/2010 "Regolamento di attuazione"). 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.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D,lgs50/2016, 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.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CONDOVE
Via De Amicis, 1 - 10055 CONDOVE - Torino
Telefono: 011/9643192 – 9642181 - e-mail segreteria: TOIC82500Q@ISTRUZIONE.IT

Art. 13–Procedimento di scelta del contraente – procedura negoziata

1 – Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile , provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura

2 – Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione del numero previsto di operatori

3 – Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento dell'affidamento, il DS provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

a) CIG ed eventuale CUP del beneficiario (in caso di PON)

b)l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

c)le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

d)il termine di presentazione dell'offerta;

e) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;

f) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;

g) il criterio di aggiudicazione prescelto;

h) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;

i) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

j)la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs 50/2016

k) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità; l) l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;

m)i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

4 – Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.77del Lgs 50/2016 che effettuerà la valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente.

5 – Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP, che può delegare il

6 – In entrambi i casi è obbligatoria la compilazione di un prospetto comparativo che consenta, attraverso l'uso di una griglia con i criteri stabiliti nella lettera di invito, individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

Art. 14–Procedimento di aggiudicazione del contratto

Conclusa la procedura,le risultanze sono pubblicate sul sito dell'istituzione scolastica. Eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati mediante affissione all'albo con indicazione delle motivazioni.

Il DS comunica l'aggiudicazione al 1° e 2° classificato in graduatoria, disponendo per entrambi la presentazione , a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione entro 10gg. dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti come disciplinato dal D.Lgs. 50/16 e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di acceso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 24/1990 e ss.mm.ii.

Art. 15–Tracciabilità dei flussi finanziari

1.Tutti i documenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 163/2010 – D.L. n.128/2010 – Legge n. 217/2010).

2.A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

3 – L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di gara"

4 – Sono esclusi dal CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7 c.6 del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze di cui non è possibile far fronte con altro personale); le spese effettuate con il Fondo economale per le minute spese, i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di fornitori di pubblici

Art. 16 – Verifica delle forniture e delle prestazioni

I servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolarità fornitura e/o collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura.

Le operazioni di collaudo vengono svolte, per ogni singola istituzione, da un docente incaricato all'inizio di ogni anno dal Dirigente Scolastico o dal RUP . Del collaudo è redatto apposito verbale.

TITOLO VI – CRITERI PERLA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI Art. 17–Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/ arricchimento dell'offerta formativa previsti dal POF,verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione, ricorrendo quando necessario ad una collaborazione esterna secondo le modalità nei successivi articoli.

Art.18 Criteri di selezione da considerare per accettare progetti proposti da operatori esterni

1. Gli obiettivi e le finalità previste siano congruenti con il O.F.;
2. Preveda il coinvolgimento di gruppi di alunni appartenenti a livelli diversi o a più classi;
3. Il materiale didattico proposto sia riutilizzabile in esperienze analoghe e/o

Art. 19–Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti

1-Considerato che l' 43 del D.I. 129/2018 consente alle istituzioni scolastiche la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esterni 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. il DS ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo e sul proprio sito web.

2-Il periodo massimo di validità di un contratto è di un anno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio d'Istituto.

3-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 avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardino l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti vi iscritti nel casellario giudiziario;

d – non essere sottoposto a procedimenti penali;

4- Per i dipendenti pubblici, l'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, in applicazione dell'art. 58 del D.Lvo 29 del 3.2.1993 e mm.ii.

5– Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 del CCNL del personale del comparto scuola del 11.2007-

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, corredati di tutti i dati necessari (oggetto prestazione, durata, termine inizio e fine contratto, luogo dell'incarico e modalità di realizzazione, corrispettivo, ecc..)

7 – Gli esperti cui conferire i contratti sono selezionati mediante apposita valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli: a – curriculum del candidato b – possesso di laurea specifica o affine c – esperienze di docenza nella materia o in aree attinenti nell'ambito scolastico d – esperienza lavorativa nel settore di pertinenza nell'ambito scolastico e – collaborazioni con Enti del territorio f – esito positivo su azioni di valutazione del progetto da parte collegio docenti

g – esperienze specifiche da individuarsi di volta in volta in base alla specificità del contratto da porre in essere.

Art. 20 Verifica dell'esecuzione e buon esito dell'incarico

Il Dirigente Scolastico verifica il corretto svolgimento dell'incarico.

La valutazione dell'esito della prestazione è svolta dal collegio dei docenti, anche mediante gradimento da parte di famiglie e alunni.

Art. 21 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. Lgs. 50/2016 e delle leggi in materia.

Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del con delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 21- settembre 2021.

Il Dirigente Scolastico

prof.ssa Loredana Paola Matraxia

documento firmato digitalmente