

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE**Approvato con delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 14 novembre 2024****IL CONSIGLIO DI ISTITUTO**

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e successive modificazioni, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO l'art. 1 comma 449 e 450 L. 296/2006, nonché l'art. 1 c. 510 L. 208/2015 e l'art. 1 c. 583 L. 160/2019, in materia di acquisti in forma centralizzata;

VISTO l'art. 1 comma 512 e 516 L. 208/2015 in relazione agli acquisti di informatica e connettività;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTA la normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante il Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107", che attribuisce al Consiglio di istituto la competenza di determinare, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle attività negoziali indicate negli articoli sotto riportati;

VISTA la nota MIUR 74 del 5 gennaio 2019 recante "Orientamenti interpretativi DI 129/2018", in particolare il Titolo V – Attività negoziale laddove prevede che le deliberazioni del Consiglio d'Istituto "dettino un'autoregolamentazione organica di tutti gli affidamenti di importo inferiore alla soglia comunitaria";

VISTO il Quaderno n. 1 – Aggiornamento GIUGNO 2022: Istruzioni di carattere generale relative all'applicazione del Codice dei Contratti Pubblici;

VISTE le delibere dell'ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e n. 601 del 19 dicembre 2023;

VISTA l'intesa tra l'ANAC e il MIT n. 47302 del 18 dicembre 2023;

VISTA la delibera dell'ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023;

CONSIDERATO che l'espletamento in via autonoma delle procedure negoziali dell'istituzione scolastica non può prescindere dall'ottimizzazione dei tempi e delle risorse impiegate, nell'ottica della piena efficacia e

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

dell'economicità dell'azione amministrativa;

DELIBERA Art. 1**- PRINCIPI ED AMBITI DI APPLICAZIONE**

Il presente Regolamento armonizza, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Istituto Comprensivo "M. K. Gandhi" di San Nicolò - Rottofreno, quanto previsto dal D.I. n° 129/2018, dal D.Lgs n° 36/2023 (Codice dei contratti pubblici), da quanto previsto dal D.P.R. n° 80/2016 in relazione al Sistema Nazionale di Valutazione e dalla legge 107/2015 in relazione alla redazione e gestione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.

1. Le istituzioni scolastiche per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali hanno piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni specifiche previste dal presente Regolamento e dalla normativa vigente.
2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di efficienza, efficacia ed economicità, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
3. Alla scelta del contraente, nell'affidamento di lavori oppure servizi e forniture, si perviene attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 25 e seguenti Dlgs 36/2023.
4. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente (ricorso agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A.), le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'articolo 47, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 36/2023.
5. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
6. I contratti e le convenzioni conclusi sono pubblicati nel sito della scuola, sezione amministrazione trasparente art. 48 DI 129/2018.
7. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 28 del decreto legislativo n. 36 del 2023.

Art. 2 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Vige il divieto di stipula di contratti aleatori e operazioni finanziarie speculative (co. 2 art. 43 DI 129/2018).
2. È fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.
3. E' possibile affidare incarichi di supporto al RUP nei limiti indicati dall'art. 15 D.lgs. 36/2023 e del relativo allegato I.2.
4. Le istituzioni scolastiche possono accedere a sistemi di raccolta fondi anche mediante la formazione o l'adesione a piattaforme di finanziamento collettivo per sostenere azioni progettuali senza finalità di lucro.
5. Le istituzioni scolastiche, nell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia, possono accettare donazioni, legati ed eredità anche assoggettate a disposizioni modali, a condizione che le finalità indicate dal donante, dal legatario o che non siano in contrasto con le finalità istituzionali.

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

-
6. Le istituzioni scolastiche possono acquistare la proprietà di titoli di Stato e/o pubblici esclusivamente per donazione, legato o eredità.
 7. Nell'ambito della propria autonomia negoziale, le istituzioni scolastiche rispettano le linee guida e gli schemi di atti di gara predisposti dal Ministero (quaderni, linee guida ANAC). Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della determinazione a contrarre, motivano espressamente in ordine alle deroghe alle linee guida e agli schemi
 8. Le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.
 9. Il Dirigente Scolastico:
 - a) svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 DI 129/18.
 - b) Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.
 - c) Il dirigente scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economico di cui all'articolo 21 del DI 129/18.
 - d) Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), può avvalersi dell'opera di esperti esterni.
 - e) Chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, ai sensi dell'art. 45 del D.I. 28 agosto 2018 n. 129, in riferimento ai seguenti oggetti, sui quali il dirigente scolastico non può recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'Istituto con apposita delibera:
 - all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni: Per tutte le eventuali accettazioni o rinunce il Consiglio d'Istituto delibererà in forma diretta sulla specifica proposta;
 - alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni: Per tutte le costituzioni o compartecipazioni ad Associazioni o Fondazione il Consiglio d'Istituto delibererà in forma diretta e sulla specifica costituzione o partecipazione.;
 - all'istituzione o compartecipazione a borse di studio: La proposta dovrà pervenire dal Dirigente scolastico o dal Collegio Docenti, pertanto soggetti terzi non potranno presentare la proposta direttamente al Consiglio d'Istituto. Il Consiglio d'istituto in caso di parere favorevole definirà le procedure di assegnazione delle borse di studio (sé di competenza della scuola) o delegherà al Dirigente scolastico la definizione delle procedure stesse.
 - all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale. Per l'eventuale accensione di mutui la decisione dovrà essere presa dal Consiglio d'Istituto all'unanimità;
 - all'alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e di donazioni, della mancanza di

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

condizioni ostantive o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;

- all'adesione a reti di scuole e consorzi. In caso di urgenza, il Dirigente scolastico è autorizzato ad aderire a reti e consorzi che abbiano una diretta attinenza con la realizzazione del PTOF. L'adesione avviene in forma preventiva e ratificata successivamente alla firma della stessa. Qualora il Consiglio d'Istituto non ratifichi l'adesione alla rete o al consorzio già avvenute l'Istituto "M.K. Gandhi" comunicherà immediatamente la revoca della firma e gli eventuali oneri nati da questa procedura saranno tutti a carico del Dirigente scolastico. Si estende l'accezione di Consorzio anche a Protocolli d'intesa e Convenzioni con soggetti non scolastici;
- all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale. Le opere di ingegno edite a cura dell'Istituto "M.K. Gandhi" non possono essere commercializzate, ma possono dar vita ad azioni pubbliche che pubblicizzino le possibili erogazioni liberali. Per la realizzazione delle opere di ingegno a cura dell'Istituto "M.K. Gandhi" è possibile attivare il Crowdfunding, che dovrà precisare chiaramente e in forma trasparente le funzioni della raccolta di fondi e la loro destinazione. Nessuna azione di Crowdfunding potrà essere imposta.
- alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati. Il Dirigente Scolastico dovrà verificare l'attinenza della proposta di partecipazione alla realizzazione del PTOF e quindi autorizzare la partecipazione. Qualora il Dirigente scolastico lo ritenga opportuno potrà chiedere un parere del Consiglio d'Istituto sull'autorizzazione alla partecipazione a manifestazioni e/o attività non integrabili nel PTOF.
- 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. In caso di determinazioni a contrarre per acquisizioni superiori alla soglia comunitaria il Dirigente scolastico dovrà presentare al Consiglio d'Istituto una dettagliata relazione che chiarisca le motivazioni della scelta.
- all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

10. Il Dirigente Scolastico applica i criteri e i limiti disposti preventivamente del Consiglio d'istituto e indicati nel presente regolamento per:

- a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 31 Marzo 2023, n. 36 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro e fino alla soglia dell'affidamento diretto;
- b) contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola.
- c) contratti di locazione di immobili;
- d) utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima;
- e) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per contoterzi;
- f) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

terzi;

g) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

i) partecipazione a progetti internazionali;

j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21 del DI 129/18.

Art. 3 - CRITERI DI SELEZIONE, SCELTA DEL CONTRAENTE E OBBLIGO DIMOTIVAZIONE

1. In ottemperanza agli obblighi di motivazione del provvedimento amministrativo sanciti dalla legge 241/1990, il Dirigente Scolastico, al fine di assicurare la massima trasparenza, motiva in merito alla scelta dell'affidatario, nonché del rispetto del principio di rotazione, così come disciplinato nel libro II art. 49 Dlgs. 36/2023. A tal fine, il DS può ricorrere alla comparazione dei listini di mercato, di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe o all'analisi dei prezzi praticati ad altre amministrazioni.

Art. 4 - CONTRATTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE – CRITERI E LIMITI

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 14 del Codice dei Contratti Pubblici avvengono nel rispetto dei principi di cui al libro I, parte I, Titolo I del codice degli appalti, nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.
2. Tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:
 - acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, ed i lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;
 - procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo da 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;
3. È fatto assoluto divieto di frazionare artificialmente il servizio/forniture da acquisire al solo fine di non superare le soglie previste per poter ricorrere alle procedure in economia.
4. Visto l'art. 49 del D.lgs. 36/2023 in applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.
5. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 5.000,00 euro, ai sensi art. 49

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.it

e-mail: pcic812009@istruzione.it

Sito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

Dlgs 36/2023, è possibile derogare al principio di rotazione con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre.

6. Il divieto di affidamento o aggiudicazione di un appalto al contraente uscente, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, si applica all'interno delle seguenti fasce di valore economico:

LIVELLO	VALORE INIZIALE	VALORE FINALE
1° FASCIA	EURO 5.000,00	EURO 9.999,99
2° FASCIA	EURO 10.000,00	EURO 19.999,99
3° FASCIA	EURO 20.000,00	EURO 39.999,99
4° FASCIA	EURO 40.000,00	EURO 74.999,99
5° FASCIA	EURO 75.000,00	EURO 139.999,99
6° FASCIA	EURO 140.000,00	EURO 1.000.000,00

7. Il divieto di affidamento o aggiudicazione di un appalto al contraente uscente, nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi, si applica all'interno delle seguenti categorie merceologiche:

CATEGORIE MERCEOLOGICHE

Macchine per ufficio

- Fotocopiatori multifunzioni
- Stampanti

Prodotti informatici HW

- Apparecchiature informatiche
- Periferiche
- Supporti di memorizzazione
- Macchine per l'elaborazione dati (HW)
- PC desktop
- Tablet
- Portatili
- Server
- Apparecchiature di rete e impiantistica
- Cablaggio
- Switch
- Impianti elettrici
- Armadi rack

Prodotti informatici SW

- Software per il disegno
- Software di sviluppo e progetto
- Software di controllo

Prodotti multimediali

- TV e monitor interattivi
- Tavole grafiche
- Visori 3D

Prodotti elettronici

- Sensori di acquisizione dati
- Dispositivi di controllo (PLC...)
- Dispositivi di acquisizione ed elaborazione dati

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

Prodotti meccanici

- ▣ Bracci robotici

Prodotti da laboratorio

- Apparecchiature di prova e misurazione
- Apparecchiature di rilevazione ed analisi

Mobili

- Arredo Sedie
- Tavoli, armadi
- Librerie
- Palchi per teatro
- Mobili per laboratorio
- Banchi da lavoro per laboratorio
- Apparecchiature audio:
- impianto audio
- Mixer
- Casse
- Microfono
- Strumenti musicali

Servizi di riparazione

- Servizi di riparazione attrezzature informatiche
- Servizi di riparazione attrezzature elettriche ed elettroniche
- Servizi di riparazione attrezzature meccaniche

Servizi di installazione di attrezzature elettriche e meccaniche

- Servizi di installazione attrezzature elettriche
- Montaggio e messa in opera
- Collaudo e certificazioni
- Servizi di installazione attrezzature meccaniche
- Montaggio e messa in opera
- Collaudo e certificazioni

Servizi informatici

- Servizi di consulenza per attrezzature informatiche
- Servizi internet
- Servizi per rete informatica
- Servizi di collaudo informatico
- Servizi di backup informatico
- Servizi di elaborazione dati

Viaggi e Trasferimenti

- Agenzie Viaggio e Biglietteria
- Alberghi
- Noleggio bus

Art. 5 - DETERMINA A CONTRARRE

1. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, a seconda delle soglie su indicate, previa Determina di decisione a contrarre di indizione della procedura di affidamento.
2. La determina di decisione a contrarre è l'atto, di spettanza dirigenziale, con il quale la stazione appaltante di una pubblica amministrazione, manifesta la propria volontà di stipulare un contratto.

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

3. Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, con apposito atto, adottano la decisione di contrarre individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte.
4. In caso di affidamento diretto, l'atto di cui al comma 3 individua:
 - a. l'oggetto
 - b. l'importo
 - c. il contraente
 - d. le ragioni della sua scelta
 - e. i requisiti di carattere generale e, se necessari, a quelli inerenti alla capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale. (D. lgs. 36/2023, art. 17: Fasi delle procedure di affidamento).
5. Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.
6. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano il RUP tra i dipendenti assunti anche a tempo determinato della stazione appaltante o dell'ente concedente, preferibilmente in servizio presso l'unità organizzativa titolare del potere di spesa, in possesso dei requisiti di cui all'allegato I.2 del Dlgs 36/2023 e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti ai medesimi affidati, nel rispetto dell'inquadramento contrattuale e delle relative mansioni.
7. Il dirigente scolastico può delegare in tutto o in parte, ai sensi e per gli effetti dell'art. 17 c. 1 bis del D.Lgs. 165/01 e dell'art. 44 c. 3 del DI n. 129/2018, lo svolgimento di singole attività negoziali al D.S.G.A. o a uno dei propri collaboratori. Al D.S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economico.
8. La stazione appaltante richiede le garanzie provvisorie di cui all'art. 106 del Dlgs 36/2023 solo nelle procedure di cui alle lettere c), d) ed e) dello stesso comma 1 dell'articolo 50, in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura, ricorrano particolari esigenze che ne giustificano la richiesta.

Art. 6 - ATTIVITÀ ISTRUTTORIA

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

Art. 7 - STRUMENTI DI ACQUISTO E DI NEGOZIAZIONE

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche ricorrono agli strumenti di

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da CONSIP S.p.A.

2. Fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, le istituzioni scolastiche possono, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma (Art. 46, DI 129/2018).

Art. 8 - ACCORDI DI RETE PER GLI AFFIDAMENTI E GLI ACQUISTI

Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità (Art. 47, DI 129/2018).

Art. 9 - ACQUISTI EXTRA CONSIP E MEPA

1. L'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del RUP della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP. In questo caso si valuterà l'esistenza di un idoneo Accordo Quadro e l'utilizzo del Sistema Dinamico di Acquisizione.
1. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP ovvero dell'Accordo Quadro o del Sistema Dinamico di Acquisizione, il RUP deve attestare di aver provveduto alla verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima, ovvero della mancanza delle caratteristiche essenziali.
2. L'amministrazione scolastica può procedere ad acquisti autonomi (fuori convenzione CONSIP e fuori da Accordi Quadro e dal Sistema Dinamico di Acquisizione) esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione specificamente motivata resa dal Dirigente Scolastico e trasmessa al competente ufficio della Corte dei conti, qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali (L. 208/2015, c.510. Nota MIUR n. 1711/2019).
3. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione), esclusivamente a seguito di apposita autorizzazione motivata del Dirigente Scolastico, qualora il bene o il servizio non sia disponibile o idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione ovvero in casi di fattiva necessità ed urgenza comunque funzionali ad assicurare la continuità della gestione amministrativa. Gli approvvigionamenti effettuati ai sensi del presente comma sono comunicati all'ANAC e all'AgID (L. 208/2015, cc. 512 e 516).
4. Resta pertanto possibile procedere ad acquisti "extra Consip" mediante ordinaria contrattazione nelle seguenti ipotesi:
 - a. in caso di indisponibilità di convenzione attiva Consip, di Accordo Quadro o Sistema Dinamico di Acquisizione, aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;
 - b. in caso di minimi di acquisto superiori a quanto necessario per la scuola, si consideri che il bene o il servizio è indisponibile;
 - c. qualora il bene o il servizio oggetto di convenzione non sia disponibile o idoneo al

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali o per urgenza.

Art. 10 - ACQUISTI DEI BENI E SERVIZI INFORMATICI E DI CONNETTIVITÀ

1. La Legge n. 208/2015 all'art. 1, c. 512, per la categoria merceologica relativa ai servizi ai beni informatici e di connettività ha previsto che, fermi restando gli obblighi di acquisizione centralizzata previsti per i beni e servizi dalla normativa vigente, sussiste l'obbligo di approvvigionarsi esclusivamente tramite gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. (Convenzioni quadro, Accordi quadro, Me.PA., Sistema Dinamico di Acquisizione).
2. Per tali categorie merceologiche, l'obbligo di ricorrere a strumenti messi a disposizione da Consip (ad es., Me.PA.) si riferisce agli acquisti di qualsiasi valore, anche a quelli di importo inferiore a 5.000 euro, non risultando in tali casi applicabile l'esonero previsto dall'art. 1, c. 450 della L.296/2006 (come modificato dall'art. 1, c. 130 della legge n. 145/2018).
3. L'amministrazione scolastica può procedere ad approvvigionamenti per acquisti dei beni e servizi informatici e di connettività al di fuori degli strumenti d'acquisto e di negoziazione CONSIP secondo i termini e le modalità previste dall'art. 9, c. 4 del presente Regolamento.

Art. 11 - CODICE IDENTIFICATIVO DI GARA (CIG)

1. Un passaggio preliminare della procedura amministrativa consiste nella richiesta da parte della stazione appaltante di uno Codice Identificativo di Gara all'ANAC.
2. Per tutte le procedure è necessario acquisire un CIG ordinario, all'interno del sistema digitale utilizzato.
3. Fino al 31/12/2024 è anche possibile acquisire il CIG tramite la Piattaforma Contratti Pubblici (PCP), qualora di importo inferiore a 5.000,00 euro.

Art. 12 – REQUISITI DI ORDINE SPECIALE DEGLI OPERATORI ECONOMICI

1. Gli operatori economici devono essere in possesso, a pena di esclusione, dei requisiti di ordine generale previsti dal Codice nonché degli ulteriori requisiti indicati nei bandi.
2. La stazione appaltante verifica il possesso dei requisiti di ordine generale accedendo al fascicolo virtuale dell'operatore economico (di seguito: FVOE). Nelle procedure di affidamento di cui all'articolo 50, comma 1, lettere a) e b), di importo inferiore a 40.000 euro, gli operatori economici attestano con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà il possesso dei requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti. La Scuola verificale dichiarazioni, anche previo sorteggio di un campione individuato con modalità predeterminate ogni anno.
3. Le circostanze di cui all'articolo 94 del Codice sono cause di esclusione automatica, mentre la sussistenza delle cause di esclusione non automatica di cui all'articolo 95 deve essere accertata.
4. Inoltre per i requisiti di ordine speciale di:
 - a. idoneità professionale. In proposito, potrebbe essere richiesto all'operatore economico di attestare l'iscrizione al Registro della Camera di commercio, industria, agricoltura e artigianato o ad altro Albo, ove previsto, capace di attestare lo svolgimento delle attività nello specifico settore oggetto del contratto;
 - b. capacità economica e finanziaria. Al riguardo, potrebbe essere richiesta la dimostrazione di livelli minimi di fatturato globale, proporzionati all'oggetto dell'affidamento tali da non compromettere la possibilità delle micro, piccole e medie imprese di risultare affidatarie. In alternativa al fatturato, per permettere la partecipazione anche di imprese di nuova

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

costituzione, può essere richiesta altra documentazione considerata idonea, quale un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali; capacità tecniche e professionali, stabilite in ragione dell'oggetto e dell'importo dell'affidamento, 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. L'eventuale possesso dell'attestato di qualificazione SOA per la categoria dei lavori oggetto dell'affidamento è sufficiente per la dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale richiesti.

Art. 13 - DOCUMENTAZIONE DI GARA

L'operatore economico è tenuto a compilare il DGUE comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale e speciale, per la partecipazione alle procedure disciplinate dal presente regolamento e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei suddetti requisiti, tramite il portale reperibile al seguente link: <https://espd.eop.bg/espd-web/filter?lang=it>

L'operatore economico è altresì tenuto a dichiarare i requisiti tecnico-professionale ed economico e finanziario ed a compilare ogni altra dichiarazione richiesta nel bando di gara e relativamente a ulteriori requisiti richiesti.

Art. 14 - CONTROLLI SU OPERATORE ECONOMICO CONSIP E FASCICOLO VIRTUALE DELL'OPERATORE ECONOMICO (FVOE)

1. Il possesso dei requisiti di carattere generale, di idoneità professionale, tecnico- organizzativo ed economico-finanziario per l'affidamento dei contratti pubblici vengono acquisite tramite l'accesso al nuovo Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico, come sancito dalla Delibera ANAC n. 464/2022.
2. Operati i necessari controlli si può procedere alla stipula del contratto.

Art. 15 - COLLAUDO E VERIFICA DI CONFORMITÀ O CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE

In particolare l'art. 116 [Collaudo e verifica di conformità] del Codice dei Contratti Pubblici dispone che:

1. I contratti sono soggetti a collaudo per i lavori e a verifica di conformità per i servizi e per le forniture per certificare il rispetto delle caratteristiche tecniche, economiche e qualitative dei lavori e delle prestazioni, nonché degli obiettivi e dei tempi, in conformità delle previsioni e pattuizioni contrattuali.
2. Per i contratti di servizi e forniture la verifica di conformità è effettuata dal RUP o, se nominato, dal direttore dell'esecuzione.
3. Per effettuare le attività di collaudo sull'esecuzione dei contratti pubblici il DS nomina tra i propri dipendenti o dipendenti di altre amministrazioni pubbliche da uno a tre componenti con qualificazione rapportata alla tipologia e caratteristica del contratto, in possesso dei requisiti di moralità, competenza e professionalità.
4. Può sempre svolgere il collaudo il Direttore SGA, in caso di mancata individuazione di Commissioni o di altri soggetti da parte del Dirigente Scolastico. In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale o certificazione di regolare esecuzione della fornitura.

Art. 16 - UTILIZZO DELLA CARTA DI CREDITO.

In applicazione dell'articolo 19 del D.l. n° 129/2018 qualora venga attivata la Carta di credito il Dirigente scolastico può autorizzare il suo uso al DSGA e a docenti di ruolo della scuola attraverso un atto scritto e protocollato. La tipologia di acquisti da effettuare con carta di credito o carte prepagate è solo quella

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

prevista dal citato articolo 19 del D.I. n° 129/2018.

Art. 17 - INVENTARIO E GESTIONE DEI BENI MOBILI INVENTARIO.

Tutti i beni mobili inventariati vengono gestiti direttamente dalla DSGA che ha il compito di tenere aggiornato l'inventario.

1. **CESSIONE DI BENI.** Possono essere ceduti solo beni non più utilizzabili, obsoleti o non riparabili con una spesa accettabili. La proposta di cessione deve essere approvata dal Consiglio d'Istituto. La cessione deve avvenire attraverso tre fasi successive; la serialità si interrompe in caso di esito positivo di una fase:
 - a. Asta pubblica dei beni cedibili con indicato il prezzo d'acquisto.
 - b. Asta pubblica ad offerta libera.
 - c. Cessione gratuita con trasporto dei beni a spese dell'interessato.
 - d. Conferimento dei beni nell'ambito dello smaltimento dei rifiuti.
2. **ELIMINAZIONE DI BENI DALL'INVENTARIO.** Con relazione motivata al Consiglio d'Istituto il Dirigente scolastico propone al Consiglio d'Istituto l'eliminazione di beni dall'inventario. Il Consiglio d'Istituto autorizza o nega l'autorizzazione all'eliminazione.

Art. 18 – STIPULA DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA PER LE ATTIVITÀ DIDATTICO-EDUCATIVE E/O COLLABORAZIONI PLURIME

1. Il Dirigente, in base al PTOF e al Programma Annuale, individua attività e/o insegnamenti per le quali è necessario procedere a contratti ad esperti esterni. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 45, c. 2 lettera h), del D.I. N. 129 del 2018, per prestazioni nonché attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di disponibilità; che comportano l'apporto di specifiche competenze professionali e che non possono essere espletate dal personale interno alla scuola per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro.
2. Per ciascuna attività o progetto inseriti nell'offerta formativa per lo svolgimento dei quali sia necessario il ricorso alla collaborazione di esperti, il Collegio Docenti, o al suo interno la commissione di progetto, stabilisce le necessità culturali e professionali per l'attività o l'insegnamento proposti, individuando così requisiti, titoli nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo che gli esperti stessi devono possedere.
3. In riferimento all'offerta formativa, generalmente all'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico, verifica la disponibilità del personale interno. In mancanza di disponibilità di personale interno, ricorre ad esperti esterni che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico che andranno ad assumere, ai sensi dell'art. 7 D.lgs. 265/2001.
4. L'attività negoziale può essere così schematizzata
 - Per compensi di modica entità e collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione o azione episodica, l'incarico verrà attribuito quale rapporto "intuitu personae" (ai sensi della circolare n. 2/2008 citata in premessa), non essendo in tal caso necessario l'utilizzo delle procedure comparative né gli obblighi di pubblicità
 - Nel caso di collaborazione estesa nell'anno è adottata, di norma, una procedura comparativa. Laddove ciò non sia possibile, per particolari peculiarità o specificità dell'attività oggetto dell'incarico, ci sarà la specifica motivazione nella determina dirigenziale.
5. La procedura comparativa si attiva tramite pubblicazione di avvisi (o tramite lettere di invito), che dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, se è previsto un colloquio, la documentazione da produrre, la dichiarazione dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego, nonché la tipologia di contratto che si intende stipulare. Per il

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

contratto deve essere specificato: l'oggetto della prestazione; la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione; il corrispettivo proposto per la prestazione e/o criteri e limiti per la presentazione di offerte.

6. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico (di norma 15 giorni), può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego. È prevista la possibilità di completare l'esame dei candidati attraverso un colloquio, previa pubblicizzazione dei criteri di svolgimento e di valutazione.
7. Per la determinazione del compenso agli esperti esterni si procede con i seguenti criteri: Il limite massimo dei compensi per attività didattiche e formative rivolte al personale è riferito dal D.I. n.326 del 12/10/1995 e successive modificazioni:
 - fino ad un massimo di € 41,32 giornalieri per le attività di direzione, organizzazione e controllo;
 - fino ad un massimo di € 41,32 orarie (elevabili a € 51,65 per i professori universitari) per le attività di coordinamento scientifico, progettazione, monitoraggio e valutazione degli interventi;
 - fino ad un massimo di € 41,32 orarie (elevabili a € 51,65 per i professori universitari) per l'attività di docenza;
 - fino ad un massimo di € 25,82 orarie per l'assistenza tutoriale, per il coordinamento dei lavori di gruppo o delle esercitazioni previste dal progetto formativo.

I suddetti compensi sono stati ribaditi anche recentemente dal M.I. (ora M.I.M.) che, con il Quaderno 3, ha ricordato che i criteri di determinazione dei compensi ed i relativi limiti devono essere definiti all'interno del regolamento di cui si dota la singola istituzione scolastica per l'affidamento di incarichi individuali.

In linea generale, il Quaderno evidenzia che per tutti i destinatari di incarico (sia interni che esterni all'Amministrazione), in caso di attività per le quali esistono riferimenti normativi/contrattuali specifici, si applicano i compensi da essi previsti (ad esempio, tabelle allegate al CCNL, parametri e indicazioni contenute nel D.I. n. 326/95 ovvero compensi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro n. 101/97 del 17/07/1997).

8. Per esperti impegnati nei PON i relativi compensi sono quelli fissati dalle Linee Guida PON e dai relativi Avvisi emanati dall'Autorità di Gestione
9. I compensi per il personale interno e per quello in collaborazione plurima sono determinati dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico e sono soggetti a tutte le ritenute.
10. I compensi orari determinati ai sensi dei precedenti punti e, ove esistenti, le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto rappresentano costi di riferimento anche per esperti non provenienti dall'Amministrazione scolastica o universitaria.
11. Nel caso di personale esterno all'Amministrazione scolastica, in relazione alla specificità della professionalità ed al tipo di impegno richiesti, il Dirigente Scolastico ha facoltà di derogare dai limiti indicati per la definizione dei compensi, attenendosi ad una valutazione di economicità e convenienza per l'Amministrazione; come indicato dal Quaderno n. 3, il compenso definito dall'Istituzione Scolastica nell'avviso di selezione -tenendo conto, ove applicabili, dei parametri e delle indicazioni contenute nelle disposizioni normative in materia - deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta;
12. Qualora non facilmente riconducibili a compensi contrattuali o ad altre indicazioni o norme in uso nelle Pubbliche Amministrazioni, la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo potranno essere determinati dal Consiglio d'istituto;

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

-
13. Per la valutazione comparativa dei candidati si farà riferimento, in genere, almeno ai seguenti criteri:
- livello di qualificazione professionale e/o scientifica dei candidati;
 - congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi dell'insegnamento o dell'attività per i quali è bandita la selezione;
 - eventuali precedenti esperienze pregresse inerenti l'incarico (anche con riferimento alla fascia di età e tipologia di scuola cui è rivolta la prestazione richiesta).
14. Qualora non diversamente previsto da normative o delibere degli OO.CC. competenti, il Dirigente Scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo:
- in caso di modesto importo o di criteri di valutazione rigidamente predeterminati potrà operare autonomamente;
 - in altri casi, e comunque per importi superiori a € 3.500,00 (omnicomprensivi), nominerà una apposita commissione, competente per la valutazione dei titoli e l'eventuale svolgimento del colloquio.
15. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico, che per l'attività istruttoria si può avvalere del Direttore S.G.A., provvede alla stipula del contratto dove devono essere specificati:
- l'oggetto della prestazione;
 - i termini di inizio e conclusione della prestazione;
 - le modalità di svolgimento della prestazione;
 - il corrispettivo della prestazione indicato al netto dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuto, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione; eventuali rimborsi spese;
 - le modalità di pagamento del corrispettivo;
 - 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 art. 2227 del C.C.
16. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico, qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile.
17. Il Dirigente verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.
18. 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, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero può risolvere il contratto per inadempimento.
19. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, comunque non superiore a novanta giorni, ovvero, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
20. Il Dirigente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti e autorizzati.
21. 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.L.vo 30/3/2001, n. 165.

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

22. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.
23. I contratti relativi a rapporti di consulenza con le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1 comma 2 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165, sono efficaci a decorrere dalla data di pubblicazione del nominativo del consulente, dell'oggetto dell'incarico e del relativo compenso sul sito istituzionale dell'amministrazione stipulante. (art. 3 della legge 24.12.2007 n. 244 (finanziaria 2008) art. 3 c. 18).

Art. 19 – ANNULLAMENTO E REVOCA DEL BANDO

1. L'annullamento, la revoca della procedura di affidamento in corso di espletamento necessita di una congrua e seria motivazione che ponga in evidenza le ragioni giustificative del provvedimento che può essere adottato solo a tutela dell'interesse pubblico e non in presenza di irregolarità formali che possono dar luogo ad una sanatoria.
2. Nel caso in cui per l'esperto ovvero per la ditta aggiudicataria dovesse essere accertato, successivamente all'aggiudicazione, il mancato possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, si procederà aggiudicando l'attività all'esperto ovvero alla ditta immediatamente seguente nella graduatoria.

Art. 20 – CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere negoziata dal dirigente scolastico. ai sensi dell'art. 45 comma 2 lettera b) del DI N. 129 del 2018, nel rispetto delle seguenti condizioni:
 - in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto di interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
 - non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrente con la Scuola;
 - non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della Scuola;
 - non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che vogliono utilizzare il contratto a fini di propaganda politica o ideologica;
2. Nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
3. La sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella Scuola:
 - sportiva
 - di ricerca
 - di divulgazione didattica
 - di formazione rivolte ad adulti;
 - di orientamento, stage, scambi culturali
 - di supporto alla completa attuazione del PTOF

Art. 21 – CONTRATTI DI UTILIZZAZIONE DEI SITI INFORMATICI DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

1. L'Istituzione Scolastica può ospitare sul proprio sito informatico istituzioni di volontariato, associazioni di studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche o enti di interesse culturale allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

2. Il contratto, in particolare, dovrà provvedere:

- l'individuazione da parte del dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per contenuti immessi nel sito. A tal fine il dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente
- la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente scolastico la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con le finalità della Scuola.

Art. 22 – ALIENAZIONE DI BENI

1. Il Dirigente Scolastico opererà con uno o più avvisi da pubblicare all'Albo e da diffondere con eventuali altre forme di pubblicità ritenute più opportune.
2. La scelta della modalità di alienazione e del relativo contraente farà riferimento ai migliori benefici acquisibili dalla Istituzione Scolastica (o alla minor spesa per lo smaltimento).
3. Beni non più di interesse della scuola e di modesto valore potranno essere ceduti a titolo gratuito ad altre scuole o ad associazioni, enti, organizzazioni operanti a fini sociali o umanitari che ne facciano richiesta.

Art. 23 – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

1. Con il presente Regolamento si provvede a disciplinare le modalità e le procedure per la tenuta del Fondo Economale per le Minute Spese di cui all'art. 21 del D.I. n. 129 del 28/08/2018, nonché si provvede a tipizzare, per quanto possibile, le spese che possono essere sostenute utilizzando il fondo economale per le minute spese, per le quali è consentito alla Scuola (in qualità di stazione appaltante) l'utilizzo di contanti, nel rispetto della normativa vigente in premessa citata.
2. Il Regolamento contiene un'elencazione esemplificativa degli acquisti di beni e servizi che rientrano nelle spese minute e di non rilevante entità, necessarie per sopperire con immediatezza ed urgenza ad esigenze funzionali della scuola (non compatibili con gli indugi della contrattazione e l'emanazione di un provvedimento di approvazione), sia di carattere amministrativo sia didattico, entro un limite di importo, fissato, anch'esso, nel presente regolamento.
3. La gestione di tali spese, superando il rigido formalismo delle procedure codificate, avviene secondo modalità semplificate sia per quanto riguarda il pagamento (per pronta cassa), contestuale all'acquisto indifferibile del bene o servizio, sia per quanto concerne la documentazione giustificativa della spesa.
4. **ISTITUZIONE E DOTAZIONE FINANZIARIA:**
All'istituzione del Fondo Economale per le Minute Spese si provvede, all'inizio di ogni esercizio finanziario, con apposito mandato di pagamento, in conto partite di giro, a favore del D.S.G.A. nel limite della somma stabilita dal Consiglio di Istituto in sede di approvazione del programma annuale dell'esercizio finanziario di riferimento.

Il Fondo viene periodicamente integrato, ogni volta che la somma anticipata sia prossima ad esaurirsi, con mandati di pagamento emessi a favore del D.S.G.A. ed imputati ai vari aggregati di spesa cui si riferiscono le spese sostenute.

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

5. UTILIZZO DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

Il D.S.G.A. provvede ai pagamenti verso i fornitori di beni/servizi e/o ai rimborsi spese al personale docente ed ATA, precedentemente autorizzato a sostenere le spese, utilizzando i contanti a sua disposizione, che avrà cura di custodire.

Il D.S.G.A., prima di effettuare qualsiasi pagamento, accerta:

- che ci sia la relativa disponibilità sul fondo cassa;
- che la spesa sia stata precedentemente autorizzata;
- che dette spese rientrino nei limiti previsti dal presente regolamento

6. PAGAMENTI EFFETTUABILI CON IL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE:

si provvederà al rimborso delle spese, entro 15 giorni dalla presentazione della documentazione giustificativa da parte del personale precedentemente autorizzato che le ha sostenute.

In ogni caso l'utilizzo del fondo economale, non può sostituire l'utilizzo delle procedure ordinarie di affidamento.

Le predette spese devono essere di importo non superiore, per ciascun atto di spesa, a € 50,00 (cinquanta/00).

A titolo esemplificativo, si redige il seguente elenco di spese, secondo il piano dei conti:

- a) le piccole spese per l'acquisto di stampati, moduli, materiali di cancelleria, carte e valori bollati, nonché per la stampa di menù/programmi attività/eventi;
- b) le spese postali, telegrafiche;
- c) le spese urgenti per le piccole manutenzioni e riparazioni di mobili, arredi, apparecchiature ed impianti nonché materiale di consumo per garantirne la funzionalità in tempi brevi;
- d) le spese pubblicitarie, di rappresentanza e di organizzazione di manifestazioni;
- e) in tutti i casi in cui la spesa rivesta carattere di immediatezza ed urgenza al fine di garantire la funzionalità dei servizi amministrativi, didattici e generali, previa autorizzazione con assunzione di responsabilità da parte del Dirigente Scolastico in qualità di Legale Rappresentante e di Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 163/2006.

7. DOCUMENTAZIONE GIUSTIFICATIVA DELLA SPESA

Il D.S.G.A. dispone la spesa sulla base di specifica richiesta scritta, indicante l'oggetto della spesa e la relativa causale, accompagnata da idonea documentazione avente valenza fiscale (scontrino - ricevuta fiscale) a comprova della spesa sostenuta.

Provvede quindi al rimborso della spesa sostenuta o all'acquisto di quanto richiesto, attenendosi a criteri di economicità ed imparzialità, predisponendo l'ordine di acquisto su apposita modulistica, dopo aver acquisito l'autorizzazione del Dirigente Scolastico nei casi in cui la spesa sia riconducibile al punto e) del precedente art. 4

8. SCRITTURE CONTABILI

Il D.S.G.A., o l'Assistente Amministrativo delegato alla registrazione, tiene un registro cronologico manuale o informatico sul quale registra tutte le operazioni di pagamento effettuate; queste devono essere registrate nel più breve tempo possibile.

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

Il registro, se manuale, deve essere, prima del suo uso, regolarmente vidimato da parte del D.S.G.A.. Il registro informatico viene stampato solo nelle giornate in cui vi è stata movimentazione del fondo minute spese e sulla stampa il D.S.G.A. appone il proprio visto.

Dal registro deve sempre potersi desumere distintamente quanto residua del fondo cassa inizialmente accreditato ed i successivi reintegri, deve essere redatto anche apposito schema manuale, o previsto dalle procedure informatiche, nel quale sono riportate le spese disposte secondo la ripartizione dei costi come individuata dal piano dei conti.

E' obbligatorio il rimborso finale della somma anticipata prima della chiusura dell'esercizio finanziario.

9. RENDICONTAZIONE

Il D.S.G.A. controlla che il registro del Fondo economale per le minute spese sia aggiornato, disponibile in visione al Dirigente Scolastico e lo predispone per i controlli periodici da parte dei Revisori dei Conti.

Assicura inoltre che sia il registro sia le dichiarazioni di spesa documentate siano a disposizione del Dirigente Scolastico all'atto di emissione dei mandati di pagamento per il rimborso delle spese sostenute.

E' previsto un rendiconto:

- al termine dell'esercizio finanziario;
- in caso di cessazione del D.S.G.A. dalla gestione del Fondo minute spese;
- in caso di esaurimento del Fondo.

Il rendiconto è corredato da tutta la documentazione giustificativa della spesa, prevista dal presente regolamento contabile; qualora si rilevino irregolarità o incompletezze il rendiconto è rinviato al D.S.G.A., con un termine per la regolarizzazione.

In caso di cessazione dell'incarico, il D.S.G.A. provvede, oltre alla rendicontazione, anche alla restituzione dell'anticipazione.

10. RESPONSABILITA' E OBBLIGHI DEL D.S.G.A.

Responsabile della corretta tenuta del fondo economale per le minute spese è il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi. Può essere delegata ad Assistente amministrativo l'attività di registrazione.

Il D.S.G.A. è responsabile del funzionamento del Fondo Economale per le minute spese e dell'osservanza delle disposizioni di cui al presente regolamento, dal momento dell'assunzione dell'incarico e fino alla revoca o cessazione del medesimo.

Delle spese disposte risponde in ordine alla regolarità della documentazione di spesa e del relativo pagamento.

E' fatto obbligo al D.S.G.A. di assumere le necessarie cautele per evitare la perdita dei valori in custodia.

Art. 24 - DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le

ISTITUTO COMPRENSIVO "M.K. GANDHI" - SAN NICOLÒ di ROTTOFRENO (PC)

Scuole dell'Infanzia, Primarie, Secondarie I Grado - Rottofreno - Calendasco - Gragnano T.se

Via Ungaretti, 7 - 29010 - San Nicolò di Rottofreno (PC)

PEC: pcic812009@pec.istruzione.ite-mail: pcic812009@istruzione.itSito internet: www.icsannicolo.edu.it

Tel. 0523/768764 - C.F. 80012210334 - C.M. PCIC812009

disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia.

Sono disapplicate le disposizioni del Regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Tutte le delibere precedentemente adottate dal Consiglio d'istituto novellate dal presente regolamento si intendono abrogate.

Art. 25 - ENTRATA IN VIGORE E APPLICAZIONE

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla approvazione da parte del Consiglio d'istituto.

Art. 26 - PUBBLICITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito istituzionale dell'Istituzione Scolastica nella sezione "Regolamenti" e "Amministrazione Trasparente / Bandi di gara e contratti".