



LICEO ARTISTICO " GIULIO ROMANO "

Protocollo numero: **12868 / 2021**

Data registrazione: **21/12/2021**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **REGOLAMENTO ATTIVITA NEGOZIALE 2021.pdf**

IPA/AOO: **UDS**

Oggetto: **Regolamento dell'attività negoziale**

Destinatario:

AGLI ATTI

ALBO ISTITUTO

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SITO

Ufficio/Assegnatario:

CIARLETTA CONCETTA (DIRIGENZA SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI)

Protocollato in:

Titolo: **1 - AFFARI GENERALI**

Classe: **1 - Organizzazione interna**

Sottoclasse: **c - Regolamento di Istituto - Statuti**

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE



LICEO ARTISTICO G. ROMANO - MANTOVA
CON SEDE ASSOCIATA

LICEO ARTISTICO A. DAL PRATO - GUIDIZZOLO

Via Trieste n. 48 46100 Mantova (MN) - Tel. N. 0376 323389

Via Roma n. 2 Guidizzolo (MN) - Tel. N. 0376 819023

PEO: MNSL01001@ISTRUZIONE.IT - PEC: MNSL01001@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web. www.liceoartisticomantovaeguidizzolo.edu.it

Codice Fiscale: 80022610200 - Codice Mecc. MNSL010001 Codice Univoco Ufficio: UFKA00

**Regolamento di Istituto
per l'acquisizione di
Lavori, Servizi e Forniture**

SOMMARIO

Riferimenti normativi

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

Articolo 2 - Principi

Articolo 3 - Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale (Art. 44 D.I. 129/2018)

Articolo 4 - Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (Articolo 45 D.I. 129/2018)

Articolo 5 - Strumenti di acquisto e di negoziazione (Art. 46 D.I. 129/2018)

Articolo 6 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (Art. 47 D.I. 129/2018)

Articolo 7 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (Art. 48 D.I. 129/2018)

Articolo 8 - Requisiti e selezione dei fornitori

Articolo 9 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture (Principi generali)

Articolo 10 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi inferiori a € 40.000

Articolo 11 - Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori a € 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/2016

Articolo 12 - Acquisizione di forniture e servizi per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/2016

Articolo 13 - Norme concernenti l'acquisizione di lavori per importi pari o superiori ai 40.000 euro ed inferiore alle soglie di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/2016

Articolo 14 - Procedimento contrattuale

Articolo 15 - Varianti in corso di esecuzione del contratto

Articolo 16 - Subappalto

Articolo 17 - Esecuzione di lavori, servizi e forniture

Articolo 18 - Collaudo

Articolo 29 - Pagamenti

Articolo 20 - Disposizioni finali

Articolo 21 - Entrata in vigore, validità e abrogazioni

Articolo 22 - Pubblicità

Articolo 23 - Allegati

Articolo 24 - Approvazione e revisione

Riferimenti normativi

- **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.;
- **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.;
- **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";
- **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;
- **Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165** recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- **Legge 13 luglio 2015 n. 107**, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- **Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50** "Codice dei Contratti Pubblici";
- **Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56**, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- **Decreto Legge 18 aprile 2019, n. 32**, c.d. Sblocca Cantieri;
- **Legge 14 giugno 2019, n. 55**, legge di conversione del D.Lgs n. 32/2019;
- **Linee Guida ANAC** vigenti alla data di pubblicazione del presente Regolamento;
- **Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129**, pubblicato in G.U.

Serie Generale n. 267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

- **Nota MIUR Prot. n. 74 del 05/01/2019**, recante gli Orientamenti Interpretativi del Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "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".

Art. 1 del DECRETO-LEGGE 16 luglio 2020, n. 76 convertito con modificazioni dalla LEGGE 11 settembre 2020, n. 120 rubricato "Procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia":

Comma 1 Al fine di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici, nonché' al fine di far fronte alle ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale del COVID-19, in deroga agli articoli 36, comma 2, e 157, comma 2, del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante Codice dei contratti pubblici, si applicano le procedure di affidamento di cui ai commi 2,3 e 4, **qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023.** [...]

Comma 2 Fermo quanto previsto dagli articoli 37 e 38 del decreto legislativo n. 50 del 2016, le stazioni appaltanti procedono all'affidamento delle attività di esecuzione di lavori, servizi e forniture, nonché' dei servizi di ingegneria e architettura, inclusa l'attività di progettazione, di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 secondo le seguenti modalità:

a) **affidamento diretto** per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria, architettura e attività di progettazione, **di importo inferiore a 139.000 euro**. In tali casi la stazione appaltante procede all'affidamento diretto, **anche senza consultazione di più operatori economici**, fermo restando il rispetto dei principi di cui all'articolo 30 del codice dei contratti pubblici decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e **l'esigenza che siano scelti soggetti in possesso di pregresse e documentate esperienze analoghe a quelle oggetto di affidamento**, anche individuati tra coloro che risultano iscritti in elenchi o albi istituiti dalla stazione appaltante, **comunque nel rispetto del principio di rotazione;**

Articolo 1 - Oggetto del Regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina:
 - L'acquisizione, da parte del **Liceo Artistico G. Romano di Mantova con sede associata al Liceo Artistico A. Dal Prato di Guidizzolo**, di seguito chiamato **Istituto**, di lavori, servizi e forniture;
 - La gestione del fondo economale (minute spese) di cui all'Articolo 21 del D.I. n. 129/2018.
2. Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni contenute all'articolo 36 del Decreto Legislativo 50/2016 "Codice dei Contratti Pubblici", di seguito anche solo **Codice**, nel rispetto delle Linee Guida in materia emanate dall' ANAC.
3. Il presente Regolamento recepisce, integra e dà attuazione alle disposizioni contenute nel D.I. 129/2018.

Articolo 2 - Principi

1. La gestione amministrativo-contabile dell'**Istituto** si ispira ai principi fondamentali di competenza e di cassa, ed è improntata a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, e si conforma ai principi di trasparenza, annualità, universalità, integrità, unità, veridicità, chiarezza, pareggio, armonizzazione, confrontabilità e monitoraggio (Articolo 2 Comma 1 del D.I. n. 129/2018), nonché ai principi di tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, pubblicità e rotazione (Articolo 30 Comma 1 del D.Lgs 50/2016). Il Dirigente Scolastico garantisce il rispetto di tali principi declinati dalle Linee Guida dell'ANAC; In particolare assicura aderenza:
 - **AL PRINCIPIO DI ECONOMICITA'**, l'uso ottimale delle risorse da impiegare nello svolgimento della selezione ovvero nell'esecuzione del contratto;
 - **AL PRINCIPIO DI EFFICACIA**, la congruità dei propri atti rispetto al conseguimento dello scopo e dell'interesse pubblico cui sono preordinati;
 - **AL PRINCIPIO DI TEMPESTIVITA'**, l'esigenza di non dilatare la durata del procedimento di selezione del contraente in assenza di obiettive ragioni;
 - **AL PRINCIPIO DI CORRETTEZZA**, una condotta leale ed improntata a buona fede, sia nella fase di affidamento sia in quella di esecuzione;
 - **AL PRINCIPIO DI LIBERA CONCORRENZA**, l'effettiva contendibilità degli affidamenti da parte dei soggetti potenzialmente interessati, con particolare riguardo alla effettiva possibilità di partecipazione delle piccole e micro imprese;

- **AL PRINCIPIO DI NON DISCRIMINAZIONE E DI PARITÀ DI TRATTAMENTO**, una valutazione equa ed imparziale dei concorrenti e l'eliminazione di ostacoli o restrizioni nella predisposizione delle offerte e nella loro valutazione;
- **AL PRINCIPIO DI TRASPARENZA E PUBBLICITÀ**, la conoscibilità delle procedure di gara, nonché l'uso di strumenti che consentano un accesso rapido e agevole alle informazioni relative alle procedure;
- **AL PRINCIPIO DI PROPORZIONALITÀ**, l'adeguatezza e idoneità dell'azione rispetto alle finalità e all'importo dell'affidamento;
- **AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE DEGLI INVITI E DEGLI AFFIDAMENTI**, il non consolidarsi di rapporti solo con alcune imprese, favorendo la distribuzione delle opportunità degli operatori economici di essere affidatari di un contratto pubblico;
- **I CRITERI DI SOSTENIBILITÀ ENERGETICA E AMBIENTALE**, la previsione nella documentazione progettuale e di gara dei criteri ambientali minimi adottati con decreto del Ministro dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, tenendo conto di eventuali aggiornamenti;
- **IL PRINCIPIO DI PREVENZIONE E RISOLUZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSI**, l'adozione di adeguate misure di prevenzione e risoluzione dei conflitti di interesse sia nella fase di svolgimento della procedura di gara che nella fase di esecuzione del contratto, assicurando altresì una idonea vigilanza sulle misure adottate, nel rispetto della normativa vigente e in modo coerente con le previsioni del Piano Nazionale Anticorruzione elaborato dall'ANAC, unitamente ai relativi aggiornamenti, e dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

Articolo 3 - Funzioni e poteri del Dirigente Scolastico nell'attività negoziale (Articolo 44 D.I. 129/2018)

1. Il Dirigente Scolastico 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 Decreto Interministeriale 129/2018 e del presente Regolamento.
2. Il Responsabile dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture nel rispetto del presente Regolamento è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP), a norma dell'Art. 31 del D.Lgs 50/2016 con gli obblighi in esso previsti,

per la realizzazione delle procedure d'acquisto nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente Regolamento.

3. Nello svolgimento dell'attività negoziale, il Dirigente Scolastico si avvale della attività istruttoria del Direttore S.G.A. o di altro responsabile all'uopo nominato.
4. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento di singole attività negoziali al Direttore S.G.A. o ad uno dei propri collaboratori individuati in base alla normativa vigente.
5. Al Direttore S.G.A. compete, comunque, l'attività negoziale connessa alla gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'articolo 21 del D.I. 129/2018.
6. 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 Scolastico, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'Articolo 45, Comma 2, Lettera h) del D.I. 129/2018, può avvalersi dell'opera di esperti esterni.

Articolo 4 - Competenze del Consiglio d'Istituto nell'attività negoziale (Articolo 45 D.I. 129/2018)

1. Il Consiglio d'Istituto delibera in ordine:
 - All'accettazione ed alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - Alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
 - All'Istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - All'accensione di mutui ed 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;
 - 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 condizioni ostative o disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene;
 - All'adesione a reti e partenariati di scuole e di consorzi;
 - All'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
 - Alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - Alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del

programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico 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;

- All'acquisto di beni immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

2. Al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle seguenti attività negoziali:
 - a) Affidamenti di servizi e forniture, secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Articolo 35 del D.Lgs 50/2016 e per lavori di importo pari o superiore € **350.000** I.V.A. esclusa;
 - 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 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 conto terzi;
 - f) Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di 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 economico di cui all'articolo 21 del D.L. 129/2018.
3. Nei casi specificamente individuati dai Commi a) e b), l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio

d'Istituto. In tali casi, il Dirigente Scolastico non può, inoltre, recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio d'Istituto.

Articolo 5 - Strumenti di acquisto e di negoziazione (Articolo 46 D.I. 129/2018)

1. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, le istituzioni scolastiche, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, ricorrono agli strumenti di acquisto e di negoziazione, anche telematici, messi a disposizione da Consip S.p.A., secondo quanto previsto dalle vigenti disposizioni normative in materia di contenimento della spesa. Fermo restando gli obblighi 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 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 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione.

Articolo 6 - Accordi di rete per gli affidamenti e gli acquisti (Art. 47 Decreto Interministeriale 129/2018)

1. 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 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.
2. Le scritture contabili delle istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al Comma 1.
3. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente Scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel Decreto Interministeriale 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Articolo 7 - Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale (Art. 48 Decreto Interministeriale 129/2018)

1. Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 del D.I. 129/2018 (Pubblicità, attività

informative e trasparenza dell'attività contrattuale), sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti nel sito Internet dell'istituzione medesima, sezione Amministrazione Trasparente.

2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'Istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente all'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.
4. Il Direttore S.G.A. provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'Articolo 42 del D.I.129/2018.
5. Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell'Istituto è gratuito ed è subordinato ad una motivata richiesta nominativa.
6. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'Articolo 29 del Decreto Legislativo n. 50 del 2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Articolo 8 - Requisiti e selezione dei fornitori

1. Il fornitore selezionato deve essere in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'Articolo 80 del D.lgs. 50/2016 nonché dei requisiti minimi, come declinati dalle Linee Guida ANAC.
2. A fronte di operatori economici parimenti qualificati sotto il profilo delle capacità tecnico/professionali, l'Istituto può indicare, quale criterio preferenziale di selezione, indici oggettivi basati su accertamenti definitivi concernenti il rispetto dei tempi e dei costi nell'esecuzione dei contratti pubblici, ovvero i criteri di cui all'Articolo 83, Comma 10, del D.lgs.50/2016.
3. Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare:

A. PER IMPORTI INFERIORI A 40.000,00

- Prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente Scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- 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 (ove consentito) ad un costo minore per la Stazione Appaltante;

B. PER IMPORTI PARI O SUPERIORI A 40.000,00 E FINO ALLE SOGLIE DI RILEVANZA COMUNITARIA DI CUI ALL'ARTICOLO 35 DEL D.LGS 50/2016

- Prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente Scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- Indagini nel Mercato Elettronico della P.A. per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le richieste di preventivo/lettere di invito, per una singola attività negoziale o per servizi della durata dell'intero anno scolastico, attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico, **o altra forma di indagine di mercato svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla Stazione Appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità**, per raccogliere le manifestazioni di interesse inviate dagli operatori economici che si dichiarino disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. In questo secondo caso è possibile limitare il numero di operatori da invitare valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari, ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, mediante sorteggio pubblico, comunque nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Gli avvisi di manifestazione di interesse sono pubblicati sul Profilo del Committente per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque;
- Indagini di mercato fuori Mercato Elettronico della PA (ove consentito) per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le richieste di preventivo/lettere di invito, per una singola attività negoziale o per servizi della durata dell'intero anno scolastico, attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico, **o altra forma di indagine di mercato svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla Stazione Appaltante, differenziate per importo e complessità di affidamento, secondo i principi di adeguatezza e proporzionalità**, per raccogliere le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori economici che si

dichiarino disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. In questo secondo caso è possibile limitare il numero di operatori da invitare valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari, oppure mediante sorteggio pubblico, comunque nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti. Gli avvisi di manifestazione di interesse sono pubblicati sul Profilo del Committente per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque.

Articolo 9 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture (Principi generali)

1. Le acquisizioni di servizi e forniture sotto soglia comunitaria ed i lavori sino a € 350.000 I.V.A. esclusa sono effettuate, in via autonoma dal Dirigente Scolastico, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto e si uniformino nella loro realizzazione ai criteri di assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.Lgs 50/2016, secondo le modalità di cui ai successivi articoli 10, 11 e dell'art. 12 Commi 1 e 2. I lavori di importo superiore a € 350.000 I.V.A. esclusa sono effettuati, previa deliberazione del Consiglio di Istituto secondo le indicazioni di cui all'articolo 12 Commi 3 e 4. Le forniture, i servizi ed i lavori di importo superiore alle soglie comunitarie sono disciplinati dall'art. 13 del presente Regolamento.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza, a norma di quanto previsto dal D.Lgs. n.33/2013, attraverso l'Albo Pretorio ed il sito Internet dell'Istituto.
3. Nessuna prestazione di servizi, lavori e forniture può essere artificiosamente frazionata al fine di rientrare nell'ambito applicativo del presente regolamento.
5. L'acquisto di beni e servizi informatici avviene esclusivamente attraverso il Mercato elettronico delle Pubbliche Amministrazioni (MePA).
6. Nei viaggi di istruzione, per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.
7. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'Art. 26 della Legge n. 488 del 23.12.1999 e successive modifiche ed integrazioni (Consip).
8. L'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

- Dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto,

oltre al prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la funzionalità e l'affidabilità;

- **Del minor prezzo** di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

Articolo 10 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi inferiori a € 40.000,00

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi pari o inferiori a € 40.000, al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Articolo 4 Comma 4 del D.I. 129/2018, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. **La procedura di acquisto viene determinata nell'affidamento diretto** ex art. 36 comma 2, lettera a) del D.lgs. 50/2016, come modificato dal D.Lgs 56/2017 ovvero **"anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"**.

Gli importi di cui al comma 1, ai sensi e per gli effetti delle modifiche apportate dall'art. 51 del D.L. n.77/2021 all'art. 1 del Decreto-Legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modificazioni dalla Legge 11 settembre 2020, n. 120 rubricato "Procedure per l'incentivazione degli investimenti pubblici durante il periodo emergenziale in relazione all'aggiudicazione dei contratti pubblici sotto soglia" sono innalzati ad € 139.000,00 - al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali, qualora la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 30 giugno 2023.

2. La scelta del fornitore, nell'ipotesi di affidamento di cui al comma 1, avviene secondo le indicazioni di cui all'Art. 8 comma 3 Lettera A del presente Regolamento.
3. L'affidamento avverrà in ogni caso nel rispetto dei principi enunciati all'Art. 2 del presente Regolamento ed in linea con il D.Lgs 50/2016.
4. Con piena discrezionalità, il Dirigente Scolastico ha comunque facoltà di effettuare la procedura prevista all'Art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., anche per l'acquisizione di forniture e servizi per importi pari inferiori a euro 40.000,00 al netto degli oneri fiscali e, ove previsto, di quelli previdenziali; in tal caso la procedura avverrà secondo le indicazioni di cui all'Art. 11 del presente Regolamento eventualmente riducendo a tre gli operatori economici da coinvolgere nella procedura.

Articolo 11 - Acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a € 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/2016

1. Il Dirigente Scolastico, per l'acquisizione di forniture e servizi per importi superiori a € 40.000 e inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/2016, al netto degli oneri fiscali e ove previsto, di quelli previdenziali, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 Comma 4 del D.I. 129/2008, comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. **La procedura di acquisto viene determinata nell'affidamento diretto** ex Art. 36 comma 2, lettera b) del D.Lgs. 50/2016, come modificato dalla Legge di Conversione 55/2019 del D.L. 32/2019 ovvero **"previa valutazione di almeno cinque operatori economici"**. Acquisiti e valutati i preventivi la Stazione Appaltante procederà all'affidamento diretto preferibilmente tramite **Ordine Diretto d'ACQUISTO (ODA) sul MePA**. Fatto salvo quanto previsto dall'Articolo 95 Comma 3, la valutazione dei preventivi avviene sulla base del criterio del minor prezzo ovvero sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
2. Con piena discrezionalità, il Dirigente Scolastico ha comunque facoltà di effettuare la procedura negoziata prevista all'Art. 36 Comma 2 Lettera c) del D.Lgs 50/2016 e ss.mm.ii., consultando, ove esistenti, un numero di operatori economici ridotto da almeno dieci ad un minimo non inferiore a 5 attuata mediante RdO (Richiesta di Offerta) sul MePA o tramite, ove consentito, procedura cartacea.
3. Qualora l'individuazione degli operatori economici venga effettuata attraverso manifestazione di interesse, verranno scelte, tra le aziende che avranno manifestato il loro interesse, almeno 5 da invitare, valutandone i titoli tecnico professionali ed economico finanziari dichiarati (se specificato nell'avviso di manifestazione di interesse) ovvero, ove questo fosse di difficile attuazione, attraverso estrazione a sorte dei 5 nominativi.
4. Per garantire la pubblicità dell'attività di indagine di mercato, svolta con le modalità di cui al comma 3 del presente articolo, l'Istituto pubblica in ogni caso un avviso nella sezione Amministrazione Trasparente del proprio sito alla voce Bandi e Contratti e all'Albo on-line. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivate ragioni di urgenza a non meno di cinque giorni. L'avviso indica almeno il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del contratto, i requisiti di idoneità professionale, i requisiti minimi di capacità economica/finanziaria e le capacità tecniche e professionali richieste ai fini della partecipazione, il numero minimo ed eventualmente massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici da invitare, le modalità per prendere contatto, se interessati. Inoltre, nell'avviso di indagine di mercato l'istituto si può riservare la facoltà di procedere alla selezione dei soggetti da invitare mediante sorteggio, di cui sarà data successiva notizia.
5. Una volta conclusa l'indagine di mercato, l'Istituto seleziona, in

modo non discriminatorio, gli operatori economici da invitare, tenendo conto del criterio di rotazione degli inviti e degli affidamenti nonché delle indicazioni di cui al Comma 3 del presente articolo qualora la stessa sia stata condotta tramite avviso di manifestazione di interesse. L'Istituto può invitare, oltre al numero minimo di cinque operatori, anche l'aggiudicatario uscente, dando adeguata motivazione in relazione alla competenza ed all'esecuzione a regola d'arte del contratto precedente. Il criterio di rotazione non implica l'impossibilità di invitare un precedente fornitore per affidamenti aventi tipologia distinta o di importo diversi a quello dell'affidamento precedente. Le tipologie e gli importi delle prestazioni sono indicati rispettivamente nella Tabella A e nella Tabella B allegate al presente Regolamento. **Tali tabelle individuano i settori merceologici e le fasce di prezzo che definiscono l'ambito di applicazione della rotazione.**

6. La richiesta di preventivi viene inviata contemporaneamente a tutti gli operatori economici selezionati, oltre eventualmente all'aggiudicatario uscente. I preventivi dovranno essere inviati alla Stazione Appaltante tramite PEC su file crittografato. Qualora l'Istituto opti per una procedura negoziata, di cui al Comma 2 del presente articolo, invita contemporaneamente tutti gli operatori economici selezionati, oltre eventualmente all'aggiudicatario uscente, a presentare offerta. L'invito contiene tutti gli elementi che consentono alle imprese di formulare un'offerta informata tra cui almeno:

- L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche tecniche e prestazionali e il suo importo complessivo stimato;
- I requisiti generali, di idoneità professionale e quelli economico-finanziari e tecnico-organizzativi richiesti per la partecipazione alla gara;
- Il termine di presentazione dell'offerta e il periodo di validità della stessa;
- L'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- Il criterio di aggiudicazione prescelto, nei limiti di quanto disposto dall'Art. 95 del D.Lgs 50/16. Nel caso si utilizzi il criterio del miglior rapporto qualità/prezzo, gli elementi di valutazione e la relativa ponderazione;
- L'eventuale richiesta di garanzie;
- Il nominativo del RUP;
- La volontà di procedere alla verifica dell'anomalia dell'offerta ai sensi dell'Art. 97, comma 8, d.lgs. 50/2016, con l'avvertenza, che in ogni caso l'istituto valuta la conformità di ogni offerta, che in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa;

- Lo schema di contratto ed il capitolato tecnico, se predisposti.
7. Le sedute di gara, nel caso di criterio di offerta economicamente più vantaggiosa, quale criterio di aggiudicazione, devono essere tenute in forma pubblica, ad eccezione della fase di valutazione delle offerte tecniche, e le relative attività devono essere verbalizzate.
 8. Il possesso dei requisiti, autocertificati dall'operatore economico nel corso della procedura, è verificato secondo le modalità di cui ai commi 5 e 6 dell'Art. 36 D.lgs. 50/2016. La verifica è obbligatoria nei confronti del solo aggiudicatario, salva la facoltà per l'Istituto di effettuare verifiche nei confronti di altri soggetti, conformemente ai principi in materia di autocertificazione di cui all'Art.71 D.P.R. n. 445/2000.
 9. Per lo svolgimento delle procedure di valutazione dei requisiti di partecipazione e di selezione degli aggiudicatari l'Istituto ricorre, nel caso di aggiudicazione attraverso il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ad una commissione giudicatrice composta da tre o cinque membri di cui il Presidente è d'ufficio il Dirigente Scolastico, qualora questo non sia incompatibile con il ruolo di RUP, nominati preferibilmente tra il personale interno alla Scuola.

Articolo 12 - Acquisizione di lavori per importi pari o superiori ai 40.000 euro ed inferiore alle soglie di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/2016

1. Nel rispetto della previsione dell'Articolo 36 Comma 2 Lettera b) del D.Lgs 50/2016 per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro ed inferiore a 150.000 euro sono effettuati, in via autonoma dal Dirigente Scolastico mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di almeno tre operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.
2. Nel rispetto della previsione dell'Articolo 36 Comma 2 Lettera c), del D.Lgs 50/2016 per affidamenti di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore a 350.000 sono effettuati, in via autonoma dal Dirigente Scolastico mediante la procedura negoziata di cui all'Articolo 63 del Codice dei Contratti previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.
3. Nel rispetto della previsione dell'Articolo 36 Comma 2 Lettera c-bis) del Codice dei Contratti, i lavori di importo pari o superiore a € 350.000 euro I.V.A. esclusa ed inferiori a 1.000.000,00 di euro I.V.A. esclusa, sono effettuati dal Dirigente Scolastico previa deliberazione del Consiglio di Istituto mediante la procedura negoziata di cui all'Articolo 63 del Codice dei Contratti previa

consultazione, ove esistenti, di almeno quindici operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici". L'avviso sui risultati della procedura di affidamento contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

4. Nel rispetto della previsione dell'Articolo 36 Comma 2 Lettera d) del Codice dei Contratti, i lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000 euro I.V.A. esclusa ed inferiori alle soglie di cui all'Articolo 35 sono effettuati dal Dirigente Scolastico previa deliberazione del Consiglio di Istituto mediante ricorso alle procedure di cui all'Articolo 60 del D.Lgs 50/2016 fatto salvo quanto previsto dall'Articolo 97 Comma 8 del medesimo decreto.
5. Il principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti si applica alle procedure rientranti nel medesimo settore merceologico, categorie di opere e settore di servizi di quelle precedenti, nelle quali la Stazione Appaltante opera limitazioni al numero di operatori economici selezionati. Il presente Regolamento prevede fasce, suddivise per valore, sulle quali applicare la rotazione degli operatori economici in base alla tipologia di prestazione. Le tipologie e gli importi delle prestazioni sono indicati rispettivamente nella Tabella A e nella Tabella B allegate al presente Regolamento e di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.
6. Il rispetto del principio di rotazione espressamente fa sì che l'affidamento o il reinvitto al contraente uscente abbiano carattere eccezionale e richiedano un onere motivazionale più stringente. L'affidamento diretto o il reinvitto all'operatore economico invitato in occasione del precedente affidamento, e non affidatario, deve essere motivato.

Articolo 13 - Acquisizione di lavori, servizi e forniture per importi pari o superiori alle soglie di rilevanza comunitaria di cui all'Art. 35 del D.Lgs 50/20165 del D.Lgs 50/2016

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

Articolo 14 - Procedimento contrattuale

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

disciplina contabile.

3. L'iniziativa presa dall'Istituto per la conclusione di un contratto ha valore di invito ad offrire e non di proposta e ciò deve essere sempre precisato nelle richieste di offerta. L'offerta della controparte invece è vincolante per la stessa, per il periodo fissato dall'amministrazione nella documentazione di gara.
2. Per l'acquisizione di lavori, beni e servizi che richiedono particolari competenze, il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive o di esperti esterni secondo quanto dettagliato dall'Art. 3 comma 6 del presente Regolamento.
3. Si può prescindere dalla richiesta di pluralità di preventivi nel caso di nota specialità del bene o servizio da acquisire, in relazione alle caratteristiche tecniche o di mercato od operatore economico unico in ambito territoriale.
4. Il Dirigente Scolastico procede all'invio di lettera di invito/ordine di acquisto anche in casi di unica manifestazione di interesse/preventivo presentato a fronte della richiesta di tre/cinque preventivi nei casi consentiti;
5. Per la stipula del contratto la Stazione Appaltante segue le disposizioni di cui all'Art. 32 comma 14 del D.Lgs 50/2016.
6. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
7. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
8. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo alle stesse condizioni.

Articolo 15 - Varianti in corso di esecuzione del contratto

1. Nel corso della durata del contratto, è consentito chiedere al fornitore ulteriori prestazioni rispetto a quelle previste nel contratto stesso, entro il limite del V d'obbligo, ovvero, ove questo sia stato espressamente citato nei documenti di gara, fino al limite dei contratti sotto soglia comunitaria, per sopraggiunti motivi non predeterminabili e concomitanti con la urgenza dell'esecuzione, tale da impedire l'effettuazione di un'altra procedura di affidamento.

Articolo 16 - Subappalto

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

Articolo 17 - Esecuzione delle prestazioni contrattuali

1. L'esecuzione delle prestazioni contrattuali avviene sotto la sorveglianza di un delegato o, più in generale, di una commissione tecnica all'uopo nominata, che ne verifica la regolarità ed eventualmente segnala al Dirigente Scolastico eventuali circostanze che determinano l'applicazione di penali e/o il diritto di risolvere il contratto. In ogni caso il Dirigente Scolastico potrà avvalersi di tutti gli strumenti previsti dal diritto privato per la tutela dell'Istituto.

Articolo 18 - Collaudo

1. Il collaudo è previsto nei casi in cui le prestazioni oggetto di contratto riguardano:
 - La realizzazione di software, di applicazioni informatiche, di siti web, di banche dati e comunque di beni e/o servizi forniti secondo indicazioni o specifiche dell'Istituto;
 - L'approntamento di locali con relative attrezzature (ad esempio laboratori, magazzini, aule didattiche etc.);
 - In tutti i casi previsti o richiesti dalle normative nazionali ed europee.
2. Il contratto di fornitura nei casi di cui al punto precedente prevede e disciplina il collaudo.
3. Il collaudo è effettuato in contraddittorio alla presenza del Dirigente Scolastico, del Collaudatore nominato dal Dirigente Scolastico e del responsabile dell'azienda fornitrice del bene/servizio.
4. Del collaudo è redatto verbale sottoscritto dalle parti presenti.
5. In caso di esito negativo, il fornitore effettua gli interventi necessari nel termine fissato in contratto. A seguito di tali interventi, il collaudo è effettuato nuovamente secondo le regole fissate per il precedente collaudo con esito negativo.
6. E' facoltà della Stazione Appaltante, nei casi espressamente previsti dal D.Lgs 50/2016 all'Articolo 102 Comma 2, sostituire il collaudo con il certificato di regolare esecuzione firmato, per i lavori, dal Direttore dei lavori e per le forniture ed i servizi dal Responsabile Unico del Procedimento.

Articolo 19 - Pagamenti

1. I pagamenti sono effettuati entro 30 giorni dalla data di presentazione del documento fiscale, previa attestazione, tramite collaudo o certificato di regolare esecuzione, della regolare esecuzione della prestazione e comunque non prima della effettiva erogazione dei fondi ove trattasi di progetti ministeriali (PON FSE/FESR), regionali (POR) o di altri Enti (a titolo di esempio Erasmus+ di Indire) o misti.

Articolo 20 - Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le 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.

Articolo 21 - Entrata in vigore, validità, esclusioni ed abrogazioni

1. Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
2. Contestualmente, all'entrata in vigore del presente Regolamento, risulta abrogato il precedente Regolamento in materia di acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture.
3. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo Regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente.
4. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.
5. Le soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti si intendono, nel presente Regolamento, automaticamente aggiornate in conformità con i provvedimenti della Commissione europea.

Articolo 22 - Pubblicità

1. Il Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica in Albo on-line ed Amministrazione Trasparente.

Articolo 23 - Allegati

1. Tabella A Tipologia di prestazioni e Tabella B Importi delle prestazioni - Allegato 1;
Regolamento conferimento incarichi - Allegato 2;
Regolamento interno gestione fondo minute spese - Allegato 3.

Articolo 24 - Approvazione e revisione

1. Il presente Regolamento, viene approvato dal Consiglio di Istituto in data 17/12/2021 con delibera N. __.ed entra in vigore il giorno successivo alla data di approvazione.
2. Il presente Regolamento è approvato con Revisione 1.00 - A.S. 2021/2022.



LICEO ARTISTICO G. ROMANO - MANTOVA

CON SEDE ASSOCIATA

LICEO ARTISTICO A. DAL PRATO - GUIDIZZOLO

Via Trieste n. 48 46100 Mantova (MN) - Tel. N. 0376 323389

Via Roma n. 2 Guidizzolo (MN) - Tel. N. 0376 819023

PEO: MNSL01001@ISTRUZIONE.IT - PEC: MNSL01001@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web. www.liceoartisticomantovaeguidizzolo.edu.it

Codice Fiscale: 80022610200 - Codice Mecc. MNSL010001 Codice Univoco Ufficio: UFKA00

Allegato 1

Tabelle

Tabella A

Tipologia di prestazioni

INFORMATICA
Accessori per informatica
Hardware e Software per le reti
Hardware 1 (PC - Monitor per PC - Tablet etc.)
Hardware 2 (Stampanti - Scanner - sistemi di acquisizione dati - Tavolette grafiche etc.)
Sistemi didattici Multimediali (LIM - Proiettori Interattivi - Monitor Touch etc.)
Robot didattici
Software per sistemi didattici
Provider
Reti telematiche (LAN wired e wireless)
ELETTRONICA
Accessori e Schede per Elettronica
Antifurto
Componenti elettronici
Strumentazione elettronica
ARREDI
Arredi per aule
Arredi per Ufficio
Arredi scientifici per laboratori e aule Multimediali
VIAGGI E TRASFERIMENTI
Agenzie di Viaggio e biglietteria
Alberghi
Noleggio bus
Ristorazione
Ticket Pasto
Agenzie di Catering
IMPIANTISTICA
Climatizzazione
Impianti elettrici, idraulici, ecc.
Infissi metallici
Sistemi audio e video
Impianti domotici
Tende ed avvolgibili
LAVORAZIONI
Lavori in ferro
Lavori in alluminio
Lavori in legno
MACCHINE E ATTREZZATURE PER UFFICIO
Fotocopiatrici assistenza - noleggio - vendita
Macchine per ufficio
Manutenzioni impianti e apparecchiature

LABORATORI ATTREZZATURE E ACCESSORI
Attrezzature Accessori e prodotti per la fisica
Attrezzature Accessori e prodotti per la Chimica
Attrezzature Accessori e prodotti per la Meccanica
Attrezzature Accessori e prodotti per laboratori scientifici e tecnologici
MATERIALE DI CONSUMO E CANCELLERIA
Cancelleria
Modulistica
Consumabili
Carta per stampante o copiatrici
Toner
Articoli per Ufficio
PUBBLICITA' E GRAFICA
Timbri e targhe
Tipografie
Agenzie pubblicitarie
EDITORIA
Libri
Libri scolastici
Pubblicazioni
Legatorie
FORNITURE VARIE
Materiali elettrici
Materiali idraulici
Materiali plastici
Materiali per la Sicurezza
Materiale antincendio
Materiali per lo Sport
Materiale di pulizia
Materiale antinfortunistica
Piante e Fiori
AGENZIE DI SERVIZI E VARIE
Smaltimento di rifiuti speciali
Agenzie di vigilanza
Servizi postali
Agenzie di formazione e linguistiche
Agenzie di pulizia
Agenzie di disinfestazione
Agenzie di assicurazione
IMPRESE LAVORI E EDILIZIA
Imprese edili
Imprese di ristrutturazione
Piccoli adattamenti edilizi
Lavori di rifacimento

Tabella B
Importi delle prestazioni

Beni e servizi

LIVELLO	VALORE INIZIALE	VALORE FINALE
1° FASCIA	Euro 0,00	Euro 1.000,00
2° FASCIA	Euro 1.001,00	Euro 2.000,00
3° FASCIA	Euro 2.001,00	Euro 5.000,00
4° FASCIA	Euro 5.001,00	Euro 9.999,99
5° FASCIA	Euro 10.000,00	Euro 20.000,00
6° FASCIA	Euro 20.0001,00	Euro 39.999,99
7° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 80.000,00
8° FASCIA	Euro 80.001,00	Euro 144.000,00

Lavori

LIVELLO	VALORE INIZIALE	VALORE FINALE
1° FASCIA	Euro 0,00	Euro 1.000,00
3° FASCIA	Euro 1.001,00	Euro 5.000,00
4° FASCIA	Euro 5.001,00	Euro 9.999,99
5° FASCIA	Euro 10.000,00	Euro 20.000,00
6° FASCIA	Euro 20.0001,00	Euro 39.999,99
7° FASCIA	Euro 40.000,00	Euro 150.000,00
8° FASCIA	Euro 150.001,00	Euro 500.000,00
9° FASCIA	Euro 500.001,00	Euro 1.000.000,00
ULTIMA FASCIA	OLTRE Euro 1.000.000,00	



LICEO ARTISTICO G. ROMANO - MANTOVA
CON SEDE ASSOCIATA
LICEO ARTISTICO A. DAL PRATO - GUIDIZZOLO

Via Trieste n. 48 46100 Mantova (MN) - Tel. N. 0376 323389

Via Roma n. 2 Guidizzolo (MN) - Tel. N. 0376 819023

PEO: MNSL01001@ISTRUZIONE.IT - PEC: MNSL01001@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web. www.liceoartisticomantovaeguidizzolo.edu.it

Codice Fiscale: 80022610200 - Codice Mecc. MNSL010001 Codice Univoco Ufficio: UFKA00

Allegato 2

REGOLAMENTO CONFERIMENTO INCARICHI

Il Consiglio di Istituto

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

- ✓ l'art. 43 c. 3, ai sensi del quale le istituzioni scolastiche possono stipulare 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;
- ✓ l'art. 45 c. 2 lett. h), ai sensi del quale al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, dell'attività negoziale inerente i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

VISTO l'art. 14, c. 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;

VISTO l'art. 7 c. 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, in tema di «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola 29 novembre 2007, come modificato dal Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'area istruzione e ricerca 2016-2018 dell'8 luglio 2019;

VISTA la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;

VISTA la Legge 18 dicembre 1997, n. 440, in tema di «Istituzione del Fondo per l'arricchimento e l'ampliamento dell'offerta formativa e per gli interventi perequativi» e in particolare l'art. 40, che consente la stipula di contratti di prestazioni d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti per sperimentazioni didattiche e ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;

VISTO il D.I. 12 ottobre 1995 n. 326, in tema di «Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione»;

VISTO il Decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133, recante «Disposizioni urgenti per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività, la stabilizzazione della finanza pubblica e la perequazione Tributaria»;

VISTO l'art. 22 della L. 69/2009, che modifica e sostituisce l'art. 46 della L. 133/2008;

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro n. 2 del 2/02/2009;

VISTA la Circolare n. 3/2008 del Dipartimento Funzione Pubblica (Linee guida in merito alla stipula di contratti di lavoro subordinato a T.D. nelle P.A.);

VISTO Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, inerente al «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

VISTE le linee guida del MIUR aggiornamento 25 luglio 2017, recanti tra

l'altro le modalità di selezione degli esperti interni ed esterni da impiegare nei progetti PON FSE e FESR;

VISTA la circolare prot. n° 34815 del 2 agosto 2017, recante chiarimenti circa la selezione degli esperti sia interni che esterni;

VISTO il Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75, inerente alle «Modifiche e integrazioni al decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ai sensi degli articoli 16, commi 1, lettera a), e 2, lettere b), c), d) ed e) e 17, comma 1, lettere a), c), e), f), g), h), l) m), n), o), q), r), s) e z), della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»;

VISTO il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, in tema di «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

CONSIDERATA la necessità di reperire esperti interni e/o esterni con cui sottoscrivere contratti per attività previste nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

Approva ed Emanava

il seguente regolamento, che costituisce **parte integrante** del Regolamento d'Istituto.

Art. 1 - Finalità ed ambito di applicazione

Il presente regolamento disciplina le modalità e i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività e insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel P.T.O.F., disciplina inoltre le procedure comparative, le modalità e i criteri per il conferimento a esperti, tutor e figure varie di sistema, interni ed esterni all'istituzione scolastica, di incarichi di lavoro, anche nell'ambito delle attività finanziate con il Fondo Sociale Europeo e con il Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (progetti PON - POR) per attività specifiche e peculiari, che richiedono specifica competenza professionale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate e rientranti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa o nel programma annuale, ai sensi dell'art. 7, c. 6, del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e degli artt. 43 e 45 del D.I.28 agosto 2018, n. 129

Art. 2 - Ufficio rogante e Commissione attività negoziali

Il Dirigente Scolastico è il Responsabile Unico del Procedimento (RUP).

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è titolare dell'istruttoria e del procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dalle norme e disciplinate dal presente regolamento, nel rispetto delle

disposizioni previste dal D. Lgs. n.50/2016 e ss.mm.ii.

Il Dirigente Scolastico può nominare un'apposita commissione a composizione variabile per la valutazione delle offerte pervenute, i cui membri vengono di volta in volta scelti a seconda delle professionalità e competenze inerenti la materia della collaborazione (la commissione deve essere nominata volta per volta e non può essere permanente).

Possono farne parte i docenti e gli ATA (assistenti amministrativi e/o assistenti tecnici) dell'Istituzione Scolastica. La commissione può essere integrata anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente Scolastico, quando le esigenze dovessero richiederlo.

La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato).

Art. 3 - Condizioni per la stipula dei contratti

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, nonché convenzioni con Enti pubblici o di Formazione professionale, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione.

Al fine di soddisfare le esigenze di cui al comma precedente, su proposta del Collegio dei Docenti e in base alla Programmazione dell'Offerta Formativa, l'Istituzione Scolastica, **verificata l'impossibilità di utilizzare a tal fine il personale interno** e in coerenza con le disponibilità finanziarie, può ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 come modificato dal CCNL 2016/2018 o, in alternativa, stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti di particolare e comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, c. 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In caso di elevata complessità dei percorsi formativi l'Istituzione Scolastica può affidare a soggetti esterni il percorso formativo in ragione della sua complessità (Università, associazioni, enti di formazione esperti della materia, enti accreditati dal MIUR, ecc.) senza previa consultazione della presenza di professionalità interne, ricorrendo ad una procedura negoziale secondo le disposizioni del D. Lgs. 18 aprile 2016, N. 50 così come modificate ed integrate dal D. Lgs. n° 56/2017.

In tal caso è possibile mettere a base d'asta esclusivamente l'importo previsto per la formazione (esperti e anche tutor) ed eventualmente il materiale didattico specifico o spese strettamente correlate, dovendo rimanere ad esclusivo carico e responsabilità dell'Istituzione Scolastica tutti gli aspetti organizzativi, amministrativo-contabili e gestionali.

Il contratto/convenzione è stipulato con esperti o Enti di Formazione italiani o stranieri, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modifiche ed integrazioni. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 32 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 29 novembre 2007, come modificato dal CCNL 2016/2018.

Art. 4 - Pubblicazione avvisi di selezione

Il Dirigente Scolastico sulla base delle esigenze dei progetti del PTOF e dei finanziamenti a disposizione per la realizzazione di tali progetti, nonché dei progetti autorizzati e finanziati con il Fondo Sociale Europeo (PON - POR- FESR), individua di volta in volta le attività e gli insegnamenti per i quali è necessario conferire incarichi a personale esperto o tutor interno/esterno e ne dà informazione pubblicando sul sito della scuola l'avviso di selezione contenente le seguenti indicazioni:

- ✓ Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.
- ✓ Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento e/o attività richiesti.
- ✓ In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

A. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

B. godere dei diritti civili e politici;

C. non aver riportato condanne penali definitive per i reati di cui all'art. 80 del D. Lgs n. 50/2016 e ss.mm.ii. e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

D. essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;

E. essere in possesso dell'iscrizione all'albo professionale e/o ad associazioni professionali riconosciute dalla normativa vigente se previsto;

1. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D. Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni;

2. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applicano gli artt. 35 e 57 del CCNL Scuola del 29/11/2007 come modificato dal CCNL 2016/2018.

3. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, i criteri di valutazione, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

4. Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;

- la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;

- luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;

- il corrispettivo proposto per la prestazione deliberato dal Consiglio d'Istituto.

5. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con

soggetti che operino nel campo dell'arte, dell'informatica, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore e preferendo, per l'attribuzione degli incarichi, soggetti che esercitino una attività prevalente direttamente riconducibile al profilo richiesto.

6. Secondo quanto previsto dal Regolamento UE/679/2016 e dal D. Lgs. 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del Responsabile del trattamento dei dati.

7. la tipologia dell'incarico e l'attività prevista;

8. la durata;

9. il luogo;

10. il compenso dello specifico incarico da conferire.

Art. 5 - Requisiti professionali per la selezione di esperti/tutor interni o esterni

Per ciascuna attività o progetto deliberato e rientrante nel PTOF per lo svolgimento del quale si richiede la collaborazione di personale esperto interno/esterno, il Consiglio di Istituto stabilisce i requisiti che devono essere posseduti dai medesimi e che danno titolo a precedenza in termini di titoli professionali e di studio/esperienze lavorative.

In caso di selezione di esperti e tutor, interni o esterni saranno valutati, previa comparazione dei curriculum, i seguenti titoli:

- a) Laurea inerente la qualifica richiesta e, in nei casi eccezionali, diploma laddove lo consenta la normativa e per i casi di cui al Comma 8 Articolo 4 del presente regolamento;
- b) Altre lauree/diplomi - Attestati di specializzazione - Master universitari - Dottorati di ricerca - Corsi di perfezionamento;
- c) Pubblicazioni di libri e/o articoli;
- d) Precedenti esperienze maturate nel settore oggetto dell'incarico in ambito scolastico e/o presso altri enti pubblici inerenti all'attività richiesta;
- e) Precedenti rapporti di collaborazione con il nostro Istituto con ricaduta positiva;
- f) Disponibilità al coordinamento organizzativo e metodologico con i docenti interessati;
- g) Collaborazione con enti/soggetti presenti sul territorio;
- h) Competenze informatiche certificate (ove funzionali);
- i) Competenze linguistiche certificate (ove funzionali);
- j) Certificazioni informatiche e linguistiche per i progetti PON/FSE e PON/FESR;
- k) Eventuali altri titoli e/o esperienze rilevanti per ricoprire l'incarico da specificare nel bando;
- l) Titoli specifici afferenti la tipologia di intervento;
- m) Iscrizioni in albi professionali e/o ad associazioni professionali riconosciuti dalla normativa vigente se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;

- n) Comprovata competenza ed esperienza professionale nel settore, se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
- o) Esperienze di collaborazione documentata con Enti, Università, associazioni professionali o altro se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
- p) Esperienza di docenza in progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei, se inerente alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
- q) Esperienza di progettazione di ambienti didattici e relativi impianti presso scuole pubbliche e paritarie in ambito a progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei (FESR e fondi assimilati), se inerente alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
- r) Esperienza di collaudo di ambienti didattici e relativi impianti presso scuole pubbliche e paritarie in ambito a progetti finanziati con fondi regionali, nazionali ed europei (FESR e fondi assimilati), se inerente alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
- s) Esperienza di tutoraggio nei vari ruoli (tutor coordinatore - tutor didattico - tutor d'aula) nei progetti finanziati dai fondi europei FSE e FESR (PON - POR), se inerente alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta (solo per figure interne);
- t) Esperienza di appartenenza nei vari ruoli al GOP (Facilitatore - valutatore) nei progetti di finanziati nei progetti finanziati dai fondi FSE e FESR (PON - POR), se inerente alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta (solo per figure interne);
- u) Esperienza di supporto al coordinamento nei progetti di finanziati nei progetti finanziati dai fondi europei FSE e FESR (PON - POR), se inerente alla tipologia di incarico e coerenti con la figura richiesta;
- v) Esperienza di tutor d'aula - tutor coordinatore - tutor valutatore (solo per i tutor interni di Alternanza Scuola lavoro);
- w) Possesso di ulteriori certificazioni attinenti al bando, se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
- x) Esperienza di progettazione Piani di formazione e infrastruttura FSE e FESR nella nuova programmazione 2014/2020.

A tal fine i candidati dovranno presentare un curriculum in formato europeo vitae per la valutazione dei propri titoli.

I requisiti di ammissione alle singole figure (Esperto interno/ esterno, Tutor e figure di sistema) saranno declinati dal Dirigente Scolastico nello specifico bando di selezione in funzione delle competenze che sono richieste per lo svolgimento dell'incarico.

I criteri e i sotto-criteri saranno declinati nel dettaglio dal Dirigente Scolastico in una apposita tabella, denominata "Tabella Titoli", allegata allo specifico bando di selezione e del quale costituirà parte integrante e sostanziale.

A parità di punteggio la scelta verrà effettuata in base all'età dei candidati, la precedenza verrà data al candidato più giovane.

Per gli enti, agenzie di formazione, associazioni, esperti del mondo delle

professioni e ogni altra tipologia di ditta i criteri di valutazione dei nominativi degli esperti candidati sono gli stessi di quelli stabiliti per la selezione diretta di esperti e tutor e figure di sistema. La procedura di evidenza pubblica per l'affidamento seguirà l'iter di cui al successivo art. 6.

I criteri e i sotto-criteri saranno declinati nel dettaglio dal Dirigente Scolastico in un'apposita tabella allegata allo specifico bando di selezione e del quale costituirà parte integrante e sostanziale.

I titoli di cui all'elenco sopra indicati potranno essere utilizzati tutti o in parte in funzione della tipologia di incarico. I punteggi da attribuire a ciascun titolo saranno determinati al momento in funzione della tipologia di incarico ed indicati nella "Tabella Titoli" in parola. I titoli occorrenti e i punteggi assegnati potranno essere variati occasionalmente dal Dirigente Scolastico, inserendo anche titoli non previsti in questo regolamento, in funzione delle esigenze e della tipologia di incarico previa comunicazione al Collegio dei Docenti e al Consiglio di Istituto.

Art. 6 - Modalità di selezione esperti, tutor e figure di sistema

La selezione delle professionalità occorrenti seguirà l'ordine e le modalità seguenti:

- a) selezione esperto interno all'istituto/tutor interno/figure di sistema interne:

avviso interno pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica contenente le notizie di cui all'art. 5. All'avviso sarà allegato format di istanza di partecipazione contenente le dichiarazioni di legge e la griglia di autovalutazione titoli.

L'avviso rimarrà pubblicato sul sito dell'istituto per almeno n° 7 giorni consecutivi festivi inclusi. La data di fine pubblicazione coinciderà con la data termine di presentazione delle istanze di partecipazione. Alla scadenza del termine utile di presentazione il Dirigente Scolastico provvederà alla comparazione dei curriculum in autonomia o previa nomina di una commissione di valutazione e entro 5 giorni provvederà a stilare le graduatorie provvisorie che saranno pubblicate sul sito della istituzione scolastica. Avverso alle graduatorie saranno concessi ulteriori 15 giorni, a far data dalla pubblicazione, per eventuali ricorsi. Il termine di 15 giorni potrà essere ridotto solo in caso di un'unica candidatura validata al termine di 5 gg. In assenza di ricorsi o comunque dopo aver espletato le procedure ricorsuali, il Dirigente Scolastico provvederà alla pubblicazione delle graduatorie definitive e al decreto di nomina degli esperti/tutor selezionati a cui seguirà contratto o lettera di incarico. Nell'eventualità che le candidature siano in numero pari o inferiore alle figure necessarie è facoltà del Dirigente Scolastico riaprire il bando oppure assegnare gli incarichi residuali distribuendoli tra coloro che hanno presentato candidatura in parti uguali, perché in possesso dei titoli richiesti e della provata esperienza e motivazione accertata attraverso colloquio con il D.S.

In tal caso il D.S. provvederà all'assegnazione degli incarichi senza la necessità di attendere i 15 giorni per i ricorsi.

Solo nel caso in cui non fosse presente alcuna professionalità interna, nelle more della decisione di affidare l'intero percorso formativo, data la sua complessità, ad esperti esterni all'istituto, liberi professionisti, lavoratori autonomi, ditte individuali, enti pubblici o agenzie di formazione si farà ricorso a personale esterno individuato ai seguenti

commi.

- b) Selezione esperto esterno /tutor esterno attraverso collaborazioni plurime o lavoro autonomo:

avviso pubblicato sul sito dell'istituzione scolastica contenente le notizie di cui all'art. 4. All'avviso sarà allegato format di istanza di partecipazione contenenti le dichiarazioni di legge e la griglia di autovalutazione titoli, che dovrà essere compilata dai candidati secondo la declinazione dei punteggi indicati nella "Tabella Titoli", di cui all'Art. 5. L'avviso rimarrà pubblicato sul sito dell'istituto per almeno n° 15 giorni consecutivi festivi inclusi, salvo diversa disposizione. Solo in casi eccezionali e adeguatamente motivati dal DS è prevista la procedura d'urgenza, con un limite di pubblicazione ridotto a 7 giorni consecutivi festivi inclusi per esperti e tutor esterni. La data di fine pubblicazione coinciderà con la data termine di presentazione delle istanze di partecipazione. Alla scadenza del termine utile di presentazione il Dirigente Scolastico procederà alla comparazione dei curriculum in autonomia o previa la nomina di una commissione di valutazione e entro 5 giorni provvederà a stilare le graduatorie provvisorie che saranno pubblicate sul sito della istituzione scolastica. Avverso alle graduatorie saranno concessi ulteriori 15 giorni, a far data dalla pubblicazione, per eventuali ricorsi. Il termine di 15 giorni potrà essere ridotto in caso di un'unica candidatura validata al termine di 5 gg. In assenza di ricorsi o comunque dopo aver espletato le procedure ricorsuali, il Dirigente Scolastico pubblicherà le graduatorie definitive a seguito del quale emanerà decreto di nomina degli esperti/tutor selezionati a cui seguirà contratto o lettera di incarico. Nell'eventualità che le candidature siano in numero pari o inferiore alle figure necessarie è facoltà del Dirigente Scolastico riaprire il bando oppure assegnare gli incarichi residuali distribuendoli tra gli aventi presentata candidatura in parti uguali, purché in possesso dei titoli richiesti e della provata esperienza e motivazione accertata attraverso colloquio con il D.S.

In tal caso il D.S. provvederà all'assegnazione degli incarichi senza la necessità di attendere i 15 giorni per i ricorsi.

Selezione esperto esterno /tutor esterno e figure di sistema attraverso procedura negoziale:

Nei casi di motivata urgenza, per importi fino al limite di 40.000,00 euro, sarà possibile procedere all'affidamento diretto senza previa consultazione di almeno due operatori economici, ai sensi dell'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 così come modificato dall'art. 25 del D. Lgs. 56/2017; tale modalità potrà essere utilizzata dall'Istituto per l'affidamento di incarichi di docenza, volti all'arricchimento dell'offerta formativa, per progettualità previste nel PTOF ovvero per prestazioni d'opera e di servizio, per un importo di spesa ricompreso entro il limite per cui il Dirigente Scolastico è autorizzato dal Consiglio di Istituto, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento e rotazione.

In caso di selezione attraverso procedura negoziale rivolta ad enti, agenzie di formazione, associazioni, esperti del mondo delle professioni ed ogni altra tipologia di ditta, per un affidamento inferiore alle soglie di cui all'Art. 35 del D.Lgs. 50/2016 così come modificato dall'art. 25 del D.lgs. 56/2017, attraverso pubblicazione di manifestazione di interesse pubblicata

sul sito dell'istituto per i tempi previsti dal D.lgs. 50/2016, ovvero indagine di mercato attraverso il web, ovvero selezione da albo fornitori della Istituzione Scolastica, alla individuazione di almeno 5 operatori economici da invitare alla procedura negoziata. La gara verrà considerata valida anche in presenza di una sola offerta pervenuta purché ritenuta valida, economicamente conveniente e congrua con le necessità della scuola.

La procedura negoziale avverrà attraverso la comparazione delle offerte secondo il criterio del prezzo più basso o secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D. Lgs. 50/2016.

La manifestazione di interesse dovrà contenere al minimo:

- la tipologia dell'incarico e l'attività prevista
- la durata
- il luogo
- il numero di esperto/tutor richiesti
- il numero di ore complessive
- la ripartizione delle stesse tra i singoli esperti e tutor
- il compenso dello specifico incarico da conferire
- l'importo complessivo messo a base d'asta per la formazione
- l'importo complessivo messo a base d'asta per l'eventuale materiale di consumo o spese generali legate all'attuazione del progetto
- l'indicazione dei criteri di valutazione anche senza specifica dei sotto criteri
- gli eventuali requisiti tecnico - professionali o economico - finanziari richiesti
- gli eventuali criteri di ammissibilità o esclusione

In allegato alla manifestazione saranno acclusi i format di istanza di partecipazione e delle eventuali dichiarazioni sui requisiti richiesti. La valutazione delle offerte degli operatori economici ammessi alla procedura negoziale, nel caso del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, verrà effettuata secondo i sottostanti criteri:

- 1) Esperienze pregresse degli operatori economici:
Max punti 20

I pesi relativi all'attribuzione dei punti saranno espressamente indicati negli Avvisi di selezione secondo i criteri enunciati all'art. 5.

- 2) Valutazione curriculum degli esperti/tutor presentati secondo i criteri di cui all'art. 5 parametrati al punteggio massimo attribuibile. Il punteggio complessivo sarà dato dalla media per ogni singola voce di valutazione dei curriculum presentati.
Max punti 60
- 3) Valutazione offerta economica secondo la sottostante tabella:
Max punti 20

Ai fini della determinazione del punteggio da attribuire a ciascun concorrente in relazione al prezzo offerto, la commissione giudicatrice

utilizzerà la seguente formula: $X = (P_b * 20) / P_o$, dove P_b è il prezzo più basso accertato fra le offerte valide in sede di gara, 20 è il coefficiente massimo attribuito al prezzo e P_o è il prezzo offerto da ciascun concorrente.

Art. 7 - Massimali retributivi e aspetti fiscali previdenziali assistenziali

Per gli esperti interni alla scuola e le figure di sistema il compenso è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico, salvo diversa disposizione prevista negli appositi avvisi di finanziamento e nelle relative lettere di autorizzazione.

I criteri per la determinazione del compenso all'esperto esterno sono quelli relativi a:

- valutazione del rapporto tra i titoli professionali e il compenso richiesto dall'esperto in funzione della durata del contratto;
- valutazione del costo orario, tenendo presenti le esperienze professionali possedute dal candidato.

Relativamente ai progetti finanziati con i fondi europei, si terrà conto degli importi previsti dalla Circolare del Ministero del lavoro e delle politiche sociali n.2 del 2 febbraio 2009, rivedendola alla luce delle nuove indicazioni date per la nuova progettazione PON 2014/20 e successive modifiche.

In particolare si seguirà quanto previsto dalla seguente tabella per le progettazioni FSE.

FSE	Costo orario massimo	Tipologia
Esperto	€ 70,00 omnicomprensivo	Esperti con specifiche professionalità
Tutor	€ 30,00 omnicomprensivo Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009	Tutor/figura di supporto agli studenti e all'esperto e di collegamento per il curriculum
Personale coinvolto nella realizzazione delle attività	Costo orario da CCNL del comparto scuola Tabelle 5 o 6	Personale interno (docenti, ATA, etc...)

Per gli esperti da utilizzare nei progetti di ampliamento dell'offerta formativa e per le attività specifiche programmate dall'Istituto Scolastico (tra cui le attività di formazione e di aggiornamento per il personale) si terrà presente quanto previsto dal D.M. n. 326 del 12/10/95 e dalla Circolare n. 2/2009.

Nella stipula dei contratti dovranno essere specificati i costi orari lordi per le attività/docenze svolte nelle classi, per il coordinamento docenti e presentazioni all'utenza.

Potrà essere previsto un compenso forfettario, contrattato dal Dirigente per la realizzazione di iniziative particolari o complesse, eventualmente comprensive di materiali, progettazioni e verifiche.

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione di contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo

gratuito.

Per quanto concerne, invece, i contratti per progetti di ampliamento dell'offerta formativa o comunque legati all'attuazione del Piano triennale dell'offerta formativa, al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- a) alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
- b) in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere al docente esperto facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di Aggiornamento di cui al Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326 anche per le attività di direzione corso.
- c) Compensi forfettari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

Qui di seguito si riportano le tabelle di cui sopra:

Personale interno alla pubblica amministrazione

Tipologia	Importo orario
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente	fino ad un massimo di €. 17,50
Personale ATA	da rapportare al profilo di appartenenza

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995 Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. 41,32 giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orari per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. 25,82 orari

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

Si distinguono i seguenti casi:

- a) selezione di esperti e tutor per progetti finanziati con il Fondo Sociale Europeo su misure/azione PON MIUR (FSE - FESR):

I compensi massimi saranno quelli attribuiti dal relativo bando e conseguente lettera di autorizzazione. I compensi saranno, ai sensi

della circolare MIUR prot. n° 34815 del 02/08/2017, uguali per personale interno/esterno alla Istituzione Scolastica.

Il conferimento di incarichi a docenti interni all'Istituzione Scolastica o a docenti appartenenti ad altre Istituzioni Scolastiche mediante il ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 come modificato dal CCNL 2016/2018 è assoggettato alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Il compenso erogato agli esperti esterni ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 deve essere assoggettato alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo (v. ritenuta d'acconto pari al 20% e obbligo di iscrizione alla Gestione Separata INPS, qualora dai contratti d'opera derivi un reddito annuo superiore a 5.000 euro, come previsto, tra l'altro, dalla Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'art. 44, comma 2, del D.L. 30 settembre 2003, n. 269 convertito in Legge 326/2003.

selezione di esperti e tutor per progetti finanziati con il Fondo Sociale Europeo su misure/azione POR Regione Campania (FSE - FESR - FEASR etc. etc.):

I compensi massimi saranno quelli attribuiti dal relativo bando e conseguente atto di concessione e/o comunque in conformità alle linee guida regionali per il POR 2014 - 2020. Il conferimento di incarichi a docenti interni all'Istituzione Scolastica o a docenti appartenenti ad altre Istituzioni Scolastiche mediante il ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 come modificato dal CCNL 2016/2018 è assoggettato alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Il compenso erogato agli esperti esterni ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 deve essere assoggettato alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo (v. ritenuta d'acconto pari al 20% e obbligo di iscrizione alla Gestione Separata INPS, qualora dai contratti d'opera derivi un reddito annuo superiore a 5.000 euro), come previsto, tra l'altro, dalla Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'art. 44, comma 2, del D.L. 30 settembre 2003, n. 269 convertito in Legge 326/2003.

selezione di esperti e tutor per progetti finanziati dalla istituzione scolastica o con fondi diversi da quelli del Fondo Sociale Europeo (PON - POR - FESR)

I compensi massimi attribuibili per il personale interno all'Istituzione Scolastica o comunque reclutato presso altre istituzioni scolastiche in base all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 come modificato dal CCNL 2016/2018 saranno quelli, in relazione all'incarico svolto, stabiliti dal CCNL SCUOLA. Per i contratti di lavoro autonomo i massimali sono stabiliti in conformità al Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1995 e alla Circolare Ministero del Lavoro n. 101/1997.

Il conferimento di incarichi a docenti interni all'Istituzione Scolastica o a docenti appartenenti ad altre Istituzioni Scolastiche mediante il ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 come modificato dal CCNL 2016/2018 è assoggettato alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

Il compenso erogato agli esperti esterni ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165 deve essere assoggettato alle disposizioni contenute nella normativa fiscale e previdenziale in materia di lavoro autonomo (v. ritenuta d'acconto pari al 20% e obbligo di iscrizione alla Gestione Separata INPS, qualora dai contratti d'opera derivi un reddito annuo superiore a 5.000 euro), come previsto, tra l'altro, dalla Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'art. 44, comma 2, del D.L. 30 settembre 2003, n. 269 convertito in Legge 326/2003.

Art. 8 - Stipula del contratto/lettera di incarico

Nei confronti dei candidati selezionati il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto o lettera di incarico.

Nel contratto/lettera di incarico dovranno essere specificati:

L'oggetto della prestazione,

I termini di inizio e conclusione della prestazione;

Il corrispettivo della prestazione indicato al netto dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e della contribuzione previdenziale e fiscale divisa nelle quote a carico del lavoratore e quelle a carico dell'amministrazione;

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.

Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla Scuola;
- assicurare se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
- documentare l'attività svolta;
- autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente al D. Lgs. 196/2003 e GDPR.

Art. 9 - Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi del D.I. 129/2018, soltanto per le prestazioni e le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per:

- inesistenza di specifiche competenze professionali;
- indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;

-necessitano, per la loro complessità, del ricorso di una specifica professionalità esterna.

Art. 10 - Incarichi a dipendenti pubblici

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui sopra è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art.53, commi da 12 a 16 del citato D.Lgs. 165/2001.

Art. 11 - Manifestazioni particolari

Per manifestazioni particolari, ristrette nel tempo, che richiedano l'intervento di personalità e professionalità particolari, è possibile derogare dalla procedura e dai limiti di spesa; in tal caso si procede a chiamata diretta a discrezione del Dirigente che successivamente richiederà al Consiglio di Istituto l'approvazione per compensi ed eventuali rimborsi spese.

Art. 12 - Pubblicità del Regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato sul sito web istituzionale dell'Istituzione scolastica in Amministrazione Trasparente ed in Albo on line.

Art. 13 - Approvazione

Il presente regolamento, come allegato al Regolamento per l'Attività Negoziale, viene approvato dal Consiglio di Istituto in data 17/12/2021 con delibera N. _____.

Art. 14 - Revisione

Il presente Regolamento è approvato con Revisione 1.00 - A.S. 2021/2022.



LICEO ARTISTICO G. ROMANO - MANTOVA
CON SEDE ASSOCIATA
LICEO ARTISTICO A. DAL PRATO - GUIDIZZOLO

Via Trieste n. 48 46100 Mantova (MN) - Tel. N. 0376 323389

Via Roma n. 2 Guidizzolo (MN) - Tel. N. 0376 819023

PEO: MNSL01001@ISTRUZIONE.IT - PEC: MNSL01001@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web. www.liceoartisticomantovaeguidizzolo.edu.it

Codice Fiscale: 80022610200 - Codice Mecc. MNSL010001 Codice Univoco Ufficio: UFKA00

Allegato 3

REGOLAMENTO INTERNO
GESTIONE FONDO MINUTE SPESE

Art. 1 - Contenuto del Regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di gestione del fondo minute spese, utilizzato per l'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dell'istituzione scolastica, ai sensi dell'Art. 21 del Decreto Interministeriale N. 129/2018.

Art. 2 - Competenze del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore S.G.A. ai sensi dell'Art. 21 comma 4 del Decreto Interministeriale n. 129/2018. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il Direttore S.G.A. per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'Istituzione Scolastica riguardano gli acquisti, la conservazione e la distribuzione dei materiali di minuto consumo, nonché le spese indicate nel successivo Art. 4, nei limiti e secondo le modalità definite dal presente Regolamento.

Art. 3 - Costituzione del fondo minute spese

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, dalla delibera adottata dal Consiglio di Istituto per l'approvazione del Programma Annuale; all'inizio dell'esercizio finanziario tale fondo è anticipato, dal Dirigente Scolastico al Direttore S.G.A., con apposito mandato in conto partite di giro.

Art. 4 - Utilizzo del fondo minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'Art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del Direttore S.G.A., come disposto dall'Art. 44, comma 3 del D.I. citato. Possono essere imputate al fondo minute spese dal Direttore S.G.A. i pagamenti relativi alle seguenti tipologia di spesa:

- Spese postali spese telegrafiche carte e valori bollati spese di registro e contrattuali;
- Abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
- Minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica;
- Imposte e tasse e altri diritti erariali;
- Minute spese di cancelleria;
- Duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- Minute spese per materiali di pulizia;
- Piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
- Spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- Spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'I.S. ai fini di una spedita attività negoziale;

- Spese per acquisto di materiale di pulizia sicurezza e vestiario antinfortunistico;
- Liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative.

Il limite massimo di spesa è fissato in € 250,00 + I.V.A. per ogni singolo acquisto, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica nota di spesa al fine di eludere la presente norma regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto di abbonamento a periodici e riviste, imposte, tasse e canoni. Entro il predetto limite il Direttore S.G.A. provvede direttamente alla spesa, sotto la propria responsabilità. Il Direttore S.G.A. contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa da lui eseguite nell'apposito registro di cui Art. 40, Comma 1 Lettera f del D.I. citato e provvede alla chiusura del fondo economale di cui al presente articolo entro il 31 dicembre di ogni anno.

Art. 5 - Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese di cui all'articolo precedente sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:

- Data di emissione;
- Oggetto della spesa;
- Ditta fornitrice;
- Importo della spesa;
- Aggregato e impegno su cui le spesa deve essere contabilizzata.

Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese:

- Nota di debito;
- Scontrino fiscale;
- Ricevuta di c/c postale;
- Ricevuta di bonifico.

Laddove la spesa non sia documentata da nota di spesa o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione Scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento deve essere sottoscritto dal creditore.

Art. 6 - Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese, pari a € 2.000,00 (Euro Duemila/00) è reintegrabile previa presentazione al Dirigente Scolastico dei buoni di pagamento delle spese effettuate, con dichiarazione sottoscritta e relativi "giustificativi di spesa".

La reintegrazione del fondo minute spese, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi a favore del Direttore S.G.A., con imputazione all'attività o al progetto cui si riferiscono le minute spese sostenute.

Art. 7 - Scritture contabili

La registrazione delle spese sostenute e dei relativi reintegri è effettuata su apposito registro.

A tal fine il Direttore S.G.A. (o suo delegato) deve impiantarla e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite. Nella registrazione va specificata l'attività o il progetto cui la spesa si riferisce.

Art. 8 - Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio finanziario, la somma anticipata al Direttore S.G.A. deve essere riversata in conto partite di giro delle entrate, con assegnazione all'Aggregato **A0101 - Funzionamento generale e decoro della scuola.**

Art. 9 - Controlli

Il servizio inerente la gestione del fondo minute spese è soggetto a verifiche dell'organo di revisione, per cui il Direttore S.G.A. deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione. Verifiche di cassa possono essere disposte in qualsiasi momento anche dal Dirigente Scolastico.

Art. 10 - Disposizioni finali

Al Direttore S.G.A. è vietato ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le 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. 11 - Entrata in vigore e applicazione

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

Art. 12 - Pubblicità del Regolamento

Il presente regolamento viene pubblicato nel sito web dell'Istituzione Scolastica in Amministrazione Trasparente ed in Albo on line.

Art. 13 - Approvazione

Il presente regolamento, come allegato al Regolamento per l'Attività Negoziale, viene approvato dal Consiglio di Istituto in data 17/12/2021 con delibera N. _____ .

Art. 14 - Revisione

Il presente Regolamento è approvato con Revisione 1.00 - A.S. 2021/2022.