



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "M. BUONOCORE - A. FIENGA"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria 1° Grado

80062 META (NA) - Via G. Marconi, 21

Tel. 0810812276 - C.M. NAIC871003 - C.F. 82019520632 - Ambito territoriale 22

E-mail: naic871003@istruzione.it E-mail PEC: naic871003@pec.istruzione.it

Sito Web: www.icbuonocorefiengameta.edu.it



REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE



Redatto in conformità al nuovo "Codice dei contratti pubblici" D.Lgs n. 50 del 2016 e ss.mm.ii., al D.I. n.129 del 2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143 della legge 13 luglio 2015n.107" e al D.L. n. 77 del 31 maggio 2021 "Governance del Piano nazionale di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure".

Delibera n.54 Consiglio d'Istituto del 30 novembre 2022

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTE le norme sull'autonomia delle Istituzioni Scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Igs. 112/98 e dal DPR 275/99

VISTO l'art. 45 del D.I. n. 129/2018 con il quale viene attribuita al Consiglio di istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico

VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge n. 94/1997 e D.Lgs. 279/1997

VISTO il D.Lgs 165/2001 modificato dal D.Igs 150/2009 di attuazione della Legge 15/2009 **VISTA** la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005

VISTO il Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. 50/2016

VISTO il D.Igs. 56/2017 che introduce disposizioni integrative e correttive al D.Igs 50/2016 **VISTA** la Legge 107/2015

VISTO il D.L. 77/2021 che introduce misure di accelerazione e snellimento delle procedure amministrative

CONSIDERATE le delibere del Consiglio ANAC per le procedure da adottare per gli affidamenti dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria

CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste dalla Legge di stabilità 2016 (beni informatici e connettività)

CONSIDERATO che il MIUR non ha ancora individuato, ai sensi dell'art. 45 del D.I n. 129/2018, i settori da ottenere " ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da CONSIP

VISTA la Legge 145/2018 (Legge di stabilità 2019)

ADOTTA

il Regolamento per l'attività negoziale al fine di individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto e in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi

PREMESSA

La gestione finanziaria ed amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche si esprime in termini di competenza, 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.

La gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche si uniforma, altresì, ai principi contabili generali di cui all'allegato 1 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

Le risorse assegnate dallo Stato sono utilizzate, senza altro vincolo di destinazione, per lo svolgimento delle attività di istruzione, di formazione e di orientamento dell'istituzione, così come previste ed organizzate nel piano triennale dell'offerta formativa (PTOF).

Le istituzioni scolastiche, sempre che non si tratti di finanziamenti vincolati a specifiche destinazioni, provvedono altresì all'autonoma allocazione delle risorse finanziarie derivanti:

- da finanziamenti dell'Unione europea
- da altri finanziamenti dello Stato
- da finanziamenti delle regioni, di Enti locali o di altri Enti pubblici
- da finanziamenti di Enti o altri soggetti privati
- da entrate proprie

Il direttore dei servizi generali e amministrativi, di seguito denominato D.S.G.A., ai sensi dell'articolo 25, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001, sovrintende con autonomia operativa e nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati dal dirigente scolastico, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il personale assegnato.

La gestione finanziaria delle istituzioni scolastiche si svolge in base al programma annuale redatto in termini di competenza ed in coerenza con le previsioni del P.T.O.F.; della stessa si fornisce inoltre una rappresentazione anche in termini di cassa.

L'unità temporale della gestione è l'anno finanziario che comincia il 1° gennaio e termina il 31 dicembre dello stesso anno.

Il programma annuale è predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A. per la parte economico-finanziaria ed è proposto dalla Giunta esecutiva, unitamente alla relazione illustrativa, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento al Consiglio d'istituto per l'approvazione. Entro la stessa data del 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, il programma annuale e la relazione illustrativa sono sottoposti ai revisori dei conti per il parere di regolarità contabile. I revisori dei conti rendono di regola il suddetto parere, che

può essere acquisito anche con modalità telematiche ed essere verbalizzato successivamente, nella prima visita utile, entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento.

La delibera di approvazione del programma annuale è adottata dal Consiglio d'istituto entro il 31 dicembre dell'anno precedente a quello di riferimento, anche nel caso di mancata acquisizione del predetto parere dei revisori dei conti entro la data fissata per la deliberazione stessa.

Nel programma annuale deve essere iscritto, tra le spese, un fondo di riserva, da determinarsi in misura non superiore al dieci per cento della dotazione finanziaria ordinaria.

Il fondo di riserva può essere utilizzato esclusivamente per aumentare gli stanziamenti la cui entità si dimostri insufficiente.

I prelievi dal fondo di riserva sono disposti con provvedimento del dirigente scolastico, e comunicati al Consiglio d'istituto nella prima riunione utile per la conseguente modifica del programma annuale.

Spetta al dirigente scolastico la realizzazione del programma annuale nell'esercizio dei compiti e della responsabilità di gestione di cui all'articolo 25 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 1 ATTIVITA' PREORDINATA ALLO SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DEGLI ACQUISTI

L'obiettivo di incrementare l'autonomia e di semplificare gli adempimenti amministrativo-contabili ha informato la Legge 107/2015 che ha stabilito al comma 143 di revisionare il Regolamento di contabilità delle Istituzioni Scolastiche (D.I. 44/2001). In questa prospettiva si colloca il presente regolamento per la fissazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del Dirigente scolastico. 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, in applicazione dell'art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici, si prevede di effettuare le seguenti azioni:

- 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 ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante.

Art. 2 – FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE (Art. 45

comma 2 letti)

Art. 1Contenuto del regolamento

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese relative all'acquisizione di beni e servizi di modesta entità, necessari a garantire il regolare svolgimento delle ordinarie attività ai sensi e per gli effetti dell'art. 45 comma 2 lett. .J) del Decreto 28/08/2018 n. 129.

ART. 2Le competenze del D.S.G.A in ordine alla gestione del fondo minute spese.

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 21, 4° comma , del D. n. 129 del 28/08/18.

A tal fine , i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare lo svolgimento dell'ordinaria attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate:

- provvede all'acquisto , alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo;
- cura l'esecuzione e gestione del fondo economale per le minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento;
- provvede alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati;

- provvede alle spese di rappresentanza.

Art. 3 Costituzione del fondo minute spese

La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura € 3.000,00 ed è inserito nel Programma Annuale in base alla delibera del Consiglio d'Istituto.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A, funzionamento amm.vo generale.

Art. 4 Utilizzo del fondo minute spese

A carico del fondo il DSGA può eseguire pagamenti, contenuti nel limite massimo di €100,00 per ogni spesa, relativi aspeze non previste né prevedibili e non procrastinabili:

- spese postali e telegrafiche
- spese per carte e valori bollati
- spese occasionali per acquisto di quotidiani, riviste e periodici
- spese per materiale di consumo per le esercitazioni degli alunni
- spese per materiale d'ufficio e di cancelleria
- spese per materiale igienico e di pulizia
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni delle macchine
- spese per la sicurezza dei luoghi di lavoro
- biglietti di mezzi di trasporto
- altre spese di modesta entità urgenti di carattere occasionale

Tutte le altre spese, non specificate di competenza del DSGA, sono considerate minute spese d'ufficio, qualora singolarmente non siano superiori ad € 100.00.

Entro il predetto limite il DSGA provvede direttamente alla spesa sotto la sua responsabilità.

Inoltre è vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali si ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 5 Pagamento delle minute spese

Per ciascun pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento, ecc

Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'Istituzione scolastica ma solo da scontrino, dovrà essere ben specificata e sottoscritta la natura della spesa. **Art. 6 Reintegro del fondo minute spese.**

Quando la somma è prossima ad esaurirsi durante l'e.f. il fondo è reintegrabile previa presentazione di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

La reintegrazione , può essere totale o parziale avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA e da questi debitamente quietanzati.

Art. 7 Le scritture economali

Il DSGA tiene il registro delle minute spese e contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

Art.8 Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'e.f., la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A 01

Art. 9Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo è soggetto a verifiche dell'organo di revisione e da parte del D.S., per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art. 10Altre disposizioni

E' vietato al DSGA di ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

Art. 3 _SCHEMI DI GARA MINISTERIALI

Nell'ambito della propria autonomia negoziale, le istituzioni scolastiche rispettano le linee guida e gli schemi di atti di gara eventualmente contenuti in direttive che il Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca elabora per le procedure di affidamento particolarmente complesse, quali quelle aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi assicurativi. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della determinazione a contrarre, motivano espressamente in ordine alle deroghe alle linee guida e agli schemi di cui al comma 7.

Le istituzioni scolastiche rispettano la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.

Art. 4 _ATTIVITA' NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 d'istituto assunte ai sensi dell'articolo 45.

Nello svolgimento dell'attività negoziale, il dirigente scolastico si avvale della attività istruttoria del D.S.G.A.

Nel caso in cui non siano reperibili tra il personale dell'istituto specifiche competenze professionali indispensabili al concreto svolgimento di particolari attività negoziali, il dirigente, nei limiti di spesa del relativo progetto e sulla base dei criteri e dei limiti di cui all'articolo 45, comma 2, lettera h), si avvarrà dell'opera di collaborazione plurima e/o esperti esterni.

Art. 5.FORMAZIONE DEI CONTRATTI

L'iter di formazione dei contratti dell'istituzione scolastica si articola nelle seguenti tre fasi:

- a) deliberazione a contrarre: l'Istituzione Scolastica manifesta la propria intenzione di obbligarsi e predispone uno schema di contratto determinandone il fine perseguito, l'oggetto, le clausole essenziali e le modalità di scelta del contraente
- b) aggiudicazione: la scelta del contraente viene effettuata secondo la procedura tipica dell'Istituzione scolastica di cui all'art. 45 del D.I. n. 129/2018 e del D.Igs n. 50/2016
- c) stipulazione: l'accordo viene formalizzato in un atto a firma del Dirigente nella sua veste di legale rappresentante dell' Ente

Art. 6 .PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DEI CONTRATTI

Il D.Igs. 50/2016 disciplina le acquisizioni di beni e servizi a seconda che l'importo sia sopra o sotto soglia comunitaria.

Le soglie comunitarie hanno una notevole importanza in quanto determinano la procedure da adottare. Pertanto, se l'ammontare è al di sopra della soglia di rilievo comunitario l'Istituzione Scolastica deve obbligatoriamente adottare le procedure ordinarie, ovvero:

- aperta
- ristretta
- negoziata con o senza pubblicazione del bando di gara
- dialogo competitivo
- partenariato per l'innovazione

Se l'ammontare è al di sotto delle soglie comunitarie l'Istituzione Scolastica, eccetto per beni e servizi informatici, potrà scegliere tra:

- affidamento diretto: Determina, Convenzione Consip, Prezzo MEPA, Preventivo, Ordine di Acquisto
- procedura negoziata: Determina, Convenzione Consip, Prezzo MEPA, Lettera di Invito, (Commissione se il criterio è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa), Aggiudicazione, Contratto
- procedura ristretta: Determina, Convenzione Consip, Prezzo MEPA, Manifestazione di interesse, Elenco di operatori, Sorteggio, Lettera di Invito, (Commissione se il criterio è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa), Aggiudicazione, Contratto
- procedura aperta: Determina, Convenzione Consip, Prezzo MEPA, Bando Pubblico, (Commissione se il criterio è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa), Aggiudicazione, Contratto

Art. 7 CONTRATTI SOTTO SOGLIA COMUNITARIA PER AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE – CRITERI E LIMITI LIMITE DI SPESA DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. L'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice dei Contratti Pubblici avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), c. 1, 34 (Criteri di sostenibilità energetica e ambientale) e 42 (Conflitto di interesse), nonché del rispetto del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese.
2. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore a 1.000 si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte. Per tale importo è possibile derogare al principio di rotazione con scelta, sinteticamente motivata, contenuta nella determinazione a contrarre.

3. Per affidamenti di lavori, servizi e forniture, di importo fino a 10.000 euro, si procede mediante affidamento diretto a cura del Dirigente scolastico, senza previa consultazione o comparazione di offerte.
4. L'affidamento di lavori, servizi e forniture, di importo superiore a 10.000 euro e fino a un importo inferiore a 40.000 euro, può avvenire mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione e parità di trattamento.
5. Per affidamenti di servizi e forniture, di importo da 40.000 a 139.000 euro si procede con procedura comparativa previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati in seguito ad indagine di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.
6. Per affidamenti di lavori, di importo da 40.000 a 150.000 euro si procede con procedura comparativa previa valutazione di tre preventivi, ove esistenti, e nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

SCHEMA RIEPILOGATIVO

SOGLIA €	PROCEDURA	RIFERIMENTI NORMATIVI
0 – 1000	Affido Diretto senza comparazione di offerte e senza necessaria rotazione degli operatori economici.	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; • punti 3.7 e 4.3.2 Linee guida ANAC n. 4.
1.000 – 10.000	Affido diretto senza previa consultazione o comparazione di offerte con rotazione degli operatori economici.	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; • art. 45, c. 2, lett. a) D.l. 129/2018.
10.000 - 39. 999	Affido diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, nel rispetto del principio rotazione e parità di trattamento.	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 36 c. 2 lett. a) D.Lgs. 50/2016; • art. 45, c. 2, lett. a) D.l. 129/2018; • Linee guida ANAC n. 4, punti 3.6 e 4.
40.000 - 139.000 (per servizi e forniture)	Procedura comparativa previa consultazione di almeno 5 operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 36 c. 2 lett. b) D.Lgs. 50/2016.
40.000 - 150.000 (per lavori)	Procedura comparativa previa valutazione di tre preventivi , ove esistenti.	<ul style="list-style-type: none"> • Art. 36 c. 2 lett. d) D.Lgs. 50/2016; • Linee guida ANAC n. 4, punto 5.

Si recepiscono le semplificazioni introdotte dall'Art. 4 bis del D.L. 77/2021, convertito nella Legge 108/21 (provvisorie fino al 30/06/2023) che contiene importanti misure volte alla semplificazione delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture da parte delle Istituzioni Scolastiche. Al fine di accelerare le procedure inserite nel PNRR. Le nuove procedure sostituiscono, infatti, fino al giugno 2023, quelle contenute all'art. 36 del d.lgs. 50/2016.

40.000 - 139.000 (per servizi e forniture)	Affido Diretto senza obbligo di comparazione o motivazione (si fa rif. al D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21)	<ul style="list-style-type: none"> • In deroga all'Art. 36 c. 2 per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21
40.000 - 150.000 (per lavori)	Affido Diretto senza obbligo di comparazione o motivazione (si fa rif. al D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21)	<ul style="list-style-type: none"> • In deroga all'Art. 36 c. 2 per effetto del D.L. 77/2021 convertito in Legge 108/21

Quindi sarà possibile affidare direttamente:

1. tutti i lavori di importo inferiore a 150.000 euro;
2. tutti i servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro.
- 3.

Per i lavori di importo pari o superiore a 150 mila euro e ai servizi e forniture di importo pari o superiore pari a 139 mila euro, gli enti dovranno utilizzare la procedura negoziata, invitando:

1. almeno cinque operatori economici per l'affidamento di servizi e forniture, di importo pari o superiore a 139 mila euro e fino alle soglie di rilevanza europea e di lavori di importo pari o superiore a 150 mila euro e inferiore a un milione di euro;
2. almeno dieci operatori per lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di rilevanza europea.

Art. 8. ACQUISTI MATERIALI INFORMATICI

Per gli acquisti di materiale informatico (Legge 208/2015 comma 516. Legge di stabilità 2016) è obbligatorio il MEPA.

Art. 9. ELENCHI OPERATORI ECONOMICI

Gli elenchi di operatori, distinti per categoria merceologica, ai quali attingere per l'individuazione degli operatori a cui trasmettere le lettere di invito per una singola attività negoziale o per la durata dell'intero anno scolastico vengono costituiti attraverso la preventiva emanazione di un **avviso pubblico** per raccogliere le **manifestazioni di interesse** proposte dagli operatori economici che si dichiarano disponibili ad essere interpellati per la fornitura di beni o servizi e per la realizzazione di lavori. L'individuazione degli operatori da invitare avviene mediante sorteggio pubblico, la cui data viene notificata almeno 15 gg prima agli operatori inseriti nel relativo elenco, o comunque con il rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Art. 10. CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONI

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 45 del D.I. n.129/2018, con preferenza a soggetti che per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza. E' 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.

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola.

La conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi e degli indirizzi dei destinatari delle informazioni o comunicazioni istituzionali, da considerarsi

quindi non conforme al quadro normativo. Ne consegue il dovere per le amministrazioni scolastiche di astenersi dal comunicare dati personali allo sponsor.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola:

a) le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo
b) la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola
c) la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola II Consiglio d'Istituto dà mandato al Dirigente Scolastico di valutare le finalità e le garanzie offerte dal soggetto che intende fare la sponsorizzazione e di stipulare il relativo contratto che sarà poi sottoposto al C.D.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:

- a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata
- b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola
- c. non è consentito concludere contratti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola
- d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza

Art. 11 -CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA

L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, nonché convenzioni con Enti di formazione professionale, al fine di:

- garantire l'arricchimento dell'offerta formativa
- realizzare particolari progetti didattici
- realizzare specifici programmi di ricerca e di sperimentazione
- garantire attività di recupero e approfondimento
- garantire la formazione del personale

La selezione dell'esperto avviene seguendo le seguenti priorità di scelta:

- 1) attraverso ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica
- 2) attraverso ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali 3) mediante avviso rivolto a soggetti esterni
- 4) mediante richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità
- 5) quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione, il Dirigente Scolastico può operare una scelta discrezionale dell'esperto esterno/professionista allorché ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista per ragioni di natura tecnica o artistica

Il Dirigente Scolastico, sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio con il presente regolamento, pubblica un avviso per l'individuazione del contraente; tale atto viene affisso all'albo ufficiale della scuola e pubblicizzato sulla pagina web della stessa.

L'avviso, di massima, dovrà contenere:

- ✓ l'ambito disciplinare di riferimento
- ✓ il numero di ore di attività richiesto

- ✓ la durata dell'incarico
- ✓ l'importo da attribuire all'esperto o all'Ente di Formazione, con indicazione dei criteri adottati per la relativa determinazione nel rispetto del principio di congruità con riguardo alla prestazione da svolgere
- ✓ le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione i criteri di selezione

Nota specifica per gli incarichi agli psicologi

Considerata la particolare specificità dell'incarico e con il fine di privilegiare la continuità degli interventi sia con i singoli alunni che nelle classi, gli psicologi verranno confermati di anno in anno (scolastico)

Il contratto di collaborazione può essere non confermato nei seguenti casi:

- indisponibilità da parte dell'esperto
- rapporto di lavoro non più corrispondente alle esigenze dell'Istituto

Per la valutazione comparativa dei candidati il Dirigente scolastico può avvalersi di una commissione tecnica che dovrà fare riferimento ai seguenti criteri:

- a) valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili
- b) scegliere la soluzione più conveniente in termini di costi beneficio garantendo la qualità della prestazione
- c) nel caso che, nell'ambito di un progetto/attività, un esperto esterno di provata competenza abbia già collaborato proficuamente con l'istituto negli anni precedenti, il dirigente può assegnare un titolo di preferenza all'esperto stesso
- d) l'incarico avrà luogo anche nel caso vi sia un solo aspirante, purché rispondente ai requisiti richiesti

Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità. La commissione formula una proposta di graduatoria resa pubblica sul sito istituzionale della scuola. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e d.lgs. 196/2003.

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.

Il compenso attribuibile deve tenere conto:

- ✓ del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze richieste all'esperto esterno,
- ✓ delle disponibilità finanziarie programmate **Il compenso** massimo è così definito:

Tipologia	€
Ore aggiuntive di insegnamento/interventi con gli alunni	35,00
Ore aggiuntive non di insegnamento	17,50
Corsi di recupero	50,00
Coordinamento, progettazione, valutazione, monitoraggio (D.I. n. 326/1995)	41,32
Coordinamento e docenza corsi di formazione con personale universitario (D.I. n. 326/1995)	51,65
Assistenza tutoriale per lavori di gruppo formazione (D.I. n. 326/1995)	41,32
Coordinamento e docenza corsi di formazione docenti universitari di ruolo, dirigenti di azienda, esperti del settore senior (con esperienza decennale) (Circolare Ministero del Lavoro n. 101/97)	85,22

Docenti, codocenti, direttori di corso e condirettori di progetto; Ricercatori universitari di 1° livello, ricercatori junior (esperienza triennale) Professionisti, esperti di settore junior (esperienza triennale) Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica	56,81
Codocenti o condirettori di corsi e progetti (Circolare Ministero del Lavoro n. 101/97)	46,48
Tutor (Circolare Ministero del Lavoro n. 101/97)	30,99

Nel fissare il compenso si può fare riferimento ai compensi fissati dal D.I. 326 del 12/10/95 oppure alla circolare del Ministero del Lavoro n. 101/97.

Nel caso di compenso eccedente l'importo tabellare del CCNL, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario.

Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfettario delle spese di viaggio

A discrezione del dirigente scolastico in alcuni casi i compensi per l'esperto esterno professionista possono essere integrati fino al 30% valutando non solo il numero di ore e la durata dell'intervento, ma anche la qualità del soggetto.

Il dirigente scolastico nel fissare il compenso dei progetti autorizzati finanziati con fondi europei e/o regionali si atterrà alle normative emanate dalle autorità competenti.

Valutata la necessità di garantire la formazione del personale docente e ATA come previsto dal CCNL e considerato che le esigenze emergono ogni anno scolastico in modo differenziato (trasferimenti, nuove assunzioni, competenze da acquisire, nuove relazioni interpersonali, ecc.) si attribuisce al dirigente scolastico autonomia nell'individuazione dell'esperto esterno per l'attività di formazione.

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4, 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.I.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 12 ASSOLVIMENTO OBBLIGHI DI TRASPARENZA

In ordine all'assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti dall'art 37 del D.lgs n. 33/2013 e dall'art. 29 del D. Igs. n.50/2016, sono oggetto di pubblicazione tempestiva e obbligatoria in Amministrazione Trasparente e nel portale unico dei dati della scuola i contratti stipulati dall'Istituzione Scolastica.

L'elenco dei contratti stipulati è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art.53, commi da 12 a 16 del citato D.I.vo 165/2001.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'art. 36 del D,Igs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia. L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.Lgs 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

Art. 13 .ABROGAZIONE NORME

Tutte le delibere precedentemente assunte dal Consiglio di Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.

Art. 14.DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia. Il presente Regolamento verrà eventualmente integrato e/o modificato qualora si rendesse necessario.

Art. 15_Pubblicità

Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito internet dell'Istituto, al fine di consentire la libera consultazione.