



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*

## **C.P.I.A. CENTRO PONENTE**

Via Pagano Doria 12, 16126 GENOVA (GE)

Tel.fax 010/2510638 **Web:** <http://www.cpiacentroponentege.gov.it>

**E-Mail:** [gemm18600b@istruzione.it](mailto:gemm18600b@istruzione.it); **Pec:** [gemm18600b@pec.istruzione.it](mailto:gemm18600b@pec.istruzione.it)

**C.F.** 95182390104 – **COD. MECC.** gemm18600b



REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI

**Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.L. 44/2001**

**Approvato dal Commissario Straordinario**

**con delibera n. 52 del 19/04/2016**

### **Premesso che:**

- > Il Dirigente Scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi degli articoli 32 e 33 D.L. n. 44/2001
- > L'attività negoziale assume rilevanza per l'attuazione dell'autonomia funzionale di cui godono le Istituzioni Scolastiche che, in questo modo, provvedono alla realizzazione dell'offerta formativa;
- > Le modalità di esercizio della capacità negoziale e ogni adempimento contabile relativo allo svolgimento dell'attività negoziale medesima sono definite dal Regolamento per la gestione amministrativo-contabile integrato dal Codice degli appalti pubblici per le attività negoziali riguardanti l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- > Le Istituzioni Scolastiche, in particolare, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da adottare in relazione agli importi finanziari al netto dell'IVA: 1. per importi sino ad € 2.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.L. n. 44/2001; 2. per importi da € 2.000,01 ad € 40.000,00 (Legge 12 luglio 2011, n. 106) si applicano le discipline di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001 o all'art. 125 del D.Lgs 163/2006; 3. per importi da 40.000,01 a 130.000,00 per servizi e forniture e da 40.000,01 a 200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;
- > per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, viene adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate dalla stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;
- > tale provvedimento si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie e rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 163/2006;
- > l'Istituzione Scolastica, in quanto stazione appaltante, opera secondo quanto previsto dal presente regolamento interno per le attività negoziali, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 ed in conformità alle norme vigenti riportate sinteticamente nell'art. 2,

**si stabilisce quanto segue**

#### **Art. 1 - Principi**

1. L'attività contrattuale del CPIA Centro Ponente di Genova, si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività e correttezza, concorrenzialità, pubblicità.
2. Ove i principi indicati pregiudichino l'economicità e l'efficacia dell'azione e il perseguimento degli obiettivi dell'istituzione scolastica, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.

#### **Art. 2 - Disciplina della attività contrattuale**

1. L'attività contrattuale dell'Istituto è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali e dal presente regolamento.
2. Le principali disposizioni di carattere generale, alle quali deve uniformarsi l'attività negoziale dell'Istituto e a cui nell'attività istruttoria farà riferimento il DSGA, sono :

- > Nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla legge Legge 94/97 - D.lgs 297/97- D.lgs 165/2001;
- > Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" approvato con Decreto Interministeriale n. 44/2001;
- > Legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005;
- > Norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97 , dal D.Lgs 112/98 e dal DPR 275/99;
- > D.P.R. n. 68/2005 - Regolamento recante disposizioni per l'utilizzo della posta elettronica certificata, a norma dell'articolo 27 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 (PEC);
- > Legge n. 69/2009 - Disposizioni per lo sviluppo economico, la semplificazione, la competitività nonché in materia di processo civile (Albo on line);
- > Codice dell'Amministrazione Digitale - D.lgs n. 82/2005, così come integrato dal D.lgs n. 235/2010 e dal D.L. n. 179/2012;
- > Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs 163/2006;
- > Legge n. 133/2008;
- > Legge n. 136/2010 e successive modifiche e integrazioni;
- > La legge n. 111/2011 di conversione del D.L. n. 98/2011;
- > Legge n. 106 del 12 luglio 2011;
- > Legge n. 94 del 6 luglio 2012 di conversione del D.L. n. 52 del 7 maggio 2012, recante «Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica»;
- > Legge n. 228 del 24.12.2012 relativa all'obbligo di approvvigionamento delle Istituzioni Scolastiche tramite convenzioni Consip e successive mm.ii;
- > Legge 135 del 7 agosto 2012 (spending review);
- > Legge 6 novembre 2012, n. 190 Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. (GU n.265 del 13-11-2012);
- > D.lgs n. 33 del 14.03.2013, recante Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- > Legge di stabilità n. 208 del 28.12.2015 relativamente agli acquisti in Mepa non più obbligatori per importi inferiori ad € 1.000,00.

### **Art. 3 - Acquisti, appalti e forniture**

1. Gli acquisti, appalti e forniture vengono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, coadiuvato dal D.S.G.A. che ne esplica tutta l'attività istruttoria, attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto
3. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguita attraverso indagini di mercato sulla base degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico-professionale ed economico-finanziaria
4. Può essere redatto un elenco dei fornitori che sarà aggiornato una volta all'anno
5. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta e dimostrino di possedere i seguenti requisiti:
  - che non si trovino in stato di fallimento, di liquidazione coatta e nei cui riguardi non sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;
  - nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
  - che siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
  - che risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.
6. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata (ai sensi dell'art. 125, comma 13 del Codice degli Appalti).

7. E' 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), usufruendo anche degli strumenti di supporto per le Pubbliche Amministrazioni messe a loro disposizione dalla Consip SPA per conseguire le finalità di razionalizzazione dei processi di approvvigionamento di beni e servizi nell'ambito del Programma di razionalizzazione degli acquisti di beni e servizi del Ministero dell'Economia e delle Finanze previsto dalla Legge n. 111 del 15 luglio 2011 di conversione del D.L. n. 98/2011. A questo riguardo si farà riferimento alle convenzioni quadro della Consip, conformemente a quanto previsto dal comma 150, dell'art. 1 della Legge n. 228 del 24.12.2012 (legge di stabilità). Tale norma, infatti, modificando l'art. 1, comma 449, della Legge n. 296 del 27.12.2006, afferma che *"Nel rispetto del sistema delle convenzioni... tutte le amministrazioni statali centrali e periferiche, ivi compresi gli istituti e le scuole di ogni ordine e grado, le istituzioni educative e le istituzioni universitarie, sono tenute ad approvvigionarsi utilizzando le convenzioni quadro"*

#### **Art. 4) Acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria (art. 125 codice appalti)**

1. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:
  - a. **"Criterio del prezzo più basso"** - art. 82 del D.Lgs 163/2006 consistente nella individuazione del miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.
  - b. **"Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa"** - art. 83 del D.Lgs 163/2006 nel caso in cui si tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, ecc.
2. L'acquisizione di lavori, beni e servizi in economia, sotto soglia comunitaria, sono effettuate mediante:
  - a. **Gara informale:** per lavori, servizi e forniture il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 4.000,00 (come da delibera n. 50 del 19/4/16 del Commissario Straordinario) si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001, ovvero procedimento comparativo di offerta di 3 operatori economici individuati dall'Albo Fornitori o sulla base di ricerche di mercato. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.
  - b. **Cottimo fiduciario:** procedura negoziata ai sensi dell'art. 125 D. L.vo 163/2006 per l'acquisto di beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 130.000,00, per lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici-Albo fornitori-predisposto dalla stazione appaltante.  
Si stabilisce:
    - 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.
    - per l'acquisizione di beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione.
3. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 10 del d.lgs 163/2006 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione della procedura negoziale, nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento
4. Qualora il Dirigente deleghi un Responsabile del procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure.
5. E' fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il regolamento n. 44 del 01.02.2001 gli riserva espressamente.
6. Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari già indicati i seguenti lavori:
  - Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
  - Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
  - Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
  - Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
  - Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per

l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00;

7. Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, ( o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4, le seguenti forniture (o alternativamente) i servizi
  - a. Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
  - b. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
  - c. Acquisti di generi di cancelleria;
  - d. Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 130.000,00;
8. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'istituto scolastico provvederà alla pubblicazione del soggetto aggiudicatario sul proprio sito web.

#### **Art. 5 - Beni e servizi acquisibili in economia**

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del DPR 384/2001 sono individuate seguenti voci di spesa:

- a. partecipazione e organizzazione di convegni congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
- b. divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione;
- d. rilegatura di libri e pubblicazioni;
- e. lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- f. spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
- g. acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- h. spese per carta cancelleria e stampati, riparazione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
- i. spese per acquisto e la manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici;
- j. acquisto, fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale, anche tecnico-specialistico, per aule e laboratori ;
- k. spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese, per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie;
- l. polizze di assicurazione;
- m. acquisizione di beni e servizi nell'ipotesi di risoluzione di un precedente rapporto contrattuale e, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente, per assicurare la prestazione nel termine previsto dal contratto;
- n. acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
- o. acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
- p. acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti, al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché a danno dell'igiene e salute pubblica;
- q. acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia;
- r. acquisto di servizi di manutenzione ordinaria, per le attrezzature e immobili di proprietà dell'Istituto;

#### **Art. 6 Acquisti appalti e forniture oltre soglia**

Per gli acquisti, appalti e forniture oltre soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico, coadiuvato dal Direttore S.G.A., che ne esplica tutta l'attività istruttoria secondo il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica.

#### **Art. 7 Procedimento contrattuale**

1. All'attività negoziale di cui al presente regolamento l'Istituto Scolastico procede all'affidamento previa **Determina** del Dirigente Scolastico di indicazione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006 o, alternativamente, ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.
2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 32 del D.I. 44/2001 il Dirigente scolastico si avvale del D.s.g.a e/o dei

responsabili all'uopo incaricati. Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 (decreto legge 7 maggio 2012, n. 52 come modificato dalla legge di conversione 6 luglio 2012, n. 94 recante: «Disposizioni urgenti per la razionalizzazione della spesa pubblica») e fino alle soglie stabilite per lavori (€ 200.000,00) e per servizi e forniture (€ 130.000,00); o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 4.000,00 e i 40.000,00 (o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico).

3. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la **lettera di invito**, contenente i seguenti elementi:
  - a) oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
  - b) garanzie richieste all'affidatario del contratto;
  - c) termine di presentazione dell'offerta;
  - d) periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
  - e) indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
  - f) criterio di aggiudicazione prescelto;
  - g) elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
  - h) eventuale clausola che prevede di procedere o di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
  - i) misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
  - l) obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
  - m) indicazione dei termini di pagamento;
  - n) requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti;
  - o) Codice Identificativo di Gara e, ove previsto, Codice Unico di Progetto.
4. La determina di indizione della gara per l'affidamento in economia verrà pubblicata sul **sito web** dell'Istituzione Scolastica (albo on line).
5. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante decreto del DS, alla **nomina della Commissione Giudicatrice** ai sensi dell'art.84 del Codice dei Contratti Pubblici e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito **verbale**, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute direttamente il RUP il quale, ove lo ritenga, può avvalersi della collaborazione di dipendenti competenti, oltre che del Direttore S.G.A.
6. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.
7. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario (aggiudicazione definitiva) e della comunicazione ai concorrenti collocati in posizione successiva al primo, nonché alle ditte eventualmente escluse, provvede alla stipula del **contratto**, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida. In particolare:
  - a. nel caso in cui la procedura negoziata venga effettuata attraverso il mercato elettronico della pubblica - amministrazione (M.E.P.A.) ai sensi dell'art. 328 del Codice dei contratti pubblici, si potrà fare riferimento a quanto previsto dall'art. 11, comma 10-bis, lettera b), così come introdotto dal comma 9, dell'art. 11 del D.Lgvo n. 163/2006 e integrato dal D.L. n. 52 del 7.05.2012, convertito con Legge n. 94 del 7.07.2012, in merito alla non applicabilità del termine dilatorio di cui al comma 10, art. 11 del D.Lvo n. 163/2006, "nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico della pubblica amministrazione di cui all'articolo 328 del regolamento";
  - b. possibilità di deroga rispetto a quanto previsto dal comma 9, dell'art. 11 del D.Lgvo n. 163/2006, inoltre, "nei casi in cui la mancata esecuzione immediata della prestazione dedotta dalla gara determinerebbe un grave danno all'interesse pubblico che è destinata a soddisfare, compresa la perdita di finanziamenti comunitari" (D.Lgvo n. 53/2010, art. 11, comma 9);
  - c. nel caso in cui sia stata presentata o ammessa una sola offerta utile e che tale condizione sia stata prevista dalla Lettera d'invito/bando come condizione valida per l'aggiudicazione.

In merito al punto 3 lettera a) si stabilisce:

1. qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
2. ciascun bene o prestazioni oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.

8. **Il contratto** deve contenere i seguenti elementi;

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- c) le condizioni di esecuzione,
- d) il termine di ultimazione dei lavori,
- e) le modalità di pagamento,
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice,
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

9. Contestualmente alla individuazione del contraente, il DSGA provvede a richiedere il D.U.R.C., ove non esistente agli atti, considerato che lo stesso ha una validità di 120 giorni (articolo 31 della L. 98/2013, di conversione del DL 69/2013.)

In particolare, per il DURC:

- obbligo di acquisire d'ufficio il documento da parte delle amministrazioni aggiudicatrici in occasione delle fasi seguenti:
- verifica della dichiarazione sostitutiva di non aver commesso violazioni gravi alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti (art. 38, c.l, lett. 1 del già citato Codice);
- aggiudicazione definitiva (art. 11, c. 8 del Codice);
- stipula del contratto;
- pagamento degli stati di avanzamento dei lavori o delle prestazioni relative a servizi e forniture;
- rilascio del certificato di collaudo, del certificato di regolare esecuzione, del certificato di verifica di conformità, dell'attestazione di regolare esecuzione e per il pagamento del saldo finale;
- nel caso in cui il DURC segnali un'inadempienza contributiva le amministrazioni aggiudicatrici "trattengono dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza". "Il pagamento... è disposto direttamente agli enti previdenziali e assicurativi, e... la Cassa edile";
- ha validità di centoventi giorni (non più di 90) dalla data del rilascio;
- può essere utilizzato anche per contratti pubblici diversi da quelli per cui è stato richiesto.

10. A seguito della stipula del contratto tra l'Istituzione Scolastica, nella veste del Dirigente Scolastico, con l'Ufficiale rogante rappresentato dal DSGA, e l'operatore economico aggiudicatario, l'Istituzione Scolastica adempie agli **obblighi post-informativi**, ai sensi dall'art. 173 del D.P.R.5 ottobre 2010 n. 207 "Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.Lgs 163/2006", attraverso la pubblicazione del soggetto aggiudicatario sul "profilo del committente" (ovvero sul sito istituzionale della scuola), senza alcun riferimento agli atti della procedura.

Pertanto, sarà sufficiente pubblicare sul sito web dell'Istituzione Scolastica una **scheda sintetica** contenente le seguenti informazioni:

- a) amministrazione aggiudicatrice,
- b) procedura di aggiudicazione,
- c) data verbale di aggiudicazione,
- d) oggetto dell'appalto,
- e) criterio di aggiudicazione,
- f) numero di operatori economici invitati,
- g) numero offerte presentate,
- h) operatore economico aggiudicatario,
- i) importo a base d'asta,
- l) importo contrattuale.

1. I dati relativi a gare e contratti verranno pubblicati, a cura del DSGA o di personale incaricato, in formato aperto (xml), sul sito web della scuola, nella sezione "Amministrazione Trasparente" e comunicati all'A.V.C.P. secondo le modalità da questa definite.

2. A seguito della fornitura o dei servizi verrà disposto il pagamento del relativo compenso previa adozione dei seguenti atti:
  - a. Verifica DURC acquisito d'ufficio
  - b. Verbale di collaudo a cura dell'apposita commissione o, in alternativa, del certificato di regolarità della fornitura redatto dal DSGA;
  - c. Acquisizione all'inventario dei beni acquisiti;
  - d. Successivamente i beni strumentali verranno assegnati alla dotazione delle aule, aule speciali, laboratori, ecc.
3. al riguardo si precisa che, in conformità a quanto previsto dall'art. 38 del Codice degli appalti l'importo del contratto è irrilevante ai fini della verifica dei requisiti di regolarità contributiva. Il Dure trova applicazione anche nel caso specifico di acquisti in economia o di modesta entità e per acquisizioni mediante procedura di affidamento diretto e/o cottimo fiduciario, con la sola esclusione di:
  - a. minute spese economali (Determinazioni 8 e 10 AVCP del 2010);
  - b. interventi in amministrazione diretta (art. 125, comma 3 Codice degli Appalti e Determinazione AVCP n. 10 del 2010);
  - c. trasferimenti da parte di Amministrazioni dello Stato a favore di soggetti pubblici;
  - d. incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, D.lgs. n. 165/2001 (contratti d'opera previsti dall'art. 2222 C.C.).
4. Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici

#### **Art. 8 Minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi.**

##### **Competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo minute spese**

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del Decreto interministeriale n. 44 del 1/2/2001, sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del medesimo D.l..

##### **Costituzione del fondo minute spese**

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del programma annuale dell'istituzione scolastica;
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore SGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente Scolastico.

##### **Utilizzo del fondo minute spese**

1. A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
  - spese postali
  - spese telegrafiche
  - carte e valori bollati
  - abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale
  - minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione Scolastica
  - minute spese di cancelleria
  - minute spese per materiali di pulizia
  - minute spese per la manutenzione delle attrezzature
  - spese per piccole riparazione e manutenzione di mobili e di locali
  - altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente
2. Il limite massimo di spesa è fissato, a partire dall'esercizio finanziario 2016, in € 150,00 in un unico acquisto, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.  
Entro il predetto limite il Direttore SGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità

##### **3. Pagamento delle minute spese**

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'art. precedente, sono ordinati con dichiarazioni di spesa numerate progressivamente e firmati dal Direttore SGA. Ogni buono deve contenere:
  - a. data di emissione
  - b. l'oggetto della spesa
  - c. la ditta fornitrice
  - d. l'importo della spesa
  - e. l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata

2. Alle dichiarazioni di spesa devono essere allegati le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.

### **Reintegro del fondo minute spese**

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile previa presentazione al Dirigente Scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

### **Le scritture economali**

Le registrazioni dei reintegri e delle spese è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato.

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, e rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reverse, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento amministrativo generale.

## **Art. 9 - Contratti di prestazione d'opera**

### **1 - AMBITO DI APPLICAZIONE**

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

### **2 - REQUISITI OGGETTIVI**

Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo precedente, per proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare a tal fine il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

### **3 - REQUISITI SOGGETTIVI**

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.L.vo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, nei casi previsti dall'art. 32 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 29 novembre 2007.

### **4 - PROCEDURA DI SELEZIONE**

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

- 1) Attraverso la ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
- 2) 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**;
- 3) Attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità, con particolare riferimento alle Associazioni ed ai soggetti con i quali la scuola ha in corso specifici protocolli d'intesa e/o protocolli di rete per collaborazione;
- 4) Le graduatorie interne per la ricerca del personale supplente;
- 5) Espletate le procedure di cui sopra se non è stato possibile reperire nominativi in grado di svolgere la prestazione si procede attraverso apposite selezioni con avvisi con lo scopo di conferire incarichi o di formulare graduatorie di personale esperto in specifici ambiti, dalle quali attingere nei casi di eventuale attivazione di progetto, in coerenza con la programmazione didattica deliberata per ciascun anno scolastico.

Dell'avviso sarà data informazione attraverso la pubblicazione nell'albo dell'istituzione scolastica e nel sito 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.

Per quanto riguarda i criteri di selezione dei titoli (di studio e professionali) sarà fatto riferimento alla



professionalità richiesta dal progetto e solo in subordine a quelli adottati dalle vigenti Disposizioni del MIUR in merito all'assunzione del Personale Docente nelle Scuole Pubbliche. In ogni caso saranno oggetto di valutazione prioritaria la sussistenza di requisiti legati all'esperienza professionale maturata con riferimento al campo d'intervento.

In relazione alla tipologia di intervento, verrà valutata l'eventuale previsione di un colloquio cui sottoporre l'aspirante e l'analisi dell'eventuale proposta operativa predisposta dallo stesso.

#### **5 - AFFIDAMENTO DELL'INCARICO**

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.

#### **6 - COMPENSI DELL'INCARICO**

Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:

- 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;
- 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.
- Compensi forfettari compatibili con risorse finanziarie dell'istituzione scolastica.

#### **7 - Impedimenti alla stipula del contratto**

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.32, comma 4, del Decreto Interministeriale n.44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

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

#### **8 - Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica**

- Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art.53 del D.L.vo 30/3/2001, n.165.
- L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art.53, commi da 12 a 16 del citato D.L.vo n.165/2001.

#### **Art. 10 - Pubblicità**

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito web dell'istituto al fine di consentire la libera consultazione.

#### **Art. 11 – Disposizioni finali**

Per quanto non previsto nel presente regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia, alle quali comunque si farà riferimento in caso di nuove disposizioni.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Maurizio Ambrosini

Il Commissario Straordinario

dott.ssa Maria Garlando