ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"P. S. DI GUARDO - QUASIMODO" - CATANIA

Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

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

Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 3/45 del 12/03/2019 secondo quanto previsto dall'art. 45 del DI 129/18 e del DA 7753/18

Art. 1 - Principi

1. L'attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo "P. S. Di Guardo – Quasimodo" di seguito denominato Istituto si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità, pubblicità, tutela dell'ambiente ed efficienza energetica.
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.

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, sono:

- **Il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 n. 50 pubblicato sul Supplemento Ordinario n. 10 alla Gazzetta Ufficiale 19/04/2016, n. 91 recante *"Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture".***
- La legge 241/90 modificata e integrato dalla legge 15/05 e successive modificazioni e integrazioni.
- Le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs 112/98 e dal DPR n. 275/99.
- Il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n.129 del 28 agosto 2018.
- Il Decreto Assessoriale della regione Sicilia n. 7753 del 28/dicembre 2018
- Il D.lgs 33/13, in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
- Le Linee Guida ANAC n. 4 del 2016 "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".

Art. 3 – Affidamenti di lavori, servizi e forniture (determinazione del CI secondo quanto disposto dall'art. 45 c. 2 lett. a del DI 129/18 e del DA 7753/18)

1. L'affidamento di lavori, servizi e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscano la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal DLgs n.33/13 attraverso la pubblicazione nel sito internet dell'Istituto.
3. L'affidamento di lavori, servizi e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato anche sulla base dell'elenco degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del Dlgs 50/16 e successivo DLgs. 56/17 (cd. Decreto correttivo).
4. L'elenco dei fornitori è tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio amministrazione e contabilità.
5. Nessuna prestazione di lavori, servizi e forniture può essere artificiosamente frazionata;
6. Nelle visite guidate, viaggi d'istruzione, scambi culturali, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singola attività;
7. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della L. 488/99 e successive modifiche ed integrazioni (Consip);
8. L'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri:

- del prezzo più basso, nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto;
- dell'offerta economicamente più vantaggiosa, che tenga conto oltre al prezzo di diversi fattori ponderali quali (a titolo esemplificativo e non esaustivo) l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità.

Art. 4 - Contratti sotto soglia comunitaria per l'Acquisizione di lavori, servizi e forniture (art. 36 codice appalti e determinazione del CI secondo quanto disposto dall'art. 45 c. 2 lett. a del DI 129/18 e del DA 7753/18)

1. L'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia comunitaria sono effettuate mediante:
a) Affidamento diretto per importi di spesa **fino a € 10.000, IVA esclusa, limite previsto dal DI 129/18 e dal DA 7753/18**;
b) Affidamento diretto, previa indagine di mercato o acquisizione di almeno tre preventivi da parte di altrettanti operatori economici, in possesso degli idonei requisiti per importi di spesa compresi tra **€ 10.000,00** e **39.999,99**, IVA esclusa;
c) Previa consultazione e comparazione di listini di mercato, offerte precedenti per commesse analoghe o analisi di prezzi praticati ad altre amministrazioni di tre o più operatori economici, ove esistenti, nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti per importi di spesa pari o superiori a € 40.000 e inferiore a € 150.000, IVA esclusa o alle soglie di cui all'articolo 35 del Dlgs 50/16;
2. L'affidamento di lavori, servizi e forniture avviene a seguito di verifica del possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria previsti dall'art. 80 del Dlgs 50/16 e successivo DLgs 56/17 (cd. Decreto correttivo) e previa sottoscrizione del Patto di Integrità previsto dalla L 190/12.
3. Resta salvo il divieto di frazionamento artificioso e la verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato)*;*
4. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del Dlgs 50/16 assume la qualifica di Responsabile Unico del procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione

Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento;
5. È fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il DI 129/18 e il DA 7753/18 gli riserva espressamente.

Art. 5 - Beni e servizi acquisibili in affidamento diretto
In applicazione del precedente articolo sono individuate le seguenti voci di spesa (a titolo esplicativo non esaustivo):

a) partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
b) divulgazione di gare, bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi d'informazione inerenti il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
c) acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbona-menti a periodici ed ad agenzie di informazione;
d) rilegatura di libri, pubblicazioni, lavori di stampa, tipografia, litografia, o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
e) spedizioni di corrispondenza e materiali vari;
f) acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti per premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto/attività;
g) spese per carta, materiale di cancelleria e stampati;
h) spese per acquisto, noleggio e manutenzione di macchine, mobili ed altre attrezzature d'ufficio;
i) spese per acquisto, noleggio e manutenzione di personal computer, laptop, tablet e similari, stampanti, hardware, software e servizi informatici;
j) spese per acquisto, noleggio e manutenzione mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;
k) spese per corsi di formazione e/o 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 riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
n) 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 o del patrimonio storico artistico e culturale;
o) acquisto di materiale sanitario e igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive o ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
p) prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
q) spese inerenti visite didattiche, viaggi di istruzione in Italia e all'estero, scambi e soggiorni studio all'estero;



Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

r) spese per quote di partecipazione a reti o consorzi di scuole e/o ad iniziative per la promozione dell'attività didattica e formativa dell'istituto.

Art. 6 – Affidamento lavori

In applicazione dell'articolo 4 ed ai sensi del DPR n.384/01 sono individuate le seguenti voci di spesa (a titolo esplicativo non esaustivo):

a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc.…
c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito di progetti cofinanziati con i Fondi Europei;
f) Lavori di riparazione e manutenzione di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
g) Lavori di riparazione e manutenzione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, server, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
h) Lavori di riparazione e manutenzione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori.

Art. 7 Acquisti, appalti e forniture sopra soglia

Per gli acquisti, appalti e forniture sopra soglia comunitaria il contraente, previa indagine di mercato, è scelto dal Dirigente Scolastico secondo le procedure ordinarie e ad evidenza pubblica previste nel codice degli appalti.

Art. 8 - 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.
2. Per l'attività istruttoria di cui all'art. 44 c. 2 del DI 129/18 e all'art. 44 c.2 del DA 7753/18 il Dirigente scolastico si avvale del DSGA e/o dei collaboratori individuati in base alla normativa vigente. 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 nel bando di gara o nella lettera di invito.
3. Per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture che richiedono particolari competenze il Dirigente scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita **Commissione** con funzioni consultive.
4.Qualora non sia possibile determinare con sufficiente approssimazione la qualità delle forniture o l'entità delle prestazioni dei lavori e dei servizi da acquisire, nel corso di un periodo di tempo, è possibile effettuare contratti di somministrazione continuativa che indichino in maniera

Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

approssimativa il fabbisogno presunto nel periodo di tempo considerato stabilendo in via presuntiva la relativa entità della spesa.
5. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole lettere d'ordine che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
6. Ciascun lavoro, servizio e fornitura oggetto di specifica lettera d'ordine non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
7. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente scolastico con propria motivata determina integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

Art. 9 - Contratti di sponsorizzazione (determinazione del CI secondo quanto disposto dall'art. 45 c. 2 lett. b del DI 129/18 e del DA 7753/18)

1. Il Dirigente scolastico può provvedere alla stipula dei contratti di sponsorizzazione per progetti e attività rientranti nel PTOF accordando la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie e/o per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
2. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della scuola e/o del personale scolastico in servizio nell'Istituto.
3. 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.
4. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata definita all'interno del contratto stesso fino al massimo di tre anni.
5. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve esplicitare alla scuola:
    a) le finalità ed intenzioni di tipo educativo, culturale e formativo;
    b) le esplicite intenzioni 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 la funzione educativa e culturale della scuola.
6. Il 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 Consiglio di istituto 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.

Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

7. A norma di quanto previsto dall'art. 19 del Dlgs 50/16 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a € 40.000,00, mediante pagamento di danaro o accollo del debito, o altre modalità di assunzione del pagamento dei corrispettivi dovuti, è soggetto esclusivamente alla previa pubblicazione sul sito internet della stazione appaltante, per almeno trenta giorni, di apposito avviso, con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto. Trascorso il periodo di pubblicazione dell'avviso, il contratto può essere liberamente negoziato, purché nel rispetto dei principi di imparzialità e di parità di trattamento fra gli operatori che abbiano manifestato interesse, fermo restando il rispetto dell'art. 80 del DLgs n.50/16 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).
8. Nel caso in cui lo sponsor intenda realizzare i lavori, prestare i servizi o le forniture direttamente a sua cura e spese, resta ferma la necessità di verificare il possesso dei requisiti degli esecutori, nel rispetto dei principi e dei limiti europei in materia e non trovano applicazione le disposizioni nazionali e regionali in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, ad eccezione di quelle sulla qualificazione dei progettisti e degli esecutori. La stazione appaltante impartisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.
9. Nel caso di più proponenti il Dirigente Scolastico stipula il contratto di sponsorizzazione con il richiedente che offre le condizioni più vantaggiose per l'Istituzione Scolastica.

Art. 10 - Contratti di utilizzazione dei beni e dei locali scolastici da parte di soggetti terzi (determinazione del CI secondo quanto disposto dall'art. 45 c. 2 lett. d del DI 129/18 e del DA 7753/18)

1. Possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e per i fini previsti nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico, nell'osservanza delle norme previste dal DLgs 81/08 e ss.mm.ii. e del Regolamento "Scuola partecipata" delibera del Consiglio del Comune di Catania n°26 del 22.06.2016 e ss.m.ii.
2. Saranno considerate prioritariamente le istanze delle Associazioni portatrici di esigenze e di problemi di gruppi e cittadini che promuoveranno interventi a favore di minori a rischio e di promozione socio-culturale.
3. La concessione d'uso è ammessa, in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le vie brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze insindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Comunale).
4. Il concessionario potrà utilizzare i locali della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

5. La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso e precisare:
    a) periodo ed orario per il quale è richiesto l'uso dei locali;
    b) programma dell'attività da svolgersi;
    c) accettazione totale delle norme del presente regolamento.
6. L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intenderà tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.
7. Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza. Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio.
8. Prima del provvedimento di concessione d'uso, nei casi previsti dal Regolamento "Scuola Partecipata" delibera del Consiglio del Comune di Catania n°26 del 22.06.2016 e ss.m.ii., va stipulata una convenzione tra il Dirigente Scolastico, l'Assessore Comunale alle Politiche Scolastiche e il rappresentante legale dell'Ente o Associazione sulle modalità dell'uso dei locali concessi, nelle quali i richiedenti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità di:
    a) assumere a proprio carico le spese per le pulizie dei locali e quelle comunque connesse all'uso dei locali stessi e delle attrezzature;
    b) fornire il personale necessario per lo svolgimento delle attività;
    c) assumere ogni responsabilità civile e patrimoniale per eventuali danni che, dall'uso dei locali e delle attrezzature possono derivare a persone o cose, tanto se imputabili ad essi personalmente quanto se prodotti da terzi, avendo esso l'obbligo della vigilanza e della custodia, esonerando il Dirigente Scolastico da ogni e qualsiasi responsabilità per i danni stessi;
    d) avere contratto una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo.
9. L'Istituto e le autorità scolastiche sono esenti da qualsiasi responsabilità per danni che a persone o cose dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.
10. I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente ed in solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.
11. L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetti o altre cose che vengano lasciati incustoditi nei locali al termine delle attività svolte.
12. Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.
13. Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate all'art. 2 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

Art. 11 – Alienazione di beni prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi. (determinazione del CI secondo quanto disposto dall'art. 45 c. 2 lett. f del DI 129/18 e del DA 7753/18)

1. Il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente Scolastico ad alienare i manufatti prodotti dagli alunni nell'ambito di attività laboratoriali al prezzo calcolato sulla base di una stima effettuata dai docenti referenti di laboratorio.
2. Gli introiti, derivanti dall'alienazione effettuata anche attraverso mostre-mercato, saranno inseriti nel Programma Annuale dell'Istituzione Scolastica ed utilizzati per il miglioramento dell'offerta formativa.

Art. 12 - Contratti di prestazione d'opera (determinazione del CI secondo quanto disposto dall'art. 45 c. 2 lett. h del DI 129/18 e del DA 7753/18)

1. L'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti e/o convenzioni con Enti e/o Associazioni e/o Università per la realizzazione di attività, insegnamenti, progetti (ivi compresi i progetti cofinanziati con i Fondi Europei) al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici progetti didattici, programmi di ricerca e sperimentazione coerenti con il PTOF.
2. Al fine di soddisfare le esigenze di cui al comma precedente, su proposta del Collegio dei docenti ed in base alla Programmazione dell'offerta formativa, l'Istituzione Scolastica, verificata l'impossibilità di utilizzare il personale interno ed in coerenza con le disponibilità finanziarie, provvede alla stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.
3. Il contratto/convenzione è stipulato con esperti e/o Enti e/o Associazioni e/o Università, che siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'attività, nell'insegnamento o nel progetto didattico richiesto.
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.53 del DLgs n.165/01 e ss.mm.ii. 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 24 Luglio 2003 (collaborazioni plurime).
5. Il Dirigente effettuerà la selezione dell'esperto seguendo le seguenti priorità di scelta:
    a) Ricerca tra personale interno dell'istituzione scolastica;
    b) Ricerca tra personale di altre istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali (collaborazioni plurime);
    c) Ricerca di esperti esterni anche attraverso la richiesta ad Enti, Associazioni specifiche riconosciute, Università, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità;
6. Dell'avviso sarà data informazione tramite pubblicazione all'albo del sito Web dell'istituzione scolastica. L'avviso, di massima, dovrà contenere:
    a. oggetto dell'incarico;
    b. tipologia di conoscenze e competenze richieste per l'assolvimento dell'incarico (per facilitare l'oggettiva comparazione dei titoli e delle esperienze, si restringerà il campo ai soli titoli e alle sole esperienze coerenti con l'incarico da attribuire);

Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

c. criteri di comparazione dei curricula con indicazione del relativo punteggio;
d. numero di ore di attività richiesto;
e. durata dell'incarico;
f. compenso orario previsto;
g. modalità e termine per la presentazione delle domande di partecipazione;
h. procedura di selezione;
i. autorizzazione al trattamento dei dati personali.

7. La selezione avverrà, previa comparazione dei curricula, tenendo conto dei seguenti titoli culturali, esperienze professionali e formative, che potranno essere usati tutti o in parte a seconda della tipologia di incarico:
   a. **Titoli culturali**:
      - laurea magistrale o del vecchio ordinamento specifica o altro titolo equivalente coerente con la figura richiesta;
      - altri titoli coerenti con il settore di intervento (seconda laurea, diplomi, abilitazioni, ecc.) se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
      - altri titoli accademici (Master universitari di I e II livello, Dottorati di ricerca, ecc.) se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
      - certificazioni e/o attestati di competenze specifiche (informatiche, linguistiche, ecc.) se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
      - iscrizioni in albi professionali se coerenti con la figura richiesta;
   b. **Esperienze professionali e formative**:
      - anni di insegnamento nell'ordine di scuola cui si riferisce l'attività;
      - anni di insegnamento in ordine diverso;
      - esperienza di animatore digitale o componente del team dell'innovazione;
      - esperienza di tutor d'aula o di e-tutor in corsi di formazione;
      - esperienze formative (esperto, tutor, facilitatore, referente valutazione, ecc) se inerenti alla tipologia dell'incarico e coerenti con la figura richiesta;
      - esperienze di insegnamento in corsi di formazione per docenti coerenti con la figura richiesta.
   c. **Ipotesi progettuale**:
      - chiarezza e qualità della proposta progettuale;
      - coerenza del percorso;
      - tipologia ed innovatività dei prodotti da realizzare;
      - originalità della disseminazione.
8. A parità di punteggio la precedenza sarà data al candidato più giovane.
9. Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione. La graduatoria, approvata dal Dirigente Scolastico, è pubblicata all'albo del sito web dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto

Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 241/90, Dlgs n.33/013 e Dlgs n.50/16.

10. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di un contratto di prestazione d'opera o convenzione, anche nel caso di incarico a titolo gratuito.
11. Al fine di determinare i compensi, il Dirigente Scolastico farà riferimento:
    a) Per i docenti interni o per i docenti appartenenti ad altre Istituzioni Scolastiche mediante il ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007, alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo allegate al CCNL del Comparto scuola vigente al momento della stipula del Contratto di incarico. Il compenso sarà 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;
    b) Per gli esperti esterni in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente scolastico ha facoltà di stabilire il compenso massimo da corrispondere, compatibilmente con le risorse finanziarie dell'istituzione scolastica, o in maniera forfettaria o facendo riferimento alle misure dei compensi per attività di aggiornamento di cui al DI n. 326/95 o facendo riferimento a specifiche circolari relative ai progetti autorizzati (ad esempio PON FSE, FESR, ecc.). Ai sensi dell'art. 7 c. 6 del DLgs n.165/01 il compenso sarà 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, dalla Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'art. 44, c. 2, del DL n. 269/03 convertito in Legge 326/03).
12. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art.44, c. 4, del DI n.129/18 e DA 7753/18, soltanto per le prestazioni e le attività:
    a) che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
    b) che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
    c) di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.
14. Nei confronti dei candidati selezionati il Dirigente provvede alla stipula del contratto o lettera di incarico dove dovranno essere specificati:
    a) l'oggetto della prestazione;
    b) i termini di inizio e conclusione della prestazione;
    c) le modalità di pagamento del corrispettivo;
    d) le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del CC e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.
15. Per i titolari dei contratti e/o delle lettere di incarico deve essere previsto l'obbligo di:
    a) svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola;
    b) assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio

Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;
c) documentare l'attività svolta;
d) autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente alla legge in materia di privacy.

16. 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 DLgs n.165/01.

Art. 13 – Partecipazione ai progetti internazionali (determinazione del CI secondo quanto disposto dall'art. 45 c. 2 lett. i del DI 129/18 e del DA 7753/18)

Il Dirigente Scolastico è autorizzato a partecipare a progetti internazionali qualora gli stessi siano preventivamente approvati dal Collegio dei docenti ed inseriti nel P.T.O.F.

Art. 14 – Determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del Fondo economale di cui all'art. 21 (determinazione del CI secondo quanto disposto dall'art. 45 c. 2 lett. j del DI 129/18 e del DA 7753/18)

1. Le attività negoziali inerenti la gestione 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 dell'art. 21 c. 1 del DI 129/18 e DA 7753/18 sono di competenza del DSGA.
2. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese e il limite di importo per singola spesa sono stabiliti dal Consiglio di Istituto, per ciascun anno finanziario, in sede di approvazione del Programma Annuale dell'istituzione scolastica.
3. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A02, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente scolastico.
4. A carico del fondo economale per le minute spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
   a) spese postali;
   b) spese telegrafiche;
   c) carte e valori bollati;
   d) abbonamento a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
   e) spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione;
   f) spese di cancelleria;
   g) spese per materiali di pulizia;
   h) spese per la manutenzione di dotazione informatica;
   i) spese per piccola ed urgente riparazione e manutenzione di mobili e di locali;
   j) altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
5. È fatto divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere i limiti di importo stabiliti annualmente dal Consiglio di Istituto.

Sede centrale: Via Vitale 22 - Tel. 095-7440026 – fax 0957441720
Sede Scuola Secondaria: Via A. D'Agata 16 tel. 095-421938 – fax 095-7441473
Posta elettronica: ctic8ag00p@istruzione.it PEC: ctic8ag00p@pec.istruzione.it
Sito Web: www.diguardoquasimodo.gov.it
Codice Fiscale 93182750872

6. Entro il limite il DSGA provvede direttamente all'ordine della spesa.
7. I pagamenti delle minute spese, di cui al presente articolo, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA. 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.
8. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, etc.
9. Ogni volta che la somma anticipata è prossima ad esaurirsi, il DSGA presenta al Dirigente scolastico le note documentate delle spese sostenute, che verranno a lui rimborsate con mandati emessi a suo favore ed imputati al funzionamento amministrativo e didattico generale ed ai singoli progetti.
10. Le registrazioni dei reintegri e delle spese è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente scolastico.
11. A fine esercizio il DSGA provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale d'incasso assegnandola all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo generale.

Art. 15 - Pubblicità
Il presente regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

Art. 16 – Norme finali, transitorie e di rinvio
Per quanto non previsto nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.
Il presente regolamento entra in vigore dopo l'approvazione del Consiglio d'istituto e la relativa pubblicazione all'albo ed annulla tutti i regolamenti e le disposizioni precedenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Simona Maria Perni

Firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse