



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di VIA PALMIERI

Via Nicola Palmieri, 24/26 – 20141 MILANO – Tel. 02/884.44286 Fax 02/884.66940

SCUOLA DELL'INFANZIA "A. CASSONI" - SCUOLE PRIMARIE "C. BATTISTI" - "C. PERONE"

SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO "S. PERTINI" *ad Indirizzo Musicale*

Codice Meccanografico: MIIC8FV006 – Codice Fiscale n. 80123850150

web: www.primariabattisti.it e-mail: MIIC8FV006@istruzione.it – MIIC8FV006@pec.istruzione.it

**REGOLAMENTO DELL'ATTIVITA' NEGOZIALE
PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI
E PER IL CONFERIMENTO
DI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Istituto n. 400



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

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla Legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/1999;

VISTO l'art. 45, comma 2, del D.I. n.129/2018 con il quale viene attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTA la Nota ministeriale Prot. n. 21617 del 31.10.2018

VISTO il nuovo regolamento di contabilità generale dello Stato di cui alla Legge 94/97 – D.Lgs. 296/97; **VISTO** il D.Lgs. 165/2001 modificato dal D. Leg.vo 150/2009 di attuazione della Legge 15 del 04.03.2009; **VISTA** la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;

VISTO il D. lgs. 33/2013;

VISTO il Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 modificato dal D. lgs. 50/2016;

VISTO il D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207, Regolamento di esecuzione e attuazione del Codice dei Contratti Pubblici di cui al D.Lgs. 163/2006 modificato dal d. lgs. 50/2016;

VISTE le Istruzioni di carattere generale relative all' applicazione del Codice dei Contratti Pubblici Decreto Legislativo 50 del 2016 pubblicate dal Miur il 25 gennaio 2019;

VISTA la Legge n. 136 art. 3 del 13/08/2010 e succ. modifiche ed integrazioni – Tracciabilità dei flussi finanziari;

RITENUTO di dover individuare l'oggetto ed i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto Comprensivo via Palmieri, in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi;

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

ART. 1 – PRINCIPI E AMBITI DI APPLICAZIONE

L'Istituzione scolastica svolge, nella persona del Dirigente Scolastico, attività negoziale per l'acquisto di beni e servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico nonché la realizzazione di specifici progetti.

Il Consiglio d'istituto delibera in ordine agli interventi di cui al comma 1 dell'art.45 del D.I. n. 129/2018 ed individua i criteri e i limiti per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art.45, commi 2 e 3 del D.I.129/2018.

L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.

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.

Il Dirigente Scolastico gestisce l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione dell'Istituzione

scolastica.

ART. 2 – ACQUISTI, APPALTI E FORNITURE

Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.

L'attività gestionale e contrattuale compete al Dirigente Scolastico, in qualità di legale rappresentante dell'Istituzione scolastica nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico emette apposita determina concernente gli acquisti da effettuare, individua le Ditte da interpellare, sceglie i preventivi di spesa da acquisire, sottoscrive i contratti e/o le lettere di ordinazione del materiale avvalendosi dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazione degli operatori economici in possesso dei requisiti di idoneità morale, capacità tecnico professionale ed economico finanziaria.

Ai sensi della L. n.228, del 24 dicembre 2012 (Legge di stabilità) la Scuola ricorre alle procedure Consip per l'acquisizione di beni e servizi; l'art. 1, comma 510, della Legge n. 208/2015 prevede la possibilità di acquistare in derogarispetto all'obbligo di utilizzare Convenzioni Consip, nel caso in cui il bene o il servizio oggetto delle Convenzioni attive, alle quali sia possibile aderire, non sia idoneo al soddisfacimento dello specifico fabbisogno dell'amministrazione per mancanza di caratteristiche essenziali.

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., vige l'obbligo di comparare le offerte di almeno cinque ditte direttamente interpellate.

Altra possibilità di individuare ditte fornitrici è quella offerta dal Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA): le Istituzioni Scolastiche, per gli acquisti di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario, ai sensi dell'art. 1, comma 450, L. 27 dicembre 2006, n. 296, hanno facoltà di ricorrere al Mercato Elettronico della P.A. (Me.PA.), mediante Ordine diretto di Acquisto (OdA), Richiesta di Offerta (RdO o Trattativa diretta.).

L'acquisizione dei beni e servizi sotto soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

- offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità o di altri criteri stabiliti dal mercato;
- miglior prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituzione scolastica.

ART. 3 – tipologie di procedura per l'acquisizione di beni e servizi

Le procedure e i limiti di importo per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sono quelle descritte negli artt. 35 e 36 del D. Lgs. 50/2016, cui si rimanda integralmente.

Le acquisizioni di beni e servizi disciplinate dal presente regolamento possono essere effettuate con le seguenti modalità:

- ai sensi di quanto previsto dall'art. 45, comma 2°, lettera a) del Regolamento, al Consiglio d'Istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del Dirigente Scolastico, delle **attività negoziali concernenti l'affidamenti di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000,00 euro**: il Dirigente scolastico adotta una determina a contrarre che contiene l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti e richiede almeno 5 preventivi che vengono comparati da apposita Commissione nominata dal Dirigente o effettua procedure di gara (preferibilmente bando aperto), previa ricognizione sul portale Consip circa l'esistenza di convenzione. Tale procedura si applica fino alla soglia **inferiore a 40.000,00 euro**.
- **procedura negoziata**: l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro e inferiore a 144.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori) può avvenire, in assenza di apposita Convenzione quadro presente sul portale Consip S.p.A., tramite procedura negoziata. La scuola può individuare gli operatori economici da invitare alle procedure negoziate, sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici nel rispetto del criterio di rotazione degli inviti.

Saranno indicati, nella lettera d'invito, i criteri che saranno utilizzati per la scelta del contraente a seconda delle caratteristiche dei beni da acquistare o dei servizi che dovranno essere forniti.

Si potrà utilizzare il criterio del "prezzo più basso" o "dell'offerta economicamente più vantaggiosa". Nella lettera d'invito dovrà essere previsto il termine di presentazione delle offerte.

Inoltre, deve essere specificata la modalità di presentazione dell'offerta.

I preventivi potranno essere presentati per posta elettronica, oppure, su esplicita richiesta, in busta chiusa, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto.

I preventivi da far pervenire devono rispettare il termine indicato nella richiesta e devono essere redatti secondo le indicazioni riportate nell'invito che verrà formulato dal Dirigente Scolastico.

- Le specifiche afferiscono, di massima, ai seguenti elementi:
- oggetto della prestazione;
- caratteristiche tecniche e qualità del bene o del servizio richiesto;
- modalità di fornitura del bene o prestazione del servizio;
- garanzie richieste;
- penalità;
- criterio di aggiudicazione nonché altri elementi che si rendono necessari per la particolarità del bene o del servizio da acquisire.

La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.

Art. 4 – CONTRATTO

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante lettera di ordinazione che assume la veste giuridica di contratto.

Art. 5 – VERIFICA DI REGOLARE FORNITURA, ESECUZIONE O COLLAUDO

Tutti i servizi e le forniture di beni acquisiti nell'ambito del presente regolamento, ai sensi dell'art. 17, c.3 del D.I.129/2018, sono soggetti ad attestazione di regolare esecuzione od a collaudo.

Art. 6 – STIPULA DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA PER LE ATTIVITA' DIDATTICO-EDUCATIVE E/O COLLABORAZIONI PLURIME

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 43, c. 3, del D.I. 129/2018 in occasione di prestazioni nonché attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di disponibilità;
- che comportano l'apporto di specifiche competenze professionali e che non possono essere espletate dal personale interno alla scuola per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro.

Art. 6.1 – Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 43, c.3 del D.I. n.129/2018, le procedure ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nonché il relativo regime di pubblicità, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel PTOF.

Art. 6.2 – Requisiti professionali

1. Per ciascuna attività o progetto inseriti nel PTOF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti, il Collegio Docenti, o al suo interno la commissione di progetto, stabilisce le necessità culturali e professionali per l'attività o l'insegnamento proposti, individuando così requisiti, titoli nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo che gli esperti stessi devono possedere.

Art. 6.3 – Criteri oggettivi di scelta

1. In riferimento al P.T.O.F., all'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico, verifica la disponibilità del personale interno in sede collegiale.

In mancanza di disponibilità di personale interno, ricorre ad esperti esterni che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico che andranno ad assumere.

2. Per l'individuazione dell'avente titolo il Dirigente scolastico, si avvale dell'attività negoziale del Direttore S.G.A. riguardo alla spesa prevista e alla tipologia di intervento richiesto per procedere all'affidamento dell'incarico attraverso:

3. **selezione comparativa** di candidati a pubblico **bando di partecipazione**, nel rispetto della L.241/90 e della L.150/00 e del D. lgs. 33/2013.

Art. 6.4 – Individuazione dei contraenti- procedura

1. Il **bando di selezione** verrà pubblicato all'Albo e sul sito web dell'Istituto con specifico avviso nel quale siano esplicitati: modalità e termini per la presentazione delle domande; oggetto della prestazione; durata del contratto; corrispettivo proposto e criteri di valutazione delle candidature
2. I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati da una apposita commissione formata dai collaboratori del dirigente scolastico, dal Dirigente Scolastico e dal Direttore S.G.A. mediante valutazione comparativa delle candidature effettuata sulla base dei titoli e dei requisiti indicati nel bando di selezione.

L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso vi sia una sola offerta, purché rispondente ai requisiti richiesti.

Art. 6.5 – Esclusioni

1. Non soggiacciono all'applicazione delle disposizioni di cui ai commi 6, 6-bis e 6-quater dell'articolo 7 del decreto legislativo n. 165 del 2001 i componenti degli organismi di controllo interno e dei nuclei di valutazione.

2. Sono esclusi dalle procedure comparative e di pubblicità le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, anche rientranti nelle fattispecie indicate al comma 6 dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

Art. 6.6 – Affidamento dell'incarico, stipula, durata del contratto e determinazione del compenso
Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione del contratto di prestazione d'opera o di convenzione.

Art. 6.7 – Determinazione del compenso agli esperti esterni

1. Agli esperti provenienti dal comparto scuola il compenso per attività di docenza agli studenti è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico.

2. Il limite massimo dei compensi per attività didattiche e formative rivolte al personale è riferito dal D.I. n. 326 del 12/10/1995 e successive modificazioni.

3. I compensi orari determinati ai sensi dei precedenti commi 1 e 2 e, ove esistenti, le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto rappresentano costi di riferimento anche per esperti non provenienti dall'Amministrazione scolastica o universitaria.

4. Nel caso di personale esterno all'Amministrazione scolastica, in relazione alla specificità della professionalità ed al tipo di impegno richiesti, il Dirigente Scolastico ha facoltà di derogare dai limiti indicati per la definizione dei compensi, attenendosi ad una valutazione di economicità e convenienza per l'Amministrazione.

5. Per particolari prestazioni, il Dirigente scolastico, può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggiore convenienza per l'Amministrazione.

Art. 6.8 – Stipula del contratto

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente Scolastico, che per l'attività istruttoria si può avvalere del Direttore S.G.A., provvede alla stipula del contratto dove devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione;
- i termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo della prestazione indicato al netto dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuto, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
- eventuali rimborsi spese;
- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale art. 2227 del C.C.

2. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico, qualificato come prestazione d'opera intellettuale.

La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile.

3. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.

4. E' istituito presso la segreteria della scuola un registro degli incarichi esterni in cui dovranno essere indicati i nominativi dei professionisti incaricati, l'importo dei compensi corrisposti e l'oggetto dell'incarico. I provvedimenti di incarico sono pubblicati sul sito web dell'Istituto completi dell'indicazione del percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare corrisposto come stabilito dall'art. 3, comma 54 della L. 244/07.

Art. 6.9 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico