



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

“GALILEO GALILEI”

Via Venezia, 15 - 66020 SAN GIOVANNI TEATINO (CH)

Telefoni: Presidenza 085/4465709 – Segreteria/Fax 085/4461242 Cod.

fisc.: 80003380690 - Cod. mec.: CHIC811006 - Cod. univoco: UF4F54

Sito web: <https://istitutocomprensivosgt.edu.it> - E-mail: chic811006@istruzione.it - P. cert.: chic811006@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E CONTRATTI INCARICHI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETTUALE

Redatto ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 18 APRILE 2016 N. 50 "Codice dei contratti pubblici" (GU n. 91 del 19-4-2016 - s.o. n. 10) integrato dal DECRETO LEGISLATIVO 19 APRILE 2017 N. 56 "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50". (GU Serie Generale n.103 del 05-05-2017 - Suppl. Ordinario n. 22) e ai sensi degli artt. 43,44, 45 del D.I. 12912018

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire in relazione agli importi finanziari, secondo il D.I. 129/2018 e secondo la disciplina di cui al D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs. 56/2017;

CONSIDERATO che le istituzioni scolastiche definiscono, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente, i criteri e i limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore ai 10.000 € secondo quanto disposto dal D.lgvo 50/2016 e 56/2017;

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento dei Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa applicano la disciplina di cui all'art. 45 comma 2 lettera h) del D.I. 129/2018;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento *de quo* si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO, inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia, tramite procedura negoziale;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale vengono individuati l'oggetto delle prestazioni acquisibili e necessarie alla Stazione Appaltante e le relative procedure adottate;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, provvedano a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture;

Art. 1 (Oggetto)

Il presente Regolamento disciplina:

- modalità, limiti e procedure per l'esecuzione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- reclutamento degli esperti;
- gestione del fondo economale (minute spese).

Il presente Regolamento dà attuazione alle disposizioni previste dal Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 recante "Codice dei contratti pubblici", come integrato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56 D.Lgs. 56/2017 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"; dalle Linee

Guida ANAC n. 4 "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" approvate con delibera n. 1097 del 26/10/2016 e aggiornate al D.Lgs. 56/2017 con delibera del Consiglio n. 206 del 1/03/2018; dal Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143 della legge 13 luglio 2015, n.107".

Art. 2 (Responsabile Unico del Procedimento)

Il responsabile dell'acquisizione di lavori, forniture e servizi è il Dirigente Scolastico che opera come Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016; il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del PTOF e del Programma Annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'articolo 45 del D.I. 129/2018.

Gli atti connessi alle procedure per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture e per il reclutamento di esperti riportano il nome RUP; in caso di finanziamenti comunitari, il provvedimento di individuazione del RUP è effettuato con atto separato.

Art. 3 (Convenzioni quadro)

L'Istituto Scolastico procede ad effettuare gli acquisti secondo le seguenti modalità:

a) utilizzo obbligatorio delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologia richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno (articolo 1, comma 449, della legge 27 dicembre 2006, n. 296);

b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive ma inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione scolastica potrà rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da CONSIP S.p.A. o attraverso altre procedure contemplate dal D.Lgs. 50/2016 integrato dal D.Lgs. 56/2017, Linee Guida ANAC e dal D.I. 129/2018.

Art. 4 (Modalità di acquisizione di beni e servizi in assenza di convenzioni CONSIP)

L'Istituto in caso di contratti il cui importo sia inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria - 144.000,00 euro per gli appalti pubblici di servizi e forniture (art. 35, comma 1, lettera b), del d.lgs. 50 del 2016), e 150.000,00 euro per gli appalti relativi ai lavori - osserverà le seguenti modalità per l'acquisizione di beni e servizi:

1) Affidamento diretto di lavori/servizi/forniture di importo fino a € 79.999,99 in deroga al D.I. 129/2018 art.44 come previsto dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50

L'operatore economico, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., può essere individuato direttamente con provvedimento del Dirigente Scolastico, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione. La stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, 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. (cfr. art. 36, comma 2, lettera a) e 32, comma 2 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016).

2) procedura negoziata semplificata - valore pari o superiore a 80.000 euro e inferiore a 144.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori)

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., obbligo di previa consultazione di almeno dieci operatori economici per i lavori, e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. È bene che l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contenga l'indicazione anche dei soggetti invitati. (cfr. art. 36, comma 2, lettera b 9, D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016; artt. 44 e 45 comma 2 del D.I. 129/2018).

3) procedura negoziata per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 150.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro

In assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., obbligo di consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. È bene che l'avviso sui risultati della procedura di affidamento contenga l'indicazione anche dei soggetti invitati. (cfr. art. 36, comma 2, lettera c.), e articolo 63 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50; Linee Guida ANAC n. 4, approvate con delibera n. 1097, del 26 ottobre 2016; art. 44 e 45 comma 1 del D.I. 129/2018).

Art. 5 (negoziazioni su MEPA)

Qualora l'Istituzione Scolastica acquisisca beni o servizi sul Me.Pa., le modalità di acquisto sono:

1. Per importi fino a € 79.999,99 - Ordine diretto o Trattativa diretta:

a) **ordine diretto (OdA)** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione al Mercato elettronico della pubblica amministrazione, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema.

b) **trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.

1) Per importi pari o superiori 80.000,00 euro e inferiori a 144.000,00 euro (servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (lavori) - Richiesta di offerta con consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici.

Richiesta di offerta (RdO) per cui le pubbliche amministrazioni hanno la possibilità di condurre un confronto competitivo tra più operatori abilitati sul MePA richiedendo ai fornitori delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.

Per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, invece, l'Istituto deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla Consip S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MePA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori come previsto dalla legge 28 dicembre 2015, n. 208 (legge di stabilità 2016), all'art. 1, comma 512 e confermato dall'art. 1, comma 419 della legge 11 dicembre 2016, n.232 (legge di bilancio 2017). In caso questi risultino inadeguati a soddisfare il proprio fabbisogno la legge di stabilità 208/2015 all'art. 1 comma 510, 516 impone alla Stazione Appaltante di predisporre apposita autorizzazione, specificamente motivata, resa da parte dell'organo di vertice amministrativo e trasmessa all'ANAC, Agid e alla Corte dei Conti competente per territorio.

Art.6 (Modalità di individuazione degli operatori economici)

L'Istituto, al fine di individuare gli operatori economici da consultare, effettuerà in caso di **procedura negoziata semplificata - valore pari o superiore a 80.000 euro e inferiore a 144.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori)** una scelta di operatori attraverso i cataloghi elettronici presenti sul MePA o tramite la formazione di appositi elenchi di fornitori costituiti attraverso apposita manifestazione di interesse (bando preselettivo/avviso di preinformazione) emanata di volta in volta in caso di necessità da parte della stazione appaltante, nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42 del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50, nonché dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione, con formalizzazione dei risultati ai fini dell'emanazione della determina a contrarre.

Art. 7

Possono essere eseguiti mediante le procedure, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4 comma 1), i seguenti **lavori**:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, piccoli adattamenti;
- c) Lavori per i quali siano state esperite infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici emanufatti;
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per

l'apprendimento";

Art. 8

Possono essere eseguiti mediante le procedure, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 4 comma 1), le seguenti **forniture (o alternativamente) servizi**:

- a) Acquisto, noleggio, manutenzione, riparazioni di attrezzature, di automezzi, autoveicoli, impianti, ricambi ed accessori;
- b) Spese per piccole manutenzioni e riparazioni di locali scolastici e dei relativi impianti;
- c) Acquisto, manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature macchinari e strumentazioni, utensili, strumenti e materiale tecnico occorrenti per il funzionamento dei laboratori;
- d) Spese per telefono ed altri sistemi di comunicazione e acquisto di relativi piccoli impianti e apparecchiature;
- e) Spese per il noleggio in genere di beni mobili e attrezzature strumentali per il funzionamento degli uffici e la realizzazione delle attività didattico-formative;
- f) Acquisto di materiali per il funzionamento degli uffici, compreso l'acquisto di licenze *software* e la manutenzione degli stessi;
- g) Acquisto, noleggio, manutenzione e riparazione macchine di ufficio (quali fotocopiatrici, strumenti e apparecchiature tecniche, personal computer, impianti ed attrezzature informatiche, apparati di telefonia, fax);
- h) Acquisto e manutenzione reti informatiche, programmi di *software* e relativo aggiornamento, reti telefoniche;
- i) Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampanti, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico-formative etc);
- j) Spese per abbonamenti a riviste, pubblicazioni, libri e periodici, rilegature di libri e stampe, acquisto o predisposizione di volumi, pubblicazioni, materiale audiovisivo e similari;
- k) Spese per servizi di sede quali derattizzazioni, disinfestazioni, copisteria, spedizioni postali e similari;
- l) Acquisto di materiale di pulizia di tutti i locali e servizi scolastici;
- m) Acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici;
- n) Acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuali (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
- o) Acquisto, manutenzione e riparazione di mobili, arredi, segnaletica, complementi di arredamento e suppellettili e attrezzature varie per gli uffici, le aule, le palestre ed i laboratori;
- p) Acquisto di servizi assicurativi;
- q) Acquisto di servizi di vigilanza;
- r) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di corsi di formazione ed aggiornamento destinati al personale ed agli studenti;
- s) Acquisto di materiali e beni necessari per la realizzazione di convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni;
- t) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo didattico amministrative;
- u) Spese per compensi e ospitalità, anche sotto forma di rimborso spese a relatori, partecipanti a iniziative di formazione o a convegni, conferenze, celebrazioni, mostre, rassegne e manifestazioni, promosse dall'istituto e incaricati di altre attività specifiche o similari;
- v) Spese di rappresentanza;
- w) Spese per la comunicazione e divulgazione dell'attività dell'istituto;
- x) 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;
- y) Spese per trasporti, spedizioni e facchinaggio;
- z) Spese per pulizia e disinfezione straordinarie di locali;
- aa) Spese per assicurazioni connesse a circostanze e ad eventi straordinari;
- bb) Acquisizione di beni e servizi non ricompresi nelle tipologie di cui sopra ai punti precedenti, rientranti nell'ordinaria amministrazione delle funzioni e delle attività dell'istituto, per gli

- importi stabiliti dalla normativa vigente in materia;
- cc) Risoluzione di un precedente rapporto contrattuale, o in danno del contraente inadempiente, quando ciò sia ritenuto necessario o conveniente per conseguire la prestazione nel termine previsto dal contratto;
 - dd) Necessità di completare le prestazioni di un contratto in corso, ivi non previste, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;
 - ee) Prestazioni periodiche di servizi, forniture, a seguito della scadenza dei relativi contratti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente, nella misura strettamente necessaria;
 - ff) Spese dettate da urgenza, determinata da eventi oggettivamente imprevedibili, al fine di scongiurare situazioni di pericolo per persone, animali o cose, ovvero per l'igiene e salute pubblica, ovvero per il patrimonio storico, artistico, culturale;
 - gg) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE/FESR;
 - hh) Acquisto biglietti di viaggio in treno, aereo, nave, per transfert connessi a tutte le attività istituzionali formativo-didattico-amministrative;

Art. 9

È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 10

La determina, che in funzione del presente provvedimento, indice la procedura comparativa e individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia in caso di finanziamenti comunitari sarà effettuata con atto separato.

Art. 11

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

Art. 12

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui al D.Lgs. 50/2016 e successive integrazioni e modificazioni D.I. 129/2018 *Affidamento previa comparazione di preventivi avente ad oggetto lavori/servizi forniture di importo pari o superiore a € 40.000,00 e inferiore a 144.000,00 euro (in caso di servizi/forniture) e a 150.000,00 euro (in caso di lavori)*, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare contemporaneamente - sia che sia fatta sul sistema **Me.Pa.** che con procedura telematica - una e-mail pec con la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a) L'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- j) 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 retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- k) l'indicazione dei termini di pagamento;
- l) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Soltanto se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, 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 minor prezzo, il RUP procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico considerato il miglior offerente.

Art. 13 (Criteri selezione esperti)

Ai fini dell'affidamento degli incarichi o dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa, sia per il personale interno che esterno, comprese le figure necessarie per l'attuazione dei PON/FESR- FSE (esperti, tutor, referenti della valutazione e figure aggiuntive di supporto, progettista, collaudatore) ai sensi del D.I. 129/2018 artt. 44 e 45 comma 2 lettera h) l'Istituto procederà prioritariamente tramite avviso interno di selezione o acquisizione di disponibilità, e solo in assenza di figure idonee o disponibili tra il personale interno, la scuola potrà procedere ad avviso esterno.

Saranno utilizzati prioritariamente i seguenti criteri oggettivi di selezione, adattati secondo la specifica figura di esperto da individuare:

a) Esperienze lavorative nel settore di pertinenza	b) Esperienze di docenza nel settore di pertinenza	c) Esperienze di docenza universitaria nel settore di pertinenza	d) Possesso di titoli formativi specifici afferenti la tipologia di intervento	e) Possesso di laurea specifica coerente con le attività/tematiche e progettuali	f) Pubblicazioni/dispense didattiche/lavori pubblicati su riviste attinenti al settore di pertinenza
(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
Max 10 Punti	Max 10 Punti	Max 10 Punti	Max 10 Punti	Max 5 Punti	Max 10 Punti

Verrà effettuata una valutazione e selezione dei *curricula* presentati a cura del dirigente o di una commissione all'uopo nominata dopo la scadenza dell'avviso, assegnando un punteggio come di seguito riportato:

Voce a), b), c) d)

Punti assegnati 2 per CIASCUNA ESPERIENZA per un massimo di 10 punti

Voce e) Laurea triennale 2 PUNTI, Laurea Quinquennale/specialistica 3 PUNTI Dottorato di ricerca 2 PUNTI

Voce f) Punti assegnati: 2 punti per CIASCUNA PUBBLICAZIONE per un massimo di 10 punti

Potrà, se necessario, essere effettuata anche una prova orale (colloquio) finalizzata all'acquisizione delle competenze specifiche dell'incarico.

Inoltre saranno attuate tutte le verifiche possibili da parte della stazione appaltante al fine di escludere eventuali incompatibilità a ricoprire i ruoli volta per volta necessari al corretto svolgimento delle attività della Stazione Appaltante.

Si stabilisce, infine, il limite attribuibile massimo di compenso orario paria € 70,00 in caso di progetti finanziati da Stato, Regione, Comunità Europea. Tale limite è definito di volta in volta dal finanziamento

approvato all'Istituto Scolastico.

Art. 14

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati soltanto per le prestazioni e per le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità, o coincidenza di altri impegni di lavoro. Pertanto, come prevede la normativa vigente, le risorse interne avranno la precedenza per l'affidamento degli incarichi.

Art. 15

Il Dirigente Scolastico potrà procedere a trattativa e incarico diretto qualora, in relazione ai requisiti specifici, il professionista esterno sia l'unico nel territorio in possesso delle competenze richieste e comprovate da precedenti esperienze lavorative/professionali riconosciute.

Si potrà procedere, pertanto, ad incarico diretto nei casi in cui la particolarità dell'ambito, la specificità dell'intervento o la peculiarità delle prestazioni, rendano necessarie professionalità e competenze così singolari o attagliate alle situazioni, da non consentire forme di comparazione.

Resta invariata, comunque, la procedura di acquisizione della documentazione, la verifica sulla compatibilità con il progetto/attività della scuola e la stipula del contratto di prestazione d'opera con esperti esterni alla Pubblica Amministrazione sia in forma individuale o tramite Associazioni.

Art.16

Ai sensi della circolare n. 2/2008 del Ministero della Funzione Pubblica, anche per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzate da un rapporto *intuitu personae* che consente il raggiungimento del fine, e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si procederà all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né si dovrà ottemperare agli obblighi di pubblicità.

Art.17

I contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato, eventualmente coadiuvato da un'apposita commissione nominata dal dirigente prima di procedere all'apertura e valutazione e comparazione delle candidature regolarmente pervenute nei termini.

Art 18 (gestione del fondo economale perle minute spese)

GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese, di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018, sono di competenza del DSGA, come disposto dall'art. 44, comma 3 del D.I. 129/2018. Possono essere imputate al fondo minute spese i pagamenti relativi alle seguenti tipologie:

- spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali;
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
- imposte e tasse e altri diritti erariali;
- minute spese di cancelleria;
- duplicazione di chiavi;
- minute spese per materiali di pulizia;
- piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio; (e in conflitto con l'art. 6)
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
- spese per acquisto di materiale didattico, scientifico e materiale bibliografico, reperibile tra i fornitori vicini all'Istituto;
- spese per acquisto di materiale di sicurezza e antinfortunistico;
- liquidazione di tariffe, bolli e altri corrispettivi verso P.A. per procedure amministrative;

- stampati e pubblicità;
- altre piccole spese di carattere occasionale, che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si renda opportuno e conveniente, delle quali verrà dato debito conto nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

La consistenza massima annuale del fondo economale per le minute spese è stabilita in 600: l'importo massimo di ogni spesa minuta è quantificata in € 150,00, in osservanza dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante.

A conclusione dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo economale per le minute spese, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

La costituzione e la gestione del fondo cassa devono avvenire nel rispetto della normativa vigente in materia di obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale e i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'art. 48 (pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale) del D.I. 129/2018, sono pubblicate al sito internet dell'istituzione scolastica, sezione Amministrazione Trasparente e sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto.

È assicurato l'esercizio del diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia. Il DSGA provvede alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 129/2018.

Il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio d'Istituto e degli altri organi dell'Istituto è gratuito ed è subordinato ad una richiesta nominativa e motivata.

L'attività negoziale dell'Istituzione scolastica è soggetta agli obblighi di trasparenza previsti dall'articolo 29 del D.Lgs.50/2016 dalla ulteriore normativa vigente.

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto, all'Albo online e nella sezione "Amministrazione Trasparente" (> Disposizioni Generali > Atti Generali).

ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA'

Il presente Regolamento entra in vigore alla data della sua formale approvazione da parte del Consiglio di Istituto e contestuale pubblicazione sul sito web dell'Istituto, all'Albo online e nella sezione "Amministrazione Trasparente".

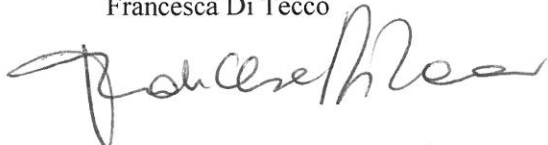
Il Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo Regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente; è altresì suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.

DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si applicano le disposizioni normative nazionali e comunitarie in materia. Sono disapplicate le disposizioni del Regolamento in contrasto con le suddette norme nazionali e comunitarie già in vigore e con quelle che eventualmente entreranno in vigore successivamente.

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 03/03/2022.

Il Dirigente Scolastico
Francesca Di Tecco



Il Presidente del Consiglio di Istituto
Piero Chiacchiarè

