



Unione Europea  
F.S.E  
F.E.S.R.  
P.O.N.



## Istituto Comprensivo "Santomaso Scacchi"

CORSO ALDO MORO, 51 – 70024 Gravina in Puglia (BA)  
Tel./Fax. 080.3267691  
Cod. Mecc. BAIC811006 - Cod. Fisc. 82014400723  
baic811006@istruzione.it - baic811006@pec.istruzione.it  
www.scuolasantomaso.gov.it

*"Con l'Europa investiamo nel vostro futuro"*



Ministero dell'Istruzione  
dell'Università  
e della Ricerca

Prot. n. 895A/6

Gravina in Puglia, 31 marzo 2017

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

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 30 marzo 2017 con delibera n. 25

**Il presente Regolamento viene pubblicato sul sito web dell'Istituto.**

INDICE		
		Pag.
<b>Art. 1</b>	<b>Principi</b>	<b>3</b>
<b>Art. 2</b>	<b>Disciplina della attività contrattuale</b>	<b>3</b>
<b>Art. 3</b>	<b>Acquisti appalti e forniture</b>	<b>3</b>
<b>Art. 4</b>	<b>Contratti sotto soglia comunitaria per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture</b>	<b>4</b>
<b>Art. 5</b>	<b>Beni e servizi acquisibili in economia</b>	<b>5</b>
<b>Art. 6</b>	<b>Acquisti, appalti e forniture sopra soglia</b>	<b>5</b>
<b>Art. 7</b>	<b>Procedimento contrattuale</b>	<b>5</b>
<b>Art. 8</b>	<b>Minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi</b>	<b>6</b>
<b>Art. 8.1</b>	<b>Competenze del D.S.G.A. in ordine alla gestione del fondo minute spese</b>	<b>6</b>
<b>Art. 8.2</b>	<b>Costituzione del fondo minute spese</b>	<b>6</b>
<b>Art. 8.3</b>	<b>Utilizzo del fondo delle minute spese</b>	<b>6</b>
<b>Art. 8.4</b>	<b>Pagamento delle minute spese</b>	<b>7</b>
<b>Art. 8.5</b>	<b>Reintegro del fondo delle minute spese</b>	<b>7</b>
<b>Art. 8.6</b>	<b>Le scritture economiali</b>	<b>7</b>
<b>Art. 9</b>	<b>Contratti di sponsorizzazione</b>	<b>7</b>
<b>Art. 10</b>	<b>Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi</b>	<b>8</b>
<b>Art. 11</b>	<b>Contratti di prestazione d'opera</b>	<b>8</b>
<b>Art. 11.1</b>	<b>Ambito di applicazione</b>	<b>8</b>
<b>Art. 11.2</b>	<b>Requisiti oggettivi</b>	<b>8</b>
<b>Art. 11.3</b>	<b>Requisiti soggettivi</b>	<b>9</b>
<b>Art. 11.4</b>	<b>Procedura di selezione</b>	<b>9</b>
<b>Art. 11.5</b>	<b>Diritto di accesso e di ricorso</b>	<b>10</b>
<b>Art. 11.6</b>	<b>Affidamento dell'incarico</b>	<b>10</b>
<b>Art. 11.7</b>	<b>Determinazione del compenso dell'incarico</b>	<b>10</b>
<b>Art. 11.8</b>	<b>Impedimenti alla stipula del contratto</b>	<b>10</b>
<b>Art. 11.9</b>	<b>Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica</b>	<b>10</b>
<b>Art. 11.10</b>	<b>Revoca del contratto di prestazione d'opera</b>	<b>11</b>
<b>Art. 12</b>	<b>Pubblicità</b>	<b>11</b>
<b>Art. 13</b>	<b>Abrogazione norme</b>	<b>11</b>
<b>Art. 14</b>	<b>Disposizioni finali</b>	<b>11</b>
<b>Art. 15</b>	<b>Entrata in vigore</b>	<b>11</b>

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

## **Art. 1**

### **Principi**

1. L'attività contrattuale dell'Istituto Comprensivo “Santomasì Scacchi”, 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”;
  - le Linee Guida di attuazione del Nuovo Codice Appalti redatte dall' ANAC - Delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016- relative alle “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;
  - la legge 241/90 modificata e integrato dalla legge 15/2005 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. 8 marzo 1009, n.275/99;
  - il Regolamento di contabilità scolastica approvato con Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001;
  - il D.lgs 14 marzo 2013, n.33 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni.

## **Art. 3**

### **Acquisti appalti e forniture**

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati, nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto.
2. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico attraverso procedure che garantiscono la pubblicizzazione e trasparenza a norma di quanto previsto dal D.lgs. n.33/2013 attraverso l'albo ed il sito internet dell'Istituto.
3. L'affidamento di acquisti appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato 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 D.lgs. 50/2016.
4. L'elenco dei fornitori è tenuto a cura dell'incaricato dell'Ufficio acquisti ed è aggiornato almeno una volta all'anno ovvero fornitori che siano presenti sul MEPA oppure qualora l'elenco non sia costituito si provvederà ad effettuare apposite manifestazioni da parte delle ditte interessate.
5. Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i seguenti requisiti:

- a. 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;
  - b. nei cui confronti non sia stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile;
  - c. che siano in regola con il documento unico di regolarità contributiva (DURC);
  - d. che risultino iscritti nel registro della Camera di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura.
6. Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino iscritti riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o essi siano inferiori al numero necessario, si fa ricorso ad indagine di mercato per l'individuazione delle Ditte da invitare.
  7. Nessuna prestazione di beni, servizi, lavori può essere artificiosamente frazionata.
  8. Nei viaggi d'istruzione per le uscite di più giorni, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure distinte per ogni singolo viaggio.
  9. È 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).
  10. In un'ottica di accelerazione della spesa e semplificazione delle procedure d'acquisto, l'invito degli operatori economici può essere effettuato anche mediante il sistema "acquisti in rete" con creazione di RdO e/o OdA secondo le procedure telematiche del MEPA (nota MIUR prot. AOODGAI/5517 del 17/06/2014).
  11. L'acquisizione dei beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata secondo i criteri sottoelencati:
    - offerta economicamente più vantaggiosa che tiene conto del prezzo e di diversi fattori ponderati quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità;
    - minor prezzo di mercato nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'Istituto.

#### **Art. 4**

##### **Contratti sotto soglia comunitaria per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture** (art. 36 codice appalti)

1. Il limite di spesa previsto dal comma 1, art. 34 del DM 44/2001, è elevato fino all'importo di €2500,00, Iva esclusa.
2. L'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria sono effettuate come di seguito indicato:
  - a. per importi di spesa entro il limite sopra fissato il Dirigente procede, previa indagine informale di mercato, all'affidamento diretto e tale condizione è compatibile, anche, per la stipula di contratti con esperti esterni per particolari attività d'insegnamento;
  - b. per importi di spesa compresi tra € 2.500,00 e 40.000 Euro, Iva esclusa, il dirigente scolastico procede attraverso l'acquisizione di almeno tre preventivi da parte di altrettanti operatori economici, in possesso degli idonei requisiti così come previsto dall'art. 34 del D.I. 44/2001;
  - c. per importi di spesa di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori, o alle soglie di cui all'articolo 35 del D.Lgs. 50/2016 per le forniture e i servizi, il dirigente scolastico procede, previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato, o tramite Albo dei fornitori;
3. Restano salvi:
  - a. il divieto di frazionamento artificioso
  - b. la rotazione
  - c. la verifica di congruità economica (opportunamente mediante indagini di mercato) nel rispetto delle Linee Guida di attuazione del Nuovo Codice Appalti redatte dall' ANAC.
4. Il Dirigente Scolastico a norma dell'art. 3 e 26 del D.Lgs. 50/2016 assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (RUP) con gli obblighi in esso previsti, per la realizzazione delle procedure negoziate nel rispetto delle disposizioni normative vigenti comprese quelle del presente regolamento.
5. Qualora il Dirigente deleghi un Responsabile del Procedimento questo risponde direttamente della corretta esecuzione delle procedure.
6. È fatta salva la competenza del Consiglio di Istituto nelle materie che il Regolamento n. 44 del 01.02.2001 gli riserva espressamente.

## **Art. 5**

### **Beni e servizi acquisibili in economia**

In applicazione del precedente articolo ed ai sensi del D.P.R. n. 384/2001 sono individuate seguenti voci di spesa:

- a. partecipazione ed 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 di informazione inerenti il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;
- c. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
- d. rilegature 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. fornitura noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale 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 imporre 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 o del patrimonio storico artistico e culturale;
- q. acquisto di materiale sanitario igienico, pronto soccorso, accessori per attività sportive ricreative, pulizia, derattizzazione, disinfezione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
- r. acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà del Comune di Gravina in Puglia;
- s. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- t. spese inerenti i viaggi e visite di istruzione in Italia e all'Ester, scambi e soggiorni studio all'Ester.

## **Art. 6**

### **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 il codice degli appalti con procedure aperte ad evidenza pubblica.

## **Art. 7**

### **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. 32 del D.I. 44/2001 il Dirigente scolastico si avvale del Direttore SGA e/o dei responsabili all'uopo incaricati. 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 beni e servizi che richiedono particolari competenze il Dirigente Scolastico si può avvalere della collaborazione di una apposita Commissione con funzioni consultive.
  4. 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.
  5. Il cattivo fiduciario è regolato da contratto o da scrittura privata semplice, oppure da apposita lettera con la quale il committente dispone l'ordinazione delle provviste e dei servizi tenendo conto, comunque, dei medesimi contenuti previsti nella lettera d'invito.
  6. 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.
  7. Ai citati contratti viene data esecuzione mediante singole ordinazioni che si effettuano man mano che il fabbisogno si verifichi concretamente, nel rispetto del limite di spesa previsto dal contratto.
  8. Ciascun bene o prestazione oggetto della specifica ordinazione non può avere un prezzo diverso da quello definito contrattualmente.
  9. Qualora il fabbisogno si rilevi maggiore del previsto e si superi il limite di spesa contrattualmente previsto, il Dirigente Scolastico con propria motivata determinazione integrativa della precedente può addivenire ad un contratto aggiuntivo.

## **Art. 8**

### **Minute spese del Direttore dei Servizi generali ed amministrativi**

#### **Art. 8.1**

##### **Competenze del D.S.G.A. 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 D.I. n. 44 del 1/2/2001, sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 32, comma 2, del medesimo D.I.

#### **Art. 8.2**

##### **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.

#### **Art. 8.3**

##### **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
  - spese per piccola 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 in € 50,00 (cinquanta/00) oltre IVA, con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente norma regolamentare.
3. Entro il predetto limite il DSGA provvede direttamente all'ordine di spesa.

## **Art. 8.4**

### **Pagamento delle minute spese**

1. 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:
  - data di emissione
  - l'oggetto della spesa
  - la ditta fornitrice
  - l'importo della spesa
  - l'aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata.
2. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura, quietanza, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

## **Art. 8.5**

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

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

## **Art. 8.6**

### **Le scritture economicali**

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

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

## **Art. 9**

### **Contratti di sponsorizzazione**

1. La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.I. n. 44 del 01.02.2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:
  - a. particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da Enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione;
  - b. i fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della Scuola;
  - c. nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia, dell'adolescenza e comunque, della scuola e della cultura;
  - d. ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e non deve prevedere vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni/e della Scuola;
  - e. 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.
2. Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla Scuola:
  - a. le finalità ed intenzioni di tipo educativo-formativo;
  - b. le finalità ed intenzioni coerenti con il ruolo e la funzione della Scuola;
  - c. la non sussistenza di natura e scopi che confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.
3. 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 C.D.I. per la relativa ratifica con i seguenti limiti:
  - a. in nessun caso è consentito concludere contratti in cui siano possibili forme di conflitto d'interesse tra l'attività pubblica e quella privata;
  - b. non è consentito concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività sono

- in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;
- c. non è consentito concludere contatti di sponsorizzazione con soggetti che svolgono attività concorrenti con la scuola;
  - d. nella scelta degli sponsor si dovrà accordare la preferenza a quei soggetti che per finalità statutarie, per le attività svolte, abbiano dimostrato particolare attenzione nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.
4. A norma di quanto previsto dall'art. 19 del D.Lgs. 50/2016 l'affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superi a 40.000,00 euro, mediante donazione di danaro o accolto 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'articolo 80 del D.Lgs. n.50/2016 (motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione).
5. 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 impedisce opportune prescrizioni in ordine alla progettazione, all'esecuzione delle opere o forniture e alla direzione dei lavori e collaudo degli stessi.

## **Art. 10**

### **Contratti di utilizzazione di siti informatici da parte di soggetti terzi**

1. L'Istituzione scolastica può ospitare sul proprio sito informatico Istituzioni di volontariato, associazioni tra studenti, collegamenti verso altre istituzioni scolastiche, o enti di interesse culturale, allo scopo di favorire la creazione di sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. Il contratto, in particolare, dovrà prevedere:
  - a. l'individuazione da parte del Dirigente scolastico del responsabile del servizio, il quale assume la responsabilità per i contenuti immessi nel sito. A tal fine il Dirigente scolastico dovrà verificare non solo il nominativo, ma anche la qualificazione professionale e la posizione dello stesso rispetto all'organizzazione richiedente;
  - b. la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora il contenuto dovesse risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

## **Art. 11**

### **Contratti di prestazione d'opera**

#### **Art. 11.1**

##### **Ambito di applicazione**

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

#### **Art. 11.2**

##### **Requisiti oggettivi**

1. Al fine di soddisfare le esigenze di cui all'articolo 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 stipulazione di contratti di prestazione d'opera con esperti esterni e/o di specifiche convenzioni.

## **Art. 11.3**

### **Requisiti soggettivi**

1. 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.
2. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte della amministrazione di appartenenza dell'Esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

## **Art. 11.4**

### **Procedura di selezione**

1. La selezione dell'Esperto avviene seguendo le priorità di scelta elencate di seguito.
  - a. Attraverso la ricerca tra personale interno dell'Istituzione scolastica.
  - b. Attraverso la ricerca tra personale di altre Istituzioni scolastiche e/o amministrazioni statali.
  - c. Attraverso una scelta discrezionale, da parte del D.S., dell'Esperto esterno/professionista, quando un'indagine di mercato non è compatibile con la natura delle prestazioni in questione e allorquando ricorrono presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e per prestazioni che possono essere fornite unicamente da un determinato operatore economico, così come previsto dall'art. 125 del D.Lgs. 50/2016, per una delle seguenti ragioni:
    - c.1 lo scopo dell'appalto consiste nella creazione o nell'acquisizione di un'opera d'arte o di una rappresentazione artistica unica;
    - c.2 la concorrenza è assente per motivi tecnici. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto;
    - c.3 tutela di diritti esclusivi, inclusi i diritti di proprietà intellettuale. L'eccezione di cui al presente punto si applica solo quando non esistono sostituti o alternative ragionevoli e l'assenza di concorrenza non è il risultato di una limitazione artificiale dei parametri dell'appalto.
  - d. Attraverso la richiesta ad associazioni specifiche riconosciute, albi professionali e/o fondazioni che ne garantiscano la specifica professionalità.
2. 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, alla formulazione di graduatorie di personale esperto in specifici ambiti, dalle quali attingere il nominativo per conferire l'incarico.
3. 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;
  - i requisiti richiesti;
  - i criteri di selezione;
  - le modalità ed il termine per la presentazione delle domande di partecipazione.
4. È possibile prevedere un colloquio cui sottoporre l'aspirante.
5. Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curricula, il Dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione.
6. La valutazione viene effettuata sulla base della documentazione presentata da ogni candidato. Tutti i titoli devono essere coerenti con l'incarico cui si aspira.
7. La commissione, sulla base dei criteri di selezione indicati nel bando e delle valutazioni comparative effettuate, predispone una graduatoria di merito.
8. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, è comunque necessario valutarne l'idoneità.
9. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico.
10. La graduatoria è pubblicata all'albo della Istituzione Scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi e dell'eventuale punteggio raggiunto.
11. Nel caso in cui il contratto sia inferiore a € 2500,00 il D.S. potrà derogare dalle procedure sopra indicate e procedere mediante trattativa diretta. (art. 4 comma 2 lett.a del presente regolamento).

## **Art. 11.5**

### **Diritto di accesso e di ricorso**

1. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241, D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 50/2016.

## **Art. 11.6**

### **Affidamento dell'incarico**

1. 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.
2. I candidati, all'atto dell'accettazione dell'incarico, sono tenuti a presentare i titoli dichiarati nella domanda o all'autocertificazione del possesso dei titoli indicati nella domanda, che potranno essere verificati dall'Ufficio.
3. L'incarico sarà attribuito anche in presenza di un solo curriculum pervenuto, purché pienamente corrispondente ai requisiti richiesti.
4. In caso di assenze di domande di partecipazione o, per particolari progetti presentati alla scuola dagli stessi esperti, si terrà conto dei curricula che pervengono nel corso dell'anno scolastico e sono depositati agli Atti della scuola.

## **Art. 11.7**

### **Determinazione del compenso dell'incarico**

1. Al fine di determinare il compenso il Dirigente farà riferimento:
  - a. alle tabelle relative alle misure del compenso orario lordo spettante al personale docente per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo indicate al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Scuola vigente al momento della stipula del Contratto di Incarico;
  - b. in relazione al tipo di attività e all'impiego professionale richiesto, il D.S. 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;
  - c. compensi forfetari compatibili con risorse finanziarie dell'Istituzione Scolastica.
2. Il compenso sarà corrisposto a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche, per le ore effettivamente prestate e documentate e avverrà dopo l'erogazione del finanziamento all'uopo assegnato.
3. Nulla sarà dovuto dall'Amministrazione agli Esperti e/o Tutor nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

## **Art. 11.8**

### **Impedimenti alla stipula del contratto**

1. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.I. n. 44 del 01/02/2001, 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.

## **Art. 11.9**

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

1. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente Regolamento con i dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al Dipartimento della Funzione Pubblica entro i termini dell'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.Lgs. n. 165/2001.

## **Art. 11.10**

### ***Revoca del contratto di prestazione d'opera***

1. Qualora durante la prestazione d'opera si verifichino inadempienze gravi ed ingiustificate da parte dell'esperto contraente, il D.S. con atto scritto può revocare, a meno di immediato ravvedimento, il contratto stipulato. Il D.S. ne dà comunicazione al Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile.

## **Art. 12**

### ***Pubblicità***

Il presente Regolamento sarà pubblicato sul sito Internet dell'Istituto al fine di consentire la libera consultazione.

## **Art. 13**

### ***Abrogazione norme***

Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento cessano di avere efficacia le corrispondenti norme regolamentari emanate dal Consiglio d'Istituto.

## **Art. 14**

### ***Disposizioni finali***

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicheranno le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

## **Art. 15**

### ***Entrata in vigore***

Il presente regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto mediante l'affissione all'Albo e pubblicazione sul sito istituzionale [www.scuolasantomasì.gov.it](http://www.scuolasantomasì.gov.it)