ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "VANVITELLI"-CASERTA
Prot. 0000975 del 02/02/2024
III (Uscita)

M.I.M.

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA

ISTITUTO COMPRENSIVO "VANVITELLI"

Never stop learning...

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE D.lgs 36/2023

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE E CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA INTELLETUALE redatto ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO n. 36 del 31/03/2023 *" Codice dei contratti pubblici" in attuazione dell'art.1 Legge 21/06/2022 n.78 recante delega al Governo in materia di contratti pubblici (e ai sensi degli art. 43,44, 45,46 e 47 del D.I. 129/2019.*

TITOLO I – PRINCIPI ED AMBITI GENERALI

Art. 1 – Principi ed ambiti di applicazione

a. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 45 del D.I. n. 129 /2018.

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

c. 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.

d. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dell'art. 44, 45, 46 e 47 del D.I. n. 129 /2018 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. n. 36/2023

e. Il fondo minute spese di cui all'art. 21 del D.I. n. 129/2018 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal Direttore SGA.

Art. 2 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, a norma del D.Lgs. 36/2023 sopra citato, assume la qualifica di Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti. Lo stesso, per assicurare il pieno rispetto delle procedure in materia. Di quelle di cui al presente Regolamento e di tutti gli adempimenti conseguenti potrà, ove opportunità e natura della prestazione lo richiedano, esercitare la facoltà di delega della funzione di Responsabile Unico del Progetto a favore del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA) o di uno dei docenti collaboratori, sotto la propria personale, completa ed esclusiva responsabilità.

Il DSGA assolve comunque al compito di svolgere l'attività istruttoria relativa alle procedure di acquisizione.

Il Dirigente Scolastico

a. esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;

b. provvede direttamente per gli acquisti di cui al successivo articolo 6, nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;

c. chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'Istituto, secondo quanto previsto dall'art. 45 del D.I. 129 del 2018:

1. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
2. costituzione o compartecipazione a fondazioni;
3. istituzione o compartecipazione a borse di studio;
4. accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
5. contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

6. adesione a reti di scuole e consorzi;

7. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;

8. partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università,soggetti pubblici o privati;

9. *eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 6*;

ed applica i criteri e i limiti del presente regolamento per:

10. contratti di sponsorizzazione;

11. contratti di locazione di immobili;

12. utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;

13. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;

14. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;

15. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

16. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;

17. partecipazione a progetti internazionali, come di seguito disciplinato.

Ogni qualvolta è necessario acquistare sussidi od attrezzature per lo svolgimento di attività didattiche o di ufficio, per le quali è possibile espletare la "permuta", il Dirigente Scolastico, nel richiedere i preventivi, potrà acquisire anche l'offerta per il bene obsoleto. L'introito dell'importo della permuta, sarà utilizzato per implementare le attrezzature o i sussidi per gli alunni.

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

Art. 3 – Acquisti, appalti e forniture

a. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Circolo.

b. Nessuna acquisizione di beni, prestazione servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.

c. È fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n. 488/2009 e successive modifiche ed integrazioni (CONSIP): *Per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma previo confronto con i parametri qualità-prezzo offerti nelle convenzioni medesime*.

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

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

Art. 4 – Ufficio rogante e Commissione attività negoziali

a. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico.

b. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento;

c. Il Dirigente Scolastico, per la valutazione delle offerte, nomina un'apposita commissione. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle;

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

d. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è membro di diritto della commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti;

e. La commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato;

Art. 5 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

a. I contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio di Istituto, sono pubblicati nel Portale unico dei dati della scuola, nonché inseriti in Amministrazione Trasparente;

b. Il Dirigente Scolastico aggiorna semestralmente il Consiglio di Istituto in merito ai contratti affidati dall'Istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale;

c. E' assicurato il diritto di accesso degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia; il rilascio delle copie della documentazione in favore dei membri del Consiglio di Istituto e degli altri organi d'Istituto è gratuito e subordinato a una richiesta nominativa e motivata;

d. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi cura che i contratti stipulati per acquisto di beni e servizi siano pubblicati nell'albo on-line presente sul sito web dell'Istituto e nelle previste sezioni della Amministrazione Trasparente (cfr. D.Lgs. 33/2013);

e. Il Dirigente Scolastico è tenuto ad utilizzare il mercato elettronico delle convenzioni CONSIP, in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive ma inidonee a soddisfare il proprio può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA), gestito da CONSIP S.p.A. o attraverso altre procedure contemplate dal D.Lgs D.Lgs. n. 36/2023, Linee Guida ANAC e dal D. I. 129/2018;

TITOLO II – SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 6 - Limite di spesa diretta del Dirigente Scolastico

a. *Il limite previsto dall'articolo 45 comma 2 lettera del D.I 129/2018 è pari a 10.000 euro IVA esclusa*. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esperti esterni per particolari attività d'insegnamento, collaborazione e consulenza (in particolare quei contratti che hanno natura fiduciaria) fermo restando i criteri e i limiti previsti nel successivo articolo 21.

b. Il Dirigente Scolastico, con motivata determinazione, laddove ritenga congruo, utile e vantaggioso per il buon andamento delle attività didattiche esperire una procedura in economia di affidamento diretto, per importi inferiori ad € 10.000,00, opererà anche senza previa consultazione di due o più operatori economici per l'acquisizione di forniture, servizi e per l'esecuzione di lavori come, altresì, stabilito dall'art. 50 del D.Lgs. 36/2023.

. Art. 6bis -Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo superiore a 10.000 euro (Decreto 129/2018)

Valore della fornitura di beni, servizi, lavori e rispettive procedure negoziali

a) tutte le attività negoziali da espletare in via autonoma dal Dirigente scolastico, finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture per importi sotto la soglia di rilevanza comunitaria, si uniformano nella loro realizzazione al criterio, univoco, dell'assoluta coerenza e conformità con quanto in materia previsto e regolato dal D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 secondo le sotto riportate modalità:

- acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;

- procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

b) Il limite per lo svolgimento di tutte le attività negoziali necessarie per le procedure relative agli affidamenti di lavori, servizi e forniture da espletarsi in via autonoma dal Dirigente scolastico mediante affidamento diretto è pertanto elevato a euro 139.999,99 euro per servizi e forniture e a euro 149.999,99 per lavori, ovviamente nei limiti degli impegni di spesa autorizzati con l'approvazione del Programma Annuale e successive modifiche.

Art.6 ter. Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi. Fanno eccezione quelli ad evidenza pubblica quali la Convenzione di Cassa, il cui limite è elevato ad anni cinque e i contratti d'acquisto per le spese relative a canoni di abbonamento per i quali è prevista la disdetta immotivata in qualsiasi momento, come i servizi telematici offerti da providers e gestori di servizi ed archivi informatici per i quali è comunque necessario

prevedere la possibilità di integrazioni o modifiche al contratto d'acquisto originale per effetto di esigenze dovute alla evoluzione tecnologica nel tempo, e noleggio di attrezzature fotocopiatrici.

Art.6 quater Non rientrano nel limite, di cui al precedente comma 1, le spese fisse e obbligatorie (telefono, spese postali etc.) per le quali il Dirigente provvede direttamente al pagamento.

Art. 7 - Ordinazione della spesa

Le spese sostenute nel limite di cui al precedente articolo 6, sono corredate dai seguenti atti amministrativi:

a. Decisione di contrarre a firma del Dirigente Scolastico, 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.

b. richiesta dell'offerta al fornitore prescelto;

c. offerta o preventivo del fornitore;

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

d. decisione di affidamento fornitura;

e. ordine o contratto, a seconda della tipologia di spesa con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n. 136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva Legge 16/11/2003, n. 3;

f. certificato che attesta la regolarità della fornitura per beni non inventariabili;

g. verbale di collaudo per beni durevoli da inventariare il cui valore sia superiore a € 200,00;

h. fattura rilasciata dalla ditta;

i. buono di carico inventario/facile consumo;

j. modello DURC acquisito tramite sportello unico previdenziale;

k. verifica presso Equitalia S.p.A. quando l'importo della singola spesa è superiore ad € 5.000,00

l. verifica ANAC;

m. Camerale con codice ATECO

n. Casellario giudiziale ove previsto

TITOLO III - ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA.

Art.8 Acquisizioni in economia

Le acquisizioni in economia sono quelle sostenute per l'acquisizione di servizi e forniture di beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria; sono spese che per la natura, la limitata entità o l'urgenza di provvedere, rendono la procedura ad evidenza pubblica negoziata (in particolare, il cottimo fiduciario) idonea ad assicurare l'efficienza,

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

l'efficacia e la economicità della gestione, nel rispetto della correttezza, della trasparenza, della pubblicità, della concorrenzialità e della non discriminazione, con notevole risparmio di tempo e risorse.

Art. 09 – Beni e servizi acquistabili in economia

Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa e nei limiti dell'importo individuato per le medesime:

a. Partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;

b. Divulgazione di bandi di concorso o avvisi a mezzo di stampa o altri mezzi di informazione inerenti il Piano dell'Offerta Formativa, open day, corsi per adulti;

c. Acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;

d. Pubblicazioni;

e. Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia o realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa foto o incisione CD;

f. Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;

g. Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizio postale e con corriere;

h. Spese bancarie; spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);

i. Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale, servizi per l'archiviazione digitale e per la conservazione sostitutiva degli atti d'archivio;

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

j. Spese per carta, cancelleria, stampati, materiali vari di laboratorio, materiali tecnico specialistico, materiali informatici;

k. Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;

l. Spese per acquisto e manutenzione di personal computer, stampanti, hardware e software e spese per servizi informatici di natura didattica, amministrativa e contabile;

m. Spese per acquisto materiali e accessori, suppellettili e sussidi per laboratori di: scienze, informatica, linguistico, artistica, musica, tecnica, educazione motoria, attività sportive e ricreative, per sostegno alunni con disabilità;

n. Acquisti per uffici e archivi: suppellettili, armadi, macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;

o. Fornitura, noleggio e manutenzione di mobili, fotocopiatrici, attrezzature e materiale tecnico specialistico per aule e laboratori;

p. Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;

q. Polizze di assicurazione;

r. 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;

s. 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;

t. Acquisizione di beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili e 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;

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

u. Acquisto di forniture e/o servizi finanziati da Fondi Strutturali Europei nell'ambito del Programma Operativo Nazionale 2014/2020;

v. Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso;

w. Prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;

x. Visite mediche T.U. 81/2008;

y. Spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;

z. Noleggio sale cinematografiche, teatrali, etc;

aa. Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, etc;

ART. 11 – PROCEDURA PER L'INVITO DEI CONCORRENTI E L'INDIVIDUAZIONE

11- A) Acquisti inferiori a 10.000,00 euro.

Nel caso di acquisto di beni o fornitura di servizi con importi inferiori a € 10.000,00, il DSGA conduce un affido diretto o un'indagine di mercato e conclude l'istruttoria formulando al Dirigente una motivata proposta di scelta del contraente.

11-B) Acquisti superiori ad € 10.000,00 euro e fino a € 140.000,00 (iva esclusa); rinvio al D.Lgs 36/2023 che dispone:

- acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a 140.000,00 euro, IVA esclusa, e di lavori di importo inferiore a 150.000,00 euro, IVA esclusa mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici, fatta salva la possibilità di ricorrere a procedura negoziata o a procedura ordinaria;

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

3. La procedura di acquisizione prende avvio con la DECISIONE del Dirigente Scolastico che:

a) esplicita ed esterna la volontà dell'istituzione di acquisire beni o servizi;

b) definisce l'oggetto del contratto da aggiudicare e le singole voci;

c) definisce se l'importo della spesa (senza IVA) è inferiore alle soglie comunitarie;

d) designa il RUP;

e) definisce il numero di operatori economici da invitare alla gara con procedura negoziata

4. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede, a seguito delle decisione del Dirigente Scolastico, all'indagine di mercato (affidamento diretto) o all'individuazione degli operatori economici idonei allo svolgimento del servizio, o alla fornitura di un bene (procedura negoziata).

11. C) Per acquisti pari o superiori a 140.000 euro IVA esclusa, :

procedura negoziata senza bando previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici per i lavori di importo inferiore a 1.000.000,00 di euro, di almeno dieci operatori economici per i lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro fino alla soglia di rilevanza europea e di almeno cinque operatori economici per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 140.000,00 euro fino alla soglia di rilevanza europea;

12. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e curerà gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018.

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

13. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 12 – Principio di rotazione degli affidamenti (Art. 49 del D. Lgs. 36/2023)

Gli affidamenti avvengono nel rispetto del principio di rotazione.

In applicazione del principio di rotazione è vietato l'affidamento o l'aggiudicazione di un appalto al contraente uscente nei casi in cui due consecutivi affidamenti abbiano a oggetto una commessa rientrante nello stesso settore merceologico, oppure nella stessa categoria di opere, oppure nello stesso settore di servizi.

La stazione appaltante può ripartire gli affidamenti in fasce in base al valore economico. In tale caso il divieto di affidamento o di aggiudicazione si applica con riferimento a ciascuna fascia, fatto salvo quanto previsto dai commi 4, 5 e 6.

In casi motivati con riferimento alla struttura del mercato e alla effettiva assenza di alternative, nonché di accurata esecuzione del precedente contratto, il contraente uscente può essere reinvitato o essere individuato quale affidatario diretto.

Per i contratti affidati con le procedure di cui all'articolo 50, comma 1, lettere c), d) ed e), le stazioni appaltanti non applicano il principio di rotazione quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata.

È comunque consentito derogare all'applicazione del principio di rotazione per gli affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro.

ATTENZIONE: 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 fossero inidonee a soddisfare il proprio fabbisogno la

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

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. 13 – Tracciabilità dei flussi finanziari

a. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n. 136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).

b. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.

c. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara " (CIG).

d. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative a incarichi di collaborazione ex art. 7

comma 6 del D.Lgs. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale) qualora il contratto venga stipulato direttamente con l'esperto individuato; le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 14 – Contratto

a. Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento mediante stipula di contratto o Buono di Ordinazione che assume la veste giuridica del contratto.

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

b. Il contratto sarà sempre in forma scritta e conterrà, tra l'altro, il luogo ed il termine di consegna, la data, l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura.

c. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 15 – Fatture elettroniche

a. A decorrere dal 6 giugno 2014, ai sensi dell'art. 6 comma 2 del Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica approvato con decreto del MEF n. 55 del 3 aprile 2013, è d'obbligo la trasmissione in forma elettronica delle fatture emesse nei rapporti con le amministrazioni pubbliche.

b. L'Istituzione Scolastica comunicherà il Codice Univoco al fornitore in occasione dell'invio dell'ordine.

Art. 16 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

a. I servizi e le forniture acquisti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.

b. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal dirigente scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale. I criteri funzionali alla nomina del collaudatore vengono individuati di volta in volta dal Dirigente Scolastico che potrà valutare l'opportunità di ricorrere alla Commissione collaudo già individuata in modo permanente.

c. Il Dirigente Scolastico nomina un'apposita Commissione, a seconda delle professionalità e competenze inerenti ai beni e/o servizi da collaudare. La commissione può essere

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle.

d. Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

Art. 17 – REQUISITI SOGGETTIVI DEI FORNITORI E RELATIVE VERIFICHE

Secondo le Linee Guide dell'ANAC n. 4 del 26 ottobre 2016, come modificate con deliberazione n. 206 del 1 marzo 2018, rese ai sensi e per gli effetti dell'art. 36 del d. lgs. n. 50/2016,:

a. per importi fino a 5.000,00 euro, sussiste la facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico. La stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto, alla consultazione del casellario ANAC, alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC), camerale con verifica codice ATECO

nonché della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti e delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o dell'idoneità a contrarre con la P.A.;

b. per importi superiori a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445/2000, anche secondo il modello del documento di gara unico Documenti necessari:

- Certificato Casellario Giudiziale integrale

- Consultazione Casellario ANAC

- Certificato di Regolarità Fiscale AdE

- DURC.

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

c. per importi superiori a 20.000,00 €, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui al Codice dei contratti pubblici. Documenti necessari:

✓ Certificato integrale del casellario giudiziale

✓Certificato dei carichi pendenti

✓Comunicazione/informazione antimafia BDNA

✓Certificato di regolarità fiscale dell'Agenzia delle Entrate

✓Certificato di regolarità contributiva (DURC)

✓Verifica dell'assenza di procedure concorsuali

✓Annotazioni al casellario informatico ANAC

✓Certificato dell'Anagrafe delle sanzioni amministrative da reato

✓Verifica del rispetto delle norme sul lavoro dei disabili (L. 68/99)

DGUE (documento unico di gara europeo)

obbligatorio da ottobre 2018-

ü cartaceo per importi inferiore a 40.000 euro

ü digitale per importi superori a 40.000 euro

Esso va allegato alla lettera di invito /richiesta preventivo

Art. 17-bis (Controlli a campione, ai sensi dell'art. 52 D.lgs. 36/2023

Per le procedure di affidamento diretto, di importo inferiore a € 40.000,00, le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà, con le quali gli operatori economici attestano il possesso dei

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

requisiti di partecipazione e di qualificazione richiesti, sono verificate attraverso controlli a campione.

A tal fine, nel mese di gennaio di ogni anno, il Direttore SGA procede a sorteggiare il 25% di tutte le dichiarazioni, relative a detti affidamenti diretti, rese nel periodo da gennaio a dicembre dell'anno precedente.

Art. 18 – Il responsabile del progetto (RUP)

Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice.

Il nominativo del RUP è indicato nel bando o nell'avviso di indizione della gara, o, in mancanza, nell'invito a presentare un'offerta o nel provvedimento di affidamento diretto.

Art. 19 – Il responsabile del trattamento dei dati

Secondo quanto previsto dall' art. 13 Regolamento UE 2016/679, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.

TITOLO IV – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

Art. 20 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previsti dal PtOF, verifica la necessità o l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica attraverso interpelli interni tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità di seguito indicate:

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti.

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

2. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto.

3. Il contratto è stipulato con esperti che per la loro posizione professionale, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionali nell'insegnamento 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. 58 del D.Lgs. 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.

5. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 del CCNL del personale del comparto "Scuola" del 29 novembre 2007.

6. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

7. Qualora fosse individuata un'associazione (Società), è necessario che sia in possesso di una partita IVA al fine di avere l'abilitazione all'emissione della fatturazione elettronica.

Art. 21 – Individuazione degli esperti esterni

Il presente articolo individua i criteri di scelta, le modalità, le regole per gli affidamenti degli incarichi formali agli esperti esterni, a mezzo della stipula di contratti di prestazione d'opera per particolari attività ed insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa.

1. REQUISITI PROFESSIONALI E COMPETENZE

Per ciascuna attività o progetto per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione retribuita di esperti esterni, il Consiglio di Circolo disciplina le corrette procedure ed i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonché il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività ed all'impegno

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

professionale richiesto. Particolari limitazioni alle domande dei candidati possono essere poste, in relazione alla opportunità ed all'interesse di utilizzare, in relazione alla natura ed alle finalità dell'attività o del progetto, risorse ed esperienze immediatamente presenti nel territorio di riferimento dell'Istituto. I candidati devono, di norma, essere in possesso del titolo di studio di livello universitario idoneo alla fattispecie della prestazione professionale richiesta. Si potrà prescindere dal possesso della laurea in caso di stipula di contratti d'opera che possano essere svolti da soggetti che esercitino attività specialistica e risultino iscritti presso albi o appartengano ad ordini professionali, o da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di adeguata documentazione in merito alla specifica esperienza maturata nel settore.

A. Titoli culturali, accademici e professionali: - titolo di studio - master o corsi di alta

formazione/specializzazione - curriculum del candidato rapportato alle pregresse esperienze di lavoro rapportate all'attività o al progetto - esperienze metodologiche- didattiche - attività di libera professione nel settore - attività di docente/esperto in corsi di formazione/aggiornamento - pubblicazioni ed altri titoli - competenze specifiche richieste per il singolo progetto/attività.

B. Criteri per la valutazione comparativa dei curricula dei candidati: - livello documentato di qualificazione professionale e scientifica - congruenza dell'attività professionale o scientifica con gli specifici obiettivi del progetto/attività - esperienze pregresse di collaborazione con l'Istituto positivamente valutate.

C. Per particolari prestazioni professionali si potrà individuare, al posto di un soggetto persona fisica, un soggetto esterno con personalità giuridica quali associazione o società in possesso dei requisiti necessari per espletare il servizio richiesto o di collaborare alla realizzazione di un determinato progetto. In quest'ultima ipotesi i soggetti non persone fisiche eventualmente individuati quali destinatari di contratti dovranno comunicare i nominativi e produrre i curricula dei soggetti che, per conto delle stesse presteranno la formazione e che dovranno essere comunque in possesso dei requisiti sopra indicati.

2. PUBBLICAZIONE DEGLI AVVISI DI SELEZIONE

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

Gli avvisi relativi ai progetti/attività ed insegnamenti per i quali di volta in volta si dovrà procedere al conferimento degli incarichi dovranno sempre indicare:

- l'oggetto della prestazione;

- modalità e termini per la presentazione delle domande;

- i requisiti ed i titoli richiesti che saranno oggetto della valutazione - l'elenco di tutta la documentazione

richiesta e da produrre;

- la durata del contratto;

- termini di inizio e di conclusione della prestazione.

3. INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

Gli Esperti esterni cui conferire gli incarichi a mezzo specifici contratti di prestazione d'opera occasionale intellettuale sono selezionati da una commissione o dal Dirigente Scolastico, secondo l'entità dell'importo previsto. La valutazione sarà effettuata sulla base dei requisiti professionali e dei criteri di cui al comma 1.

Sarà compilata una scheda di valutazione comparativa, con l'assegnazione di un punteggio per ciascuna delle sotto riportate voci:

SELEZIONE ESPERTO -

TABELLA

SETTORE	TITOLI	PUNTEGGIO	MAX TITOLI VALUTABILI
A)Titoli di studio	1)Laurea Vecchio ordinamento	5	1
Afferenti la funzione specifica	2) Laurea Magistrale	5	
	3) Diploma di Laurea triennale	3	
	4) Diploma Sc. Sec. di 2° Grado	1	
	5) Corso di specializzazione post-laurea	1	

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

Punteggio max 19	6) Corso di perfezionamento e/o formazione/aggiornamento biennale	1	2
	7) Master 1° o 2° livello 60 CF (ore 1500) 8)Dottorato di ricerca	1	
B) **<u>Esperienza Lavorativa</u>** **Afferente la tipologia del Modulo** Punteggio max 16	1) Attività di docenza nell'ambito di progetti PON analoghi minimo di 30h a modulo	10	1
	2) Attività di docenza in progetti analoghi svolti in ambito scolastico minimo di 20 ore cadauno	5	
	3) Esperienza lavorativa relativa alla funzione specifica professionale svolta in altri settori al di fuori di quello scolastico per contratti di lavoro minimo di 30 ore	1	
C) <u>Pubblicazioni</u> **Afferenti la tematica specifica del modulo** Punteggio max 4	Pubblicazioni di ricerca su tematiche attinenti	2	2
D) Competenze Informatiche Punteggio max 6	CERTIFICATE	3	2
	NON CERTIFICATE	1	/
E) Certificazioni linguistiche Punteggio max 5	B1	1	1
	B2	2	
	C1	3	
	C2	5	
F) Abilitazione all'Insegnamento Punteggio max 6	1) nella disciplina specifica oggetto del Bando	4	1
	2) in altre discipline (classi di concorso)	2	

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

G) Corsi Formazione per la Didattica (anche sperimentali, esclusi corsi di lingua straniera ed informatica) non inferiore a 30 ore Punteggio max 8	1) Corsi formazione riconosciuti dal MIUR da ore 30 ad ore 50	3	1
	2) Corsi formazione riconosciuti dal MIUR da ore 51 ed oltre	5	

A parità di punteggio avrà la precedenza, nel seguente ordine, il candidato che:

- abbia svolto esperienze simili con valutazione positiva nell'Istituto;

- nel caso di ulteriore parità avrà precedenza il più giovane;

Nel caso la selezione si concludesse con una solo sola offerta, ritenuta valida dalla commissione giudicatrice, Il Dirigente potrà stipulare il contratto con l'esperto.

Art. 22 – Impedimenti alla stipula del contratto

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;

- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;

- di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 23 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

a. Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.Lgs. 165 del 30/3/2001.

b. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui ai precedenti articoli è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato D.Lgs. 165/2001.

Art. 24 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

a. Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto.

b. Nel contratto devono essere specificati:

- l'oggetto della prestazione;

- il progetto di riferimento;

- i termini di inizio e di conclusione della prestazione;

- il corrispettivo della prestazione/ora al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali e della percentuale dei contributi da versare a carico dell'Amministrazione (Inps e Irap) nella misura massima effettuabile prevista dalle disponibilità di bilancio per l'attuazione del progetto

Per particolari prestazioni il Dirigente scolastico può prevedere un compenso forfettario

qualora ravvisi maggior convenienza per l'amministrazione

- le modalità del 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 nonché le penali da applicare in caso di recesso unilaterale del fornitore e/o in caso di fornitura difforme da quanto previsto nel contratto.

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

c. Il Dirigente può procedere a conferire l'incarico ad personam qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso di tali competenze.

d. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, ove ravvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati.

e. L'ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività.

f. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diverso espresso accordo scritto, in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Art. 25 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

a. Il Dirigente Scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico, particolarmente quando la realizzazione dello stesso sia correlata a fasi di sviluppo, mediante verifica della coerenza dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi affidati.

b. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico, ovvero siano insoddisfacenti, il dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

c. Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il dirigente, sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

d. Il Dirigente Scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

e. La liquidazione del compenso avverrà previa relazione conclusiva sottoscritta dal referente di progetto dalla quale si evince il numero effettivo delle ore prestate.

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

Art. 26 – Misura dei compensi

a. La misura del compenso orario lordo ovvero di quello forfetario per le prestazioni effettuate dal personale estraneo alla scuola, non potrà essere superiore alla cifra di € 70,00 al lordo delle ritenute a carico del prestatore d'opera e al netto di eventuale IVA e di oneri a carico dell'Amministrazione nel rispetto della C.Dipart. Funzione Pubblica n.2/2008;

b. Qualora l'importo complessivo di un contratto dovesse essere di importo superiore a €.5.000,00 esso sarà inviato alla locale sezione territoriale della Corte dei conti per l'esercizio del controllo successivo sulla gestione (Art.1 comma 173 della Legge 266/05 – legge finanziaria 2006).

c. Al personale della scuola si applicano le tariffe orarie previste dal CCNL corrispondenti al profilo professionale e da quanto concordato nella contrattazione integrativa d'Istituto, quando la norma demanda a quest'ultima di doverne stabilire il compenso orario.

TITOLO V – INTERVENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art. 27 – Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio di Istituto per lo svolgimento delle attività negoziali individua i seguenti criteri e limiti:

a. <u>Contratti di sponsorizzazione</u>

Particolari progetti e attività esercitate in modo continuativo possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola.

Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza.

Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura.

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune.

Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.

Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati.

Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.

Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

b. Contributi liberali

A titolo esemplificativo, questa modalità è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

b.1. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività PTOF;

b.2. sito web;

b.3. progetti finalizzati e attività conto terzi;

b.4. attività motorie, sportive, culturali, ecc.;

b.5. manifestazioni, gare e concorsi;

b.6. Iniziative di autofinanziamento: cene, vendita prodotti durante l'"Open day".

c. Utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica da parte di soggetti terzi.

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni e dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al Regolamento di Circolo e al protocollo di intesa con l'Ente Comunale.

d. Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi.

Il Dirigente dispone convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per attività che siano previste dal PTOF.

e. *Alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di-terzi.*

Il Dirigente dispone l'alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio dell'attività didattica

o programmate a favore di terzi garantendo il recupero dei costi di produzione e una quota di contributo ad ulteriori attività previste dal PTOF.

Il Consiglio delibera nei casi specifici per i quali sia da prevedere il copywriter.

f. Acquisto ed alienazione di titoli di Stato.

Si fa riferimento alle vigenti norme in materia. Attualmente non presente tra le attività negoziali di interesse di questa Istituzione Scolastica.

g. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti **(cfr. Titolo IV).**

h. Partecipazione a progetti internazionali.

Il Dirigente, acquisita la deliberazione degli organi collegiali, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere nel Programma Annuale nell'apposito aggregato.

Piazza Ungaretti, 1 - 81100 Caserta - Centurano
Tel.: 0823341347 - 3351519031 - Fax.: 0823341071
AMBITO n.07 - Caserta - email: ceic892006@istruzione.it
PEC: ceic892006@pec.istruzione.it
C.F. 93081970613

Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali,

a. l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Circolo.

TITOLO VI – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 28 – Disposizioni finali

a. Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rinvia alle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.

b. Il presente regolamento verrà eventualmente integrato e/o modificato qualora si rendesse necessario.

IL PRESENTE REGOLAMENTO E' STATO APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO CON DELIBERA N.09 DEL 09/11/2023.

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza e massima divulgazione, è pubblicato nelle specifiche sezioni del sito e all'albo *on line* della scuola all'indirizzo www.vanvitellicaserta.it.