



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

PROT. N 7932 del 22/12/2021

APPROVATO con delibera n. 12 del 15/12/2021 prot. 7740 NELLA RIUNIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 15.12.2021

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI PUBBLICI

LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA COMUNITARIA

Redatto ai sensi del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) novellato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (Decreto correttivo), del DECRETO 28 agosto 2018, n. 129 (Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107.) entrato in vigore il 17 novembre 2018.

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, come da D.l. 28 agosto 2018, n. 129, integrato dagli artt. 35 (soglie di rilevanza comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (contratti sotto soglia) del D.Lgs 50/2016 (detto in seguito "Codice dei Contratti Pubblici");

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, servizi e forniture, deve essere adottato un Regolamento 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 con la legge n. 29 luglio 2021, n. 108, entrata in vigore 31 luglio 2021, è stato convertito in legge con modificazioni il decreto legge 31 maggio 2021, n. 77, detto "Decreto Semplificazioni bis", riguardante disposizioni in materia di Governance per il PNRR e disposizioni in tema accelerazione e snellimento delle procedure e di rafforzamento della capacità amministrativa, anche relativamente agli appalti pubblici, che ha prorogato, con integrazioni, al 30 giugno 2023 il regime derogatorio per il sottosoglia di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016.

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;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del Codice dei Contratti Pubblici;

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli art. 35 e 36 del Codice dei Contratti Pubblici;

AI SENSI DEL DECRETO 129/2018;



ISTITUTOCOMPRESIVOSTATALE“DONMILANI-SALA”

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Al SENSI del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture) novellato dal D.Lgs. 19 aprile 2017, n. 56 (Decreto correttivo);

Al SENSI delle Linee guida n.4 di attuazione del Codice dei Contratti Pubblici emanate il 26 ottobre 2016 con delibera ANAC n. 1097, in attuazione dell'art. 36, comma 7, del Codice dei Contratti Pubblici, nelle quali si indica l'opportunità che le amministrazioni si dotino, nel rispetto del proprio ordinamento, di un REGOLAMENTO in cui vengano disciplinate:

Le modalità di conduzione delle indagini di mercato, eventualmente distinte per fasce di importo;

le modalità di costituzione dell'elenco dei fornitori, eventualmente distinti per categoria e fascia di importo;

i criteri di scelta dei soggetti da invitare a presentare offerta a seguito di indagine di mercato o attingendo dall'elenco dei fornitori propri o da quelli presenti nel Mercato Elettronico delle P.A. o altri strumenti similari gestiti dalle centrali di committenza di riferimento.

Si emanerà il seguente regolamento

INDICE

TITOLO I - PRINCIPI E AMBITO GENERALI

ART. 1 - Attività negoziale del D.S.

ART. 2 - Limiti di spesa del dirigente scolastico

Art. 3 - Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

TITOLO II - FONDO MINUTE SPESE DEL DSGA

Art. 4 - Disciplina generale

Art. 5 - Competenze del DSGA nella gestione del fondo

Art. 6 - Costituzione del fondo minute spese

Art. 7 - Utilizzo delle minute spese

Art. 8 - Pagamento delle minute spese

Art. 9 - Reintegro del fondo minute spese

Art. 10 - Le scritture contabili

Art. 11 - Chiusura del fondo minute spese

Art. 12 - Controlli

Art. 13 - Altre disposizioni

TITOLO III - L'INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art. 14 - Inventari dei beni



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

TITOLO IV - CRITERIE PROCEDURE PER L'ATTIVITÀ NEGOZIALE

Art.15 – Albo fornitori

Art. 16 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

Art.16bis – Manifestazione d'interesse

Art. 16ter – Accesso agli atti

Art. 17 - Procedura CONSIP

Art.17bis - Procedura MEPA

Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari, CIG e CUP

Art.19 - Criteri di valutazione delle offerte

Art. 20 - Modalità, tempi e limiti delle procedure di gara

Art.21 - Determina a contrarre

Art. 22 - Il RUP - Responsabile Unico del Procedimento

Art.23 - Il responsabile del trattamento dei dati

Art.24 - Individuazione degli operatori economici

Art. 25 - La presentazione e la valutazione delle offerte.

Art.26 - Lastipulazione del contratto.

Art. 27 – Ufficiale Rogante e nomina della Commissione Giudicatrice

Art.28 – Tipologia di lavori

Art. 29 – Tipologia di acquisti di beni e servizi

Art.30 – Frazionamento della gara

Art.31 – Graduatoria provvisoria, definitiva, reclami.

Art. 32 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

Art.33 – Obblighi post-informativi

Art.34 – Obblighi informativi preaggiudicazione e post-aggiudicazione

Art.35 -

Obblighi informativi previsti dalla Legge anticorruzione (Legge 190/2012) e decreto trasparenza (D.Lgs.33/2013)

Art.36 - Diritti di accesso agli atti di gara

TITOLO V - CRITERI PER LA SELEZIONE DI ESPERTI ESTERNI

Art. 37 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

Art.38 – Pubblicazione degli avvisi di selezione

Art. 39 – Individuazione degli esperti esterni

Art.40 – Impedimenti alla stipula del contratto

Art. 41 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

Art.42 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

Art.43 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

Art.44 – Pubblicità ed efficacia

Art.45 - (Interventi di esperti a titolo gratuito)



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Art.46- (Autorizzazione per dipendenti pubblici comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni)

TITOLO VI - DISPOSIZIONI FINALI

Art.47-Pubblicità

Art.48 - Abrogazione norme Art.49 - Disposizioni finali Art.50-Foro competente

Premessa

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dagli art. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e 36 (Contratti sotto soglia) del Codice dei Contratti Pubblici e ss.mm. i (successive modifiche e integrazioni), e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del DECRETO 129/2018.

Ai sensi dell'art. 35 del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (Codice dei contratti) le disposizioni del presente regolamento si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto, a decorrere dal 1° gennaio 2020, è inferiore alle seguenti soglie:

euro 5.350.000 per gli appalti pubblici di lavori e per le concessioni;

euro 139.000 per gli appalti pubblici di forniture, ed i servizi aggiudicati dalle amministrazioni aggiudicatrici sono autorità governative "centrali" indicate nell'allegato III (istituti scolastici compresi);

TITOLO I - PRINCIPI E D'AMBITO GENERALI

ART.1 – Attività negoziale del D.S.

Il dirigente scolastico, quale rappresentante legale dell'istituzione scolastica, svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del programma annuale e, pertanto, è titolare anche dell'ordinaria contrattazione relativa ad acquisti, appalti e forniture di beni e servizi.

Nello svolgimento dell'attività negoziale il dirigente si attiene alle deliberazioni del Consiglio di Istituto assunte ai sensi dell'art.45 del DECRETO n°129/2018. Nello specifico l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione autorizzatoria del Consiglio di Istituto per gli atti di cui al comma 1 del suddetto articolo:

all'accettazione e all'rinuncia di delegati, eredità e donazioni;

alla costituzione o partecipazione ad associazioni o fondazioni;

all'istituzione o partecipazione a borse di studio;

all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale, tenendo conto che l'impegno complessivo annuale per il rimborso dei mutui non può eccedere, sommato all'impegno per canoni di contratti di locazione finanziaria, il quinto della media dei trasferimenti ordinari dello Stato nell'ultimo triennio e che la durata massima dei mutui è quinquennale;

all'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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

morte e di donazioni, della mancanza di condizioni ostative e di disposizioni modali che impediscano la dismissione del bene; all'adesione a reti di scuole e consorzi; all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale; alla partecipazione dell'istituzione scolastica ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati; alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o alla trasmissione della lettera di invito; all'acquisto di immobili, che può essere effettuato esclusivamente con fondi derivanti da attività proprie dell'istituzione scolastica, ovvero a seguito di legati, eredità e donazioni.

L'attività negoziale del dirigente scolastico è subordinata alla previa determinazione dei criteri e dei limiti da parte del consiglio d'istituto per gli atti di cui al comma 2 del suddetto articolo:

affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;

contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte, abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza.

È fatto divieto di concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

contratti di locazione di immobili;

utilizzo da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'istituzione scolastica o in uso all'ente stesso;

convenzioni relative a prestazioni di personale della scuola e degli alunni per conto terzi;

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

acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

contratti di prestazione d'opera con specifici particolari di attività e insegnamenti;

partecipazione a progetti internazionali;

determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico di cui all'articolo 21.

Il dirigente scolastico si avvale dell'attività istruttoria del DSGA. Al dirigente scolastico competono la deliberazione a contrattare, le indicazioni da specificare nella richiesta delle offerte, l'individuazione delle ditte.

Al DSGA compete formalizzare la richiesta alle ditte, ricevere le offerte e predisporre il prospetto comparativo da sottoporre al Dirigente Scolastico per la scelta del fornitore.

L'attività negoziale per le minute spese compete al DSGA per far fronte a spese urgenti e di modesta entità da imputare al funzionamento amministrativo e didattico generale e ai progetti.

Il dirigente può delegare singole attività negoziali al DSGA.

Per l'acquisto di beni e servizi che richiedono particolari competenze, il dirigente scolastico potrà avvalersi della collaborazione di una commissione da lui nominata e presieduta, attingendo, se sussistono le competenze, al personale scolastico dell'istituto.

ART.2-Limiti di spesa del dirigente scolastico

AFFIDAMENTI DI IMPORTO < A 5.000,00 EURO (IVA ESCLUSA).



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Nonobbligatorietà delle CONVENZIONICONSIP, salvo per benieservizi informatici di connettività (NOTA ANAC n. 4/2018 ultima versione e NOTAMIUR 16056/12-07-2019);

Nonobbligatorietà dei principi di rotazione (LINEE GUIDA ANAC n. 4-

Par. 3.7 e parere del CONSIGLIO DI STATO n. 1312/2019)

Determina con motivazione *sintetica* (LINEE GUIDA ANAC n. 4-Par. 3.7 e 4.3.2).

Verificare i requisiti:

Autocertificazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 (speciale, ove previsti), anche su modello DGUE

consultazione del casellario informatico ANAC <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/CasellarioImprese> (Poi: annotazione riservate)

verifica del documento unico di regolarità contributiva DURC www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolarita-contributiva-durc-online.html

requisiti tecnici/economici, se previsti

L'operatore economico, può essere individuato direttamente con provvedimento del dirigente scolastico, nel rispetto di 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 *sintetico*, 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, overchiesti.

PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI SUMEPA

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.

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

AFFIDAMENTI DI IMPORTO \geq a 5.000,00 € e \leq a 10.000,00 EURO (IVA ESCLUSA).

Obbligatorietà delle CONVENZIONICONSIP

Obbligatorietà dei principi di rotazione, (salvo deroghe, di cui si parleremo in calce all'articolo)

Determina con motivazione *semplificata* (LINEE GUIDA ANAC n. 4-Par. 3.7 e 4.3.2)

Verificare i requisiti:

autocertificazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016 (speciale, ove previsti), obbligatoriamente su modello DGUE

consultazione del casellario informatico ANAC <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/CasellarioImprese> (Poi: annotazione riservate)

verifica del documento unico di regolarità contributiva DURC www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolarita-contributiva-durc-online.html

requisiti tecnici/economici, se previsti





ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

casellariogiudiziale
certificatocarichipendenti
segnalazioneEQUITALIA⁽¹⁾.

Gli affidamenti di importo rientranti nei suddetti limiti (IVA esclusa), in assenza di convenzione CONSIP, vengono conclusi a seguito di affidamento diretto, con obbligo di motivazione semplificata. Il Dirigente scolastico, previa DETERMINA A CONTRARRE SEMPLIFICATA (punto 4.1.3 delle LINEE GUIDA ANAC N.4 del 26/10/2016), per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia, garantendo sempre i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e parità di trattamento. Per gli acquisti su Me.Pa. tramite OdA (Ordine diretto d'acquisto) o TD (Trattativa diretta) con un unico operatore.
AFFIDAMENTI DI IMPORTO >A10.000,00e<A40.000,00EURO (IVA ESCLUSA)

Obbligatorietà delle CONVENZIONI CONSIP

Obbligatorietà dei principi di rotazione, (salvo deroghe, di cui si parleremo in calce all'articolo)

Determina conforme informale indagando il mercato Vedi ALL.3bis

Verificare i requisiti:

autocertificazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 e 83

del D.Lgs. 50/2016 (e speciale, ove previsti); obbligatoriamente su modello DGUE per importi >a20.000,00 euro

consultazione del casellario informatico

ANAC <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/CasellarioImprese> (Poi: annotazione riservate)

verifica del documento unico di regolarità contributiva

DURC www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolarita-contributiva-durc-online.html

requisiti tecnici/economici, se previsti

casellariogiudiziale

certificatocarichipendenti

visura camerale; obbligatoriamente per importi >a20.000,00 euro

segnalazione EQUITALIA⁽¹⁾.

Gli affidamenti di importo superiore a 10.000,00 euro, ma comunque inferiori a 40.000,00 euro (IVA esclusa), in assenza di convenzione CONSIP, vengono conclusi a seguito di affidamento diretto ⁽²⁾, con obbligo di motivazione. Il Dirigente scolastico, previa DETERMINA A CONTRARRE, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di propria fiducia, garantendo sempre i principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità, rotazione e parità di trattamento. Per gli acquisti su Me.Pa. tramite OdA (Ordine diretto d'acquisto) o TD (Trattativa diretta) con un unico operatore.

Trattasi di fatti specie di affidamento diretto che non comporta un obbligo di confronto comparativo tra operatori economici, ma lascia libertà di azione alle Stazioni Appaltanti come sottolineato dalla giurisprudenza amministrativa in materia. La modalità di scelta del contraente è rimessa alla valutazione del RUP che avrà solo l'obbligo di motivare la scelta.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

⁽²⁾NB: PreviadeliberaautorizzativadelConsigliod'istituto,cosicomeprevistodall'art.45,comma2,lett.a)delDecreto 129/2018(NUOVOREGOLAMENTODICONTABILITA').

o,inalternativa,IPOTESI3.ter

Gli affidamenti di importo superiore a 10.000,00 euro, ma comunque inferiori a 40.000,00 euro (IVA esclusa), in assenza di convenzione CONSIP, vengono conclusi a seguito di procedura ristretta, attraverso una *formale indagine di mercato e tramite la consultazione di almeno 3 operatori economici* limitata alla verifica della congruità tecnico-economica dell'offerta e con obbligo di motivazione (Per es: congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, rispetto dei principi di rotazione, o altri...).

Per gli acquisti su Me.Pa. tramite RdO (Richiesta di offerta) attraverso un confronto competitivo con almeno 3 operatori, o TD (Trattativa diretta).

NB: l'art.36, comma 2, lett.a. del D. Lgs. 50/2016 prevede di procedere ad affidamento diretto "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici".

AFFIDAMENTI DI IMPORTO >= A 40.000,00 EURO (IVA ESCLUSA):

Obbligatorietà delle CONVENZIONI CONSIP

Obbligatorietà del principio di rotazione, (salvo deroghe, di cui si parleremo in calce all'articolo)

Determina con *formale* o *informale* indagine di mercato

Verificare i requisiti:

autocertificazione del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 e 83

del D. Lgs. 50/2016 (e speciale, ove previsti); obbligatoriamente su modello DGUE per importi > a 20.000,00 euro

consultazione del casellario informatico

ANAC <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/CasellarioImprese>

(Poi: annotazione riservate)

verifica del documento unico di regolarità contributiva

DURC www.inail.it/cs/internet/attivita/assicurazione/verificare-la-regolarita-contributiva-durc-online.html

requisiti tecnici/economici, se previsti

casellario giudiziale

certificati carichi pendenti

visura camerale

assenza della sanzione interdittiva ex art. 9, comma 2, lett. c) del D. Lgs. 231/2001

segnalazione EQUITALIA⁽¹⁾.

⁽¹⁾NB: nell'ambito delle misure urgenti connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, il DL n. 99/2021 ("Decreto Lavoro") ha prorogato al 31 agosto la sospensione delle verifiche di inadempienze che le Pubbliche Amministrazioni e le società a partecipazione pubblica, devono effettuare, ai sensi dell'art. 48-bis del DPR n. 602/1973, prima di disporre pagamenti a qualunque titolo - di importo superiore a cinquemila euro.

A tal riguardo va registrato che già il primo decreto semplificazioni di cui al D.L. 76/2020, entrato in vigore il 17 luglio 2020, aveva elevato (fino al 31 dicembre 2021) le soglie per l'affidamento diretto, inderoga all'art. 36, comma 2 del D. Lgs. 50/2016 (CODICE DEI CONTRATTI), a:

150.000,00 euro per i lavori;

75.000,00 euro per i servizi e forniture



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Si ritiene che trattasi di fattispecie di affidamento diretto che non dovrebbe comportare un obbligo di confronto comparativo tra operatori economici, ma semplicemente di una *informale* indagine di mercato, che lasci libertà di azione alle stazioni appaltanti come sottolineato dalla giurisprudenza amministrativa in materia. Peraltro, diversamente opinando, verrebbe meno la stessa *ratio legis* che introduce un'eccezione per velocizzare e semplificare gli affidamenti. Sempre comunque, si ribadisce, con obbligo di motivazione. E' intervenuto poi il comma 3, dell'art.51 del D.L. n. 77/2021, che in un'ottica intertemporale, ha rivisto nuovamente le modalità di affidamento diretto, ma solo per le procedure avviate dopo il 1 giugno 2021, data di entrata in vigore del decreto, e fino al 30 giugno 2023:

150.000,00 euro per i lavori;

139.000,00 euro per servizi e forniture

Ad oggi:

Servizi e Forniture	Lavori
Fino a 139.000,00	Fino a 150.000,00
AFFIDAMENTO DIRETTO	AFFIDAMENTO DIRETTO
Da 139.000,00 fino a 750.000,00	Da 150.000,00 a 1.000.000,00
NEGOZIATA SENZA BANDO CON INVITO AD ALMENO 5 OPERATORI ECONOMICI	NEGOZIATA SENZA BANDO CON INVITO AD ALMENO 5 OPERATORI ECONOMICI
	Da 1.000.000,00 a 5.350.000,00
	NEGOZIATA SENZA BANDO CON INVITO AD ALMENO 10 OPERATORI ECONOMICI

Per le procedure i cui bandi o avvisi di indizione della gara sono stati pubblicati prima dell'entrata in vigore del decreto n. 77/2021 (1 giugno 2021), ovvero i cui inviti a presentare le offerte o i preventivi sono inviati entro la medesima data, continua ad applicarsi la disciplina del D.L. n. 76/2020 nella formulazione antecedente alla modifica.

Trattasi di fattispecie di affidamento diretto che non comporta un obbligo di confronto comparativo tra operatori economici, ma lascia libertà di azione alle Stazioni Appaltanti come sottolineato dalla giurisprudenza amministrativa in materia. La modalità di scelta del contraente è rimessa alla valutazione del RUP che avrà solo l'obbligo di motivare la scelta.

o, in alternativa,

IPOTESI 4.ter



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Gli affidamenti di importo uguale o superiore a 40.000,00 euro (IVA esclusa), ma comunque inferiori alle soglie di cui sopra, in assenza di convenzione CONSIP, vengono conclusi a seguito di procedura ristretta, attraverso una *formale indagine di mercato* e tramite la consultazione di almeno 5 operatori economici (acquisto di servizi e forniture) e almeno 3 operatori economici (lavori), limitata alla verifica della congruità tecnico-economica dell'offerta e con obbligo di *motivazione* (Peres: congruità del prezzo in rapporto alla qualità della prestazione, rispetto dei principi di rotazione, o altri...).

Per gli acquisti su Me.Pa. tramite RdO (Richiesta di offerta) attraverso un confronto competitivo con almeno 5 operatori economici (acquisto di servizi e forniture) e almeno 3 operatori economici (lavori).

Art. 21, comma 4 del D.L. 28 ottobre 2020, n. 137 (D.L. RISTORI) convertito con modificazione dalla Legge 18 dicembre 2020, n. 176. Entrato in vigore il 29 ottobre 2020

Le istituzioni scolastiche provvedono agli acquisti mediante ricorso agli strumenti di cui all'articolo 1, commi 449 e 450, della legge 27 dicembre 2006, n. 296. Qualora non sia possibile ricorrere ai predetti strumenti, le istituzioni scolastiche provvedono all'acquisto anche in deroga alle disposizioni del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50.

5. DEROGHE AL PRINCIPIO DI ROTAZIONE

Deroghe al principio di rotazione

Ai sensi delle LINEE GUIDA ANAC n. 4 l'affidamento al contraente uscente ha carattere eccezionale e richiede un'onerata motivazione più stringente. La stazione appaltante può motivare la scelta in considerazione di:

riscontro a effettiva assenza di alternative;

grado di soddisfazione maturato a conclusione del precedente rapporto contrattuale (esecuzione a regola d'arte, nel rispetto dei tempi e dei costi pattuiti); competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento, anche tenendo conto della qualità della prestazione.

Il limite di spesa di cui al precedente comma, è riferito alla singola tipologia di spesa, ovviamente tenendo in considerazione che il singolo fornitore può garantire anche più tipologie di beni o servizi. Ciò nell'ottica di evitare il frazionamento della spesa per la quale è obbligatorio ricorrere alle procedure disciplinate nei successivi articoli.

Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alla prestazione l'istituzione scolastica può chi edere all'offerente, prima dell'aggiudicazione della gara, le necessarie giustificazioni con facoltà di dirigere l'offerta con provvedimento motivato, escludendola dalla gara.

È vietato di norma qualsiasi rinnovo o tacito rinnovo dei contratti in essere. Eccezione fatta per le ipotesi di cui all'art. 63, comma 5 del nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 in virtù del quale la procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara può essere utilizzata per nuovi lavori o servizi consistenti nella ripetizione di lavori o servizi analoghi, già affidati all'operatore economico aggiudicatario dell'appalto iniziale dalle medesime amministrazioni aggiudicatrici, a condizione che tal lavoro o servizio siano conformi al progetto a base di gara e che tale progetto sia stato oggetto di un primo appalto aggiudicato secondo una procedura di cui all'articolo 59, comma 1. Il progetto a base di gara indica l'entità e le eventuali lavorazioni o servizi complementari e le condizioni



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

alle quali essi verranno aggiudicati. La possibilità di avvalersi della procedura prevista dal presente articolo è indicata sin dall'avvio del confronto competitivo nella prima operazione e l'importo totale previsto per la prosecuzione dei lavori o della prestazione dei servizi è computato per la determinazione del valore globale dell'appalto, ai fini dell'applicazione delle soglie di cui all'articolo 35, comma 1. Il ricorso a questa procedura è limitato al triennio successivo alla stipulazione del contratto dell'appalto iniziale. Pertanto il rinnovo espressivo dei contratti in essere dovrà soggiacere alle seguenti condizioni:

che il rinnovo espressivo sia stato previsto nel bando iniziale e afferente il contratto originario;

che l'affidamento originario sia stato effettuato previa indicazione di una procedura di gara secondo i criteri di cui all'art. 59, comma 1 del suddetto codice dei contratti e, cioè, tramite procedura aperta o ristretta: nell'aggiudicazione di appalti pubblici, le stazioni appaltanti utilizzano le procedure aperte o ristrette, previa pubblicazione di un bando o avvisi di indizione di gara; che l'importo complessivo stimato dei servizi successivi venga computato nella determinazione del valore globale del contratto, ai fini delle soglie previste nel codice dei contratti;

che il suddetto rinnovo trovi in una motivata deliberazione del consiglio d'istituto:

Previa emissione di una determina dirigenziale nella quale vengano esplicitati: il riferimento all'art. 63, comma 5 del D. Lgs. 50/2016, gli estremi della determina di primo affidamento, la previsione nella suddetta determina di primo affidamento della possibilità del rinnovo espresso nei tre anni successivi, l'invarianza delle condizioni contrattuali tecniche ed economiche, la delibera del consiglio d'istituto nella quale esplicitare le motivazioni del rinnovo e che l'affidamento originario sia stato effettuato previa indicazione di una procedura di gara secondo i criteri di cui all'art. 59, comma 1 del suddetto codice dei contratti.

È lecita, invece, la stipula di contratti pluriennali dandone adeguata motivazione nella deliberazione del consiglio d'istituto.

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. Al mandato saranno allegati i atti giustificativi.

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

determina a firma del Dirigente scolastico e, per attestazione della copertura contabile, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti al ricorso al tipo di contrattazione adottata, oggetto dell'acquisto, affidatario (ditta o persona fisica), costo onnicomprensivo del bene o servizio, disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente, visto di regolarità contabile da parte del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, ai sensi del D. Lgs. 123/2011;

ordine o contratto, a seconda della spesa, con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della L. 136/2010, e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della L. 144/99 e successiva L. 3/2003;

verbale di collaudo per benidurevoli da inventariare;

fatture rilasciate dalla ditta;

DURC, da acquisire tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva;

L'osservanza dell'obbligo di ricorso a 3/5 operatori economici è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento; in ogni caso le procedure indicate ai commi precedenti del presente articolo devono avvenire nel rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, rotazione, parità di trattamento, nonché di pubblicità come indicato al comma 1 dell'art. 30 e 36 del Codice dei Contratti pubblici.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

E' d'obbligo la verifica delle convenzioni CONSIP attive prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture. Con nota prot. AOODGAI/3354 del 20 marzo 2013, il MIUR ha precisato in quali ipotesi sia possibile procedere ad affidamenti fuori convenzione CONSIP mediante procedure di gara, senza incorrere nelle sanzioni previste, cioè:

in caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare; qualora in considerazione della peculiarità del progetto, a fine dell'attuazione del medesimo si a derogabilmente necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente scorponibili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione CONSIP; laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento della procedura di gara, da un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità prezzo delle convenzioni messe a disposizione da CONSIP S.p.A., ed a condizione che tra l'amministrazione interessata e l'impresa non siano insorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa Determinazione di indizione della procedura, ai sensi dell'art. 32 del Codice dei Contratti pubblici.

Le indagini di mercato previste ai commi precedenti del presente articolo saranno svolte dall' stazione appaltante mediante invito a manifestare interesse per l'affidamento del contratto. Gli inviti a manifestare interesse saranno pubblicati sul profilo del Committente, sito istituzionale della scuola, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI". Nei casi normativamente previsti l'istituzione scolastica può procedere anche ad indagini *informali*, acquisendo due o più preventivi anche con modalità semplificate quali mail, fax, o altre modalità, al fine di espletare un minimo confronto concorrenziale che porta ad individuare l'affidatario tecnicamente ed economicamente più conveniente ed affidabile.

L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato formali e/o informali o consultazioni dell'Albo Fornitori, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Codice dei Contratti, nonché dei requisiti minimi di idoneità professionale, capacità economica e finanziaria, capacità tecniche e professionali, così come indicato al punto 3.2.1 dell'art. 4 delle LINEE GUIDA ANAC n. 4.

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

I servizi e le forniture sono soggetti ad attestazione di regolarità di fornitura e/o collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità contributiva della fattura. Le operazioni di collaudo vengono svolte, per ogni singola istituzione, da un docente incaricato all'inizio di ogni anno dal Dirigente Scolastico o dal RUP. Del collaudo è redatto un apposito verbale.

Art. 3 – Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

L'attività negoziale del dirigente scolastico è subordinata alla previa determinazione dei criteri e dei limiti da parte del Consiglio d'Istituto per gli atti di cui al comma 2, dell'art. 45 del decreto 129/2018:

affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

contratti di sponsorizzazione, per i quali è accordata la preferenza a soggetti che, per finalità statutarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza. È fatto vietato concludere accordi di sponsorizzazione con soggetti le cui

finalità ed attività siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola;

contratti di locazione di immobili;

utilizzo da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso all'ente stesso;

convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola adegiate per conto terzi;

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

acquisto ed alienazione di titoli di Stato;

contratti di prestazione d'opera con esperte per particolari attività ed insegnamenti;

partecipazione a progetti internazionali;

determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economico di cui all'articolo 21.

CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. 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 è disposto

nell'utilizzo delle risorse integrando le attività della scuola per la realizzazione del POF e per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor. Il soggetto interessato al contratto di sponsorizzazione deve, pertanto, esplicitare alla scuola: le finalità ed intenzioni di tipo educativo/formativo; la esplicita intenzione e finalità coerenti con il ruolo e la funzione pubblica e formativa della Scuola; la non sussistenza di natura escopiche confliggano in alcun modo con l'utenza della scuola.

La stipula dei contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente scolastico, ai sensi dell'art. 41 del D.A.n. 895/2001, nel rispetto delle seguenti condizioni:

finalità istituzionali e/o attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le

finalità (educative) istituzionali della scuola. Pertanto si dovranno escludere: aziende produttrici di beni voluttuari in genere e produzioni dove è più o meno evidente il rischio per l'essere umano o per la natura; aziende sulle quali grava la certezza e/o la presunzione di reato per comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento

del territorio e/o attività contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudizio, atti processuali in corso, ecc.);

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;

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;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

la conclusione di un contratto di sponsorizzazione non comporta la comunicazione allo sponsor dei nominativi degli indirizzi dei destinatari delle informazioni e 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.

Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. Al titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

1. stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione attività POF; 2. giornalino dell'Istituto; 3. sito web; 4. progetti finalizzati e attività conto terzi; 5. attività motorie, sportive, culturali, ecc.; 6. manifestazioni, gare e concorsi.

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.

Il contratto di sponsorizzazione è un contratto che le istituzioni scolastiche possono sottoscrivere con soggetti pubblici e private 'per finalità statutarie, per le attività svolte, ovvero per altre circostanze in concreto dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e della adolescenza e le cui finalità e attività non siano in contrasto, anche di fatto, con la funzione educativa e culturale della scuola'. Il tutto nell'alveo normativo di cui all'art. 43 della Legge 449/97 che prevede la possibilità di stipulare contratti di sponsorizzazione con le pubbliche amministrazioni e con associazioni, senza fini di lucro, costituite con atto notarile, con la finalità di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa, la realizzazione di maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, con esclusione di forme di conflitti di interesse tra l'attività pubblica e quella privata e con conseguenti risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti disposti. Va distinta la mera attività di sponsorizzazione (lecita), consistente per esempio nell'inserire il solo nome, e/o logo, e/o marchio dello sponsor all'interno di documenti e comunicazioni istituzionali, dall'attività pubblicitaria (non lecita), ove si decidesse per esempio di inserire un banner pubblicitario nel sito internet dell'Istituto o un messaggio pubblicitario all'interno di un documento cartaceo istituzionale, o come allegato del medesimo. È vietato, comunque, comunicare allo sponsor dati personali dei destinatari delle comunicazioni istituzionali dell'ente (vedasi provvedimento del garante per la protezione dei dati personali del 20 settembre 2006) e, nel contempo, evitare di utilizzare dati personali per differenziare messaggi pubblicitari in relazione alle caratteristiche dei destinatari delle suddette comunicazioni istituzionali.

Sono escluse pertanto le sponsorizzazioni:

- proposte da aziende sulle quali grava l'incertezza o l'opacità presunta di reati o comportamenti censurabili (sfruttamento del lavoro minorile, rapina delle risorse nei paesi del terzo mondo, inquinamento del territorio e/o reati contro l'ambiente, speculazione finanziaria, condanne passate in giudicato, atti processuali in corso, ecc.) da cui possono derivare conflitti di interesse tra l'attività scolastica/pubblica e quella privata;
- in cui si ravvisi nel messaggio pubblicitario un possibile pregiudizio o danno all'immagine o alle iniziative della scuola; reputate inaccettabili per motivi di opportunità generale.
- propaganda di natura politica, sindacale, ideologica o religiosa;
- pubblicità diretta o collegata alla produzione o distribuzione di tabacco, prodotti alcolici;
- materiale a sfondo sessuale;
- messaggi offensivi, incluse le espressioni di fanatismo, razzismo, odio o minacce che possono esprimere o fare riferimento a contenuti discriminatori o non rispettosi delle pari opportunità.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

CONTRATTI DI LOCAZIONE DI IMMOBILI

Sif ariferimento allevigentinorme in materia.

UTILIZZAZIONE DI LOCALI E BENI APPARTENENTI ALLA ISTITUZIONE SCOLASTICA DA PARTE DI SOGGETTI TERZI

Ai sensi dell'art.38 del DECRETO 129/2018, possono essere concessi in uso i locali e le attrezzature dell'Istituto nei modi, nelle forme e nei termini previsti dal Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativa contabile delle istituzioni scolastiche, e nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'utilizzazione dei locali e delle attrezzature scolastiche in orario extrascolastico. La concessione d'uso è ammessa, di norma in orario extrascolastico, per la durata massima corrispondente a quella dell'anno scolastico. Essa potrà comunque essere revocata o temporaneamente sospesa, in ogni momento, previo preavviso di almeno 48 ore, dato anche per le brevi, su richiesta motivata della scuola o per esigenze sindacabili dell'Ente proprietario (Amministrazione Provinciale/Comune). Il concessionario potrà utilizzare il locale della scuola anche nel periodo di sospensione delle attività didattiche, secondo un calendario concordato preventivamente.

La richiesta d'uso dei locali e delle attrezzature scolastiche, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto, deve essere fatta con domanda scritta almeno venti giorni prima della data per la quale è richiesto l'uso. Nella domanda dovrà essere precisato: periodo e orari per il quale è richiesto l'uso dei locali; programma dell'attività da svolgersi; accettazione totale delle norme del presente regolamento.

L'accettazione del regolamento, qualora non espressa, si intende tacitamente manifestata con la presentazione della domanda da parte del richiedente.

Le autorizzazioni, rilasciate dal Dirigente Scolastico, sono trasmesse di volta in volta, per iscritto, agli interessati che hanno inoltrato formale istanza. Esse devono stabilire le modalità d'uso e le conseguenti responsabilità in ordine alla sicurezza, all'igiene e alla salvaguardia del patrimonio che fa parte integrante del presente Regolamento.

L'Istituto e le autorità scolastiche sono esentate da qualsiasi responsabilità per danni a persone o cose che dovessero derivare dall'uso dei locali nel periodo suddetto da parte dei concessionari.

I firmatari della richiesta di concessione dei locali e delle attrezzature assumono personalmente e di solido con l'Ente, Associazione ed Organizzazione che rappresentano, la responsabilità della conservazione dell'immobile e delle attrezzature esistenti all'interno dei locali. Pertanto, sono a loro carico tutti i danni da chiunque causati durante lo svolgimento dell'attività oggetto della concessione d'uso.

L'Istituto declina ogni responsabilità in ordine a materiale, oggetto al tre cose che vengono lasciate in custodia nei locali al termine delle attività svolte.

Il Concessionario ha l'obbligo di disporre tutto quanto necessario affinché i locali e le attrezzature assegnati siano riconsegnati nello stesso stato di conservazione in cui si trovano al momento della concessione.

L'Amministrazione Comunale provvederà a fornire il riscaldamento, l'illuminazione, l'acqua ed il gas, il cui costo sarà a carico del Concessionario secondo le tariffe determinate dal competente Ufficio Economato dell'Amministrazione Comunale sulla base dei costi reali di gestione e in base alle tariffe fissate di volta in volta dalle leggi finanziarie per i servizi pubblici a domanda individuale.



ISTITUTOCOMPENSIVOSTATALE“DONMILANI-SALA”

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

L'Istituzione Scolastica provvederà a fornire in un solo atto attrezzature richieste dal concessionario (ad esclusione del materiale di consumo), il personale ausiliario che garantirà l'apertura, l'assistenza al concessionario, la pulizia (solo servizio) e la chiusura dell'edificio. Il costo sarà posto a carico del concessionario secondo le tariffe determinate dal Consiglio di Istituto.

Il Concessionario dovrà provvedere al pagamento delle somme dovute entro i termini e con le modalità indicate nell'autorizzazione all'uso dei locali.

E' data facoltà al Consiglio di Istituto o alla Giunta Comunale di concedere esenzioni o riduzioni del rimborso spese quando si tratti di attività di particolare rilevanza promossa da Enti pubblici ed Enti morali o altri Enti e Associazioni, per particolari fini di natura morale, sociale e culturale (es. concorsi pubblici, assemblee su temi di pubblico interesse, convegni di studio e culturali, stages formativi, etc...).

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa espresso rinvio alle disposizioni di legge richiamate al comma 1 ed alle altre disposizioni di legge vigenti applicabili alla fattispecie disciplinata dagli articoli soprascritti.

Il numero dei partecipanti deve tener conto della capienza delle aule utilizzate e non può mai essere superiore al numero dei posti previsti nella stessa, nel rispetto della normativa in materia di sicurezza.

Il soggetto richiedente deve rilasciare apposita dichiarazione con la quale si assume tutte le responsabilità per danni a cose o persone avvenute durante l'utilizzo concesso.

L'uso di locali scolastici (auditorium, palestra, laboratori informatici, aule didattiche) è subordinato a due condizioni: versamento di un contributo a titolo di rimborso spese forfettizzato in € 200,00 per eventi giornalieri, o rimesso alla discrezionalità del dirigente scolastico per richieste di più giorni, settimane o mesi; stipula di una polizza assicurativa RCT;

CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI A PARTIRE DA SOGGETTI TERZI

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.

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 nel settore rispetto all'organizzazione richiedente; b) la specificazione di una clausola che conferisca al dirigente la facoltà di disattivare il servizio qualora i contenuti dovessero risultare in contrasto con la funzione educativa della scuola.

ALIENAZIONE DI BENI E SERVIZI PRODOTTI NELL'ESERCIZIO DI ATTIVITÀ DIDATTICHE O PROGRAMMATE A FAVORE DI TERZI.

1. 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 di Istituto delibera le specifiche per i quali si deve prevedere il copyright.

PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio Docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'Istituto dell'avvenuta autorizzazione edell'importo del finanziamento da iscriverne al Programma Annuale nell'apposita aggregato. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti all'accoglienza di terzi per programmi di visite e scambi internazionali, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio d'Istituto.

TITOLO II - FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Art.4–Disciplinagenerale

1. Il presente regolamento disciplinabile modalità di utilizzo del fondo in minute spese relative all'acquisizione di beni / o servizi o correnti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art.21 del DECRETO n.129/2018.

Art.5–Competenze del DSGA nella gestione del fondo

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art.21, 4° comma, del DECRETO n.129/2018. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono diseguiti e precisati: provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampati e materiali di minuto consumo; all'esecuzione delle minute spese di funzionamento a carico del fondo in minute spese con il limite e modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento; all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione del materiale di pulizia; alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati; abbonamenti a periodici riviste di carattere tecnico e amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente.

Art.6–Costituzione del fondo in minute spese

L'ammontare del fondo minute spese è stabilito nella misura massima di €. 2.000,00 (IVA INCLUSA) con deliberazione del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, al DSGA con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente scolastico con proprio decreto. La costituzione del FONDO ECONOMALE per le MINUTE SPESE può avvenire tramite:

BONIFICI BANCARI O POSTALI a favore del personale del DSGA;

ASSEGNO CIRCOLARE da riscuotere da parte del DSGA;

CARTE PREPAGATE intestate al DSGA;

Art.7–Utilizzo delle minute spese

1. A carico del fondo spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese: spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di viaggi o rimborso viaggi, spese di servizio e/o aggiornamento, spese di ricarica cellulare scolastica per le sole uscite didattiche o di comunicazione con l'esterno, spese di registro e contrattuali, minute spese di funzionamento amministrativo degli uffici di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica, imposte e tasse e altri diritti arariali, minute spese di cancelleria, di materiale di pulizia, di primo soccorso, spese per piccole riparazioni e manutenzione di immobili locali, piccole spese di funzionamento didattico legate a progetti, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Il limite massimo di spesa è fissato in € 50,00 (IVA INCLUSA), per ogni singola spesa con divieto di effettuare artificiose separazioni di un'unica fornitura al fine di eludere la presente normativa regolamentare. Non soggiacciono a tale limite le spese per l'acquisto o abbonamenti a periodici riviste, imposte e tasse, canoni.

Entro il predetto limite il DSGA provvede direttamente alla spesa, sotto la sua responsabilità.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Art.8–Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal DSGA.

Ogni buono deve contenere: data di emissione; oggetto della spesa; la ditta fornitrice/personale autorizzato; importo della spesa; aggregato e l'impegno su cui la spesa dovrà essere contabilizzata; l'importo residuo sull'impegno;

Ai buoni di pagamento devono essere allegati i giustificativi della spesa: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/postale, vaglia postale, ricevuti

Bonifici bancari ecc.;

Laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale intestata all'istituzione scolastica, ma solo da scontrino fiscale, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dal creditore.

Art.9–Reintegro del fondo minute spese

Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, quando se ne presenti la necessità, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute; La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA, ed a queste debite quietanzate; Il mandato non tratta sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute e di relative diciture sottocontabili del piano di contabilità corrispondenti alle spese effettuate);

La documentazione da allegare alle richieste di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figuril'importopagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto;

Nell'eventualità che non possa essere agevole produrre documenti giustificativi della spesa, dovrà essere emessa apposita dichiarazione sottoscritta in cui si specifica la natura della spesa e l'importopagato. Il ricorso a tale procedura deve essere limitato e circoscritto ad importi non rilevanti.

Art.10–Le scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito giornale di cassa numerato e vidimato dal Dirigente Scolastico;

2. A tal fine il DSGA deve predisporre il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

3. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto osottocontocollegato.

Art.11–Chiusura del fondo in un'operazione

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, 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.12–Controlli

Il servizio relativo alla gestione del fondo minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il DSGA deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

Art.13–Altre disposizioni

È vietato al DSGA ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata. Gli oggetti e valori di proprietà dell'istituzione scolastica o pervenuti in possesso della medesima, che si ritenga affidare alla custodia del DSGA, sono da quest'ultimo iscritti nell'istituzione stessa.

TITOLO III-L'INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art.14–Inventari dei beni

I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dal TITOLO III del D.L. 1/29/2018.

A seconda della tipologia di spesa i beni potranno essere inventariati tenendo presente l'art. 816 del Codice Civile, secondo il principio dell'Unitarietà, delle Cose Composte, etc.

I laboratori saranno inventariati tenuto conto di quanto specificato nel precedente comma 2 laddove il bene non risulta scorpiabile nelle sue componenti. In caso contrario, ad ogni singolo bene, è attribuito il valore riportato nella fattura per ogni sua componente o, in caso di prezzo complessivo, alla stima di costo valutato dalla commissione in sede di collaudo, assicurando, comunque, il rispetto della spesa complessiva riferita a quel laboratorio.

Si rimanda ad apposito regolamento per disposizioni di dettaglio.

TITOLO IV-CRITERIE PROCEDURE PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE

L'indagine di mercato è preordinata a conoscere l'assetto del mercato, i potenziali concorrenti, gli operatori interessati, le relative caratteristiche soggettive, le soluzioni tecniche disponibili, le condizioni economiche praticate, le clausole contrattuali generalmente accettate, al fine di verificare nella rispondenza alle reali esigenze della stazione appaltante. Tale fase non ingenera negli operatori alcun affidamento sul successivo invito alla procedura. È svolta secondo le modalità ritenute più convenienti dalla stazione appaltante, anche tramite la consultazione dei cataloghi elettronici del mercato elettronico. In particolare: attraverso un ALBO FORNITORI, una MANIFESTAZIONE D'INTERESSE. La stazione appaltante



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

può individuare gli operatori economici selezionando i dadi elenchi costituiti ad hoc, secondo le modalità di seguito individuate. Il principio di trasparenza esige che gli elenchi siano costituiti e seguiti da avviso pubblico, nel quale viene rappresentata la volontà dell'amministrazione di realizzare un elenco di soggetti da cui possono essere tratti i nomi degli operatori da invitare, reso conoscibile mediante pubblicazione sul profilo del committente nell'azione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDIE CONTRATTI", o ad altre forme di pubblicità. L'avviso indica, oltre alle modalità di selezione degli operatori economici da invitare e ai requisiti generali di moralità e di idoneità, l'art. 80 del Codice, le eventuali categorie e fasce di importo in cui l'amministrazione intende suddividere l'elenco e gli eventuali requisiti minimi, richiesti per l'iscrizione, parametrati in ragione di ciascuna categoria o fascia di importo. La dichiarazione del possesso dei requisiti può essere facilitata tramite la predisposizione di formulari standard da parte dell'amministrazione allegati all'avviso pubblico, eventualmente facendo ricorso al DGUE. L'iscrizione degli operatori economici interessati provvisti dei requisiti richiesti è consentita senza limitazioni temporali. L'amministrazione procede alla valutazione delle istanze di iscrizione nel termine di trentadue giorni dalla ricezione dell'istanza. Una volta costituito l'elenco, l'amministrazione aggiudicatrice prevede le modalità di revisione dello stesso, con cadenza almeno annuale, così da disciplinare compiutamente modi e tempi di emendamento (cancellazione degli operatori che abbiano perduto i requisiti richiesti o loro collocazione in diverse sezioni dell'elenco). Si può prevedere la trasmissione via PEC della richiesta di conferma dell'iscrizione e dei requisiti, a sua volta, l'operatore economico può riscontrare tramite PEC. In ogni caso, gli operatori economici sono tenuti ad informare tempestivamente la stazione appaltante in merito alle eventuali variazioni intervenute nel possesso dei requisiti. Le amministrazioni aggiudicatrici possono escludere dagli elenchi gli operatori economici che, secondo la motivata valutazione della stessa stazione appaltante, hanno commesso grave negligenza o mala fede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stessa o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio delle loro attività professionali (LINEE GUIDA ANAC N. 4 PAR. 4.1).

Art. 15 – Albo fornitori

L'Albo dei Fornitori, ove l'istituzione scolastica decida di istituirlo, è organizzato per categorie merceologiche. È tenuto ed è aggiornato annualmente.

Possono essere iscritti nell'elenco dei fornitori i soggetti che ne facciano richiesta ed abbiano dimostrato di possedere i requisiti morali e professionali di cui agli art. 38 e 39 del D.Lgs. 163/2006 (Codice dei contratti). Sono esclusi dalla partecipazione alle procedure di affidamento delle concessioni e degli appalti di lavori, forniture e servizi, ne possono essere affidatari di subappalti, e non possono stipulare i relativi contratti i soggetti: che si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'articolo 186-bis del regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di insolvenza; nei cui confronti è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o di una delle cause statali previste dall'articolo 10 della legge 31 maggio 1965, n. 575; l'esclusione è il divieto operante se il titolare o il direttore tecnico, se si tratta di impresa individuale; se il direttore tecnico è socio di società in nome collettivo, i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice, gli amministratori muniti di poteri di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico personale, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

nei cui confronti e' stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emessa con decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; e' comunque causata l'esclusione dalla condanna, consentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione ad un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, direttiva Ce 2004/18; l'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, o verò dei soci di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara, qualora l'impresa non dimostri che vi è stata completa ed effettiva dissociazione della condanna penalmente sanzionata; l'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato o vero e quando è intervenuta la riabilitazione ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima; che hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55; l'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa; che hanno commesso gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro, risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio; che, secondo motivata valutazione della stazione appaltante, hanno commesso gravi negligenze o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dalla stazione appaltante che ha bandito la gara; o che hanno commesso un errore grave nell'esercizio della loro attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte della stazione appaltante; che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti; nei cui confronti, ai sensi del comma 1-ter, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsi documenti o falsi documenti in merito ai requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento di subappalti. Che hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti; che non presentano la certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68, salvo il disposto del comma 2; nei cui confronti e' stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'articolo 36-bis, comma 1, del decreto-legge 4 luglio 2006, n. 223, convertito, con modificazioni, dalla legge 4 agosto 2006 n. 248; m-bis) nei cui confronti, ai sensi dell'articolo 40, comma 9-quater, risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'articolo 7, comma 10, per aver presentato falsi documenti o falsi documenti ai fini del rilascio dell'attestazione SOA.29. m-ter) di cui alla precedente lettera b) che pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'articolo 7 del decreto-legge 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultano aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrono i casi previsti dall'articolo 4, primo



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

comma, della legge 24 novembre 1981, n. 689. La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla pubblicazione del bando e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha omissso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'articolo 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio. (29)

m-quater) che si ritrova, rispetto ad un altro partecipante all'amedesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'articolo 2359 del codice civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporta che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

Il candidato o il concorrente attesta il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle previsioni del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445, in cui indicata tutte le condanne penali riportate, ivi comprese quelle per le quali abbia beneficiato della non menzione.

Qualora nell'elenco dei fornitori non risultino aziende riferibili alla categoria merceologica interessata all'acquisto, o esse siano inferiori a cinque, a fini del raggiungimento del numero, si può fare ricorso ad indagini di mercato per l'individuazione delle ditte da invitare.

L'iscrizione di una ditta nel suddetto elenco non costituisce obbligo per la stazione appaltante di invitare alla gara. La stazione appaltante deve però motivarne il diniego. (TAR CATANIA decisione n. 4/87: apprezzamento discrezionale della S.A. di invitare una ditta ad una gara che non la esime dall'onere della motivazione del mancato invito);

Art. 16 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

Considerata l'esigenza di garantire che i fornitori siano in grado di rendere una prestazione della qualità ritenuta necessaria, si stabiliscono i seguenti requisiti soggettivi (ex art. 38 del D.lgs. 163/2006):

non trovarsi in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

non avere subito condanna, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla moralità professionale o per delitti finanziari;

non avere commesso, nell'esercizio della propria professione un errore grave, accertato con qualsiasi mezzo di prova adottato dall'amministrazione aggiudicatrice;

essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali e assistenziali a favore dei lavoratori. Pertanto prima di procedere al pagamento delle fatture si provvederà ad acquisire il Documento Unico di Regolarità Contributiva (DURC), che attesta la regolarità di un operatore economico (se tenuto all'obbligo di iscrizione a tali Enti) relativamente agli adempimenti INPS, INAIL e, per i lavori, Cassa Edile. Di regola la richiesta viene effettuata online attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica;

essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse. Pertanto prima di procedere al pagamento di una fattura di importo superiore a € 10.000,00 è necessario verificare (attraverso un'archiviazione effettuata sul sito Equitalia) se il beneficiario è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica cartelle di pagamento per un ammontare complessivo almeno pari a detto importo e, in caso affermativo, non procedere al pagamento della fattura segnalando la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, a mettere un solo mandato su più fatture;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

non essersi reso gravemente colpevole di false dichiarazioni in ordine ai requisiti professionali ed economici; essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili e con le prescrizioni della Legge 12 marzo 1999, n° 68; essere in regola con la normativa antimafia. La certificazione antimafia sarà acquisita, secondo quanto previsto dal D.P.R. 3/6/1998, n. 252, "Regolamento recante norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni delle informazioni antimafia", all'art. 6 ha equiparato le attestazioni della Camera di Commercio, recanti una apposita dicitura, alle "comunicazioni" prefettizie volte ad accertare l'inesistenza delle cause impeditive di cui alla legge n. 575/65. La certificazione camerale recante l'attestazione "antimafia", richiede al soggetto privato interessato, il consenso del suo legale rappresentante alla stipulazione dei contratti di appalto pubblici fino a 5.150.000 euro (soglia comunitaria fissata dal novellato D.Lgs. 163/2006, all'art. 28) senza le attestazioni della Prefettura precedentemente necessarie, a partire dal 30 maggio 2007.

Art. 16 bis – Manifestazione d'interesse

La stazione appaltante pubblica un avviso sul profilo del committente, nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" sotto la sezione "BANDI E CONTRATTI", o ricorre ad altre forme di pubblicità. La durata della pubblicazione è stabilita in ragione della rilevanza del contratto, per un periodo minimo identificabile in quindici giorni, salva la riduzione del suddetto termine per motivata ragione di urgenza a non meno di cinque giorni. Una volta conclusa l'indagine di mercato e formalizzati i risultati, ovvero consultati gli elenchi di operatori economici, la stazione appaltante seleziona, in modo non discriminatorio gli operatori da invitare, in numero proporzionato all'importo e alla rilevanza del contratto sulla base dei criteri definiti nella DETERMINA A CONTRARRE. In ragione del richiamo al principio di trasparenza e di pubblicità, la determina a contrarre è pubblicata anche nelle procedure negoziate di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea.

Nel caso in cui non sia possibile procedere alla selezione degli operatori economici da invitare sulla base dei requisiti posseduti, la stazione appaltante può procedere al sorteggio, a condizione che ciò sia stato debitamente pubblicizzato nell'indagine di mercato o nell'avviso di costituzione dell'albo fornitori. In tale ipotesi, l'amministrazione aggiudicatrice rende tempestivamente noto, con adeguata strumentazione di pubblicità, la data e il luogo di espletamento del sorteggio, adottando gli opportuni accorgimenti affinché i nominativi degli operatori economici selezionati tramite sorteggio non vengano resi noti, né siano accessibili, prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte, in ossequio alla disposizione in materia di differimento del diritto di accesso ai dati all'art. 53, comma 2, lett. b), del Codice.

Art. 16 ter – Accesso agli atti

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Dal 25 maggio 2016 anche dal D.Lgs. 97/16. Il diritto di accesso è differito:

nelle procedure aperte, in relazione all'elenco di soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

nelle procedure ristrette e negoziate e nei legami informali, in relazione all'elenco di soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno manifestato il loro interesse, e in relazione all'elenco di soggetti che sono stati invitati a presentare offerte e all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte;

ai soggetti la cui richiesta di invito è stata respinta, è consentito l'accesso all'elenco di soggetti che hanno fatto richiesta di invito o che hanno



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

manifestato il loro interesse, dopo la comunicazione ufficiale, da parte delle stazioni appaltanti, de nominative dei candidati da invitare; in relazione alle offerte, fino all'aggiudicazione;

in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione.

Fatta salva la disciplina prevista dal presente codice, per gli appalti secretati o la cui esecuzione richiede speciali misure di sicurezza sono esclusi il diritto di accesso e ogni forma di divulgazione in relazione:

alle informazioni fornite nell'ambito dell'offerta o a giustificazione della medesima che costituiscono, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali (il comma precisa però che in questo caso è consentito l'accesso al concorrente a fini della difesa in giudizio dei propri interessi in relazione alla procedura di affidamento del contratto);

ai pareri legali acquisiti dai soggetti tenuti all'applicazione del presente codice, per la soluzione di liti, potenzialmente, relative ai contratti pubblici;

alle relazioni riservate del direttore delle lavorazioni dell'organico collaudato sulle domande e sulle riserve del soggetto esecutore del contratto;

alle soluzioni tecniche e ai programmi per elaboratore utilizzati dalla stazione appaltante o dal gestore del sistema informatico per le aste elettroniche, ove coperti da diritti di privativa intellettuale.

Art.17-Procedura CONSIP

E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art.26 della Legge n.488/2009 e successive modifiche e integrazioni CONSIP (Nota MIUR prot.2674 del 05/03/2013). Pertanto, ai sensi della L.228/2012, a decorrere dal 1° gennaio 2013 vi è l'obbligo di acquisire beni e servizi, utilizzando le convenzioni quadro stipulate da CONSIP.

L'utilizzo delle convenzioni CONSIP può riguardare sia acquisti di valore inferiore sia superiore alla soglia comunitaria.

I contratti stipulati in violazione dell'obbligo di approvvigionarsi attraverso le convenzioni quadro sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa. A fini della determinazione del danno erariale si terrà conto della differenza tra il prezzo indicato negli strumenti di acquisto CONSIP e quello maggiore indicato nel contratto stipulato.

Per i beni e servizi che non sono ancora oggetto di convenzioni quadro, e in caso di motivata urgenza, il Dirigente Scolastico può procedere mediante le procedure di scelta del contraente stipulando contratti sottoposti a condizione risolutiva nel caso di sopravvenuta disponibilità della relativa convenzione.

Con nota prot. AOODGAI/3354 del 20 marzo 2013, il MIUR ha precisato in quali ipotesi sia possibile procedere ad affidamenti fuori convenzione CONSIP mediante procedure di gara, senza incorrere nelle sanzioni previste, cioè:

in caso di indisponibilità di convenzioni CONSIP aventi ad oggetto il bene o il servizio da acquistare;

qualora in considerazione della peculiarità del progetto, ai fini dell'attuazione del medesimo sia indispensabile e necessario procedere unitariamente all'acquisizione di un insieme di beni e servizi non facilmente incorporabili, e tale insieme di beni e servizi non formi oggetto di una convenzione CONSIP;

laddove il contratto stipulato dall'amministrazione, a seguito dell'espletamento della procedura di gara, preveda un corrispettivo più basso di quello derivante dal rispetto dei parametri di qualità e prezzo delle convenzioni messe a disposizione da CONSIP S.p.A., ed a condizione che tra



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

l'amministrazione interessata e l'impresa non siano in sorte contestazioni sulla esecuzione di eventuali contratti stipulati in precedenza.

□ Per acquisti di beni e servizi di importo inferiore a € 5.000,00 (Art. 1, comma 130 LEGGE 30.12.2018, n. 145 (LEGGEDIBILANCIO 2019), Modificata dell'art. 1, comma 450, legge 27.12.2006, n. 296)

Come chiarito dalla Nota MIUR 20/03/2013, prot. n. AOODGAI3354, l'attivazione di una procedura di acquisto fuori convenzione CONSIP deve essere subordinata alla preliminare verifica da parte del Dirigente scolastico della presenza o meno del bene/servizio/insieme di beni e servizi richiesti nell'ambito delle convenzioni CONSIP, ovvero ad una analisi di convenienza comparativa. Qualora all'esito della verifica/analisi risulti la indisponibilità della convenzione CONSIP, ovvero emerga che il corrispettivo dell'affidamento sia inferiore a quello omesso a disposizione dalla convenzione CONSIP, il Dirigente scolastico deve attestare di aver provveduto a detta verifica/analisi, dando adeguato conto delle risultanze della medesima (ad es. stampa dell'esito della verifica e acquisizione a protocollo, dichiarazione circostanziata dell'esito dell'analisi di convenienza comparativa etc.).

NB: COMUNICATO ANAC del 30 ottobre 2018

Ai sensi dell'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, l'autorità ritiene che, per gli acquisti infra 1.000,00 euro, permanga la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche.

Art. 17 bis - Procedura MEPA

Il MERCATO ELETTRONICO consente acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure discelte del contraente interamente gestite per via elettronica e telematica. Tale procedura deve, comunque, essere realizzata nel rispetto dei principi di trasparenza e semplificazione delle procedure, di parità di trattamento e non discriminazione.

Le istituzioni scolastiche, a decorrere dal 18 ottobre 2018, ai sensi dell'art. 40, comma 2, del D.Lgs. 50/2016 sono obbligate ad utilizzare mezzi di comunicazione elettronici ai sensi dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) e, conseguentemente, utilizzare piattaforme elettroniche di negoziazione, quali MEPA, salvo adeguata motivazione. Per esempio quella di cui all'art. 52, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 50/2016, cioè l'assenza di attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti.

NB: COMUNICATO ANAC del 30 ottobre 2018

Ai sensi dell'art. 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, l'autorità ritiene che, per gli acquisti infra 1.000,00 euro, permanga la possibilità di procedere senza l'acquisizione di comunicazioni telematiche.

(Nota MIUR 24078/30.11.2018)

.....nelle more dell'adozione di specifiche indicazioni o prassi operative da parte di Enti competenti, si ritiene che le Istituzioni scolastiche prive di una piattaforma di e-procurement **possano continuare ad espletare procedure in forma cartacea**. Tale possibilità è prevista dall'art. 52, comma 1, terza parte e comma 3, del D.Lgs. 50/2016, in base al quale "[...] l'utilizzo di mezzi di comunicazione elettronici richiede attrezzature specializzate per ufficio non comunemente disponibili alle stazioni appaltanti". In tale caso occorre motivarne le ragioni nel provvedimento di indizione. Ricorrendo alla suddetta deroga, le istituzioni dovrebbero in ogni caso richiedere ai concorrenti di presentare la documentazione di offerta, anche in formato elettronico, su supporto informatico (ades. pendrive o CD-ROM), nelle rispettive buste cartacee, sigillate e controfirmate.

Art. 18 – Tracciabilità dei flussi finanziari, CIGeCUP



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

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

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

3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codice Identificativo di Gara" /CIG". Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG: le spese relative ai carichi di collaborazione ex art. 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001 (incarichi occasionali di collaborazione per esigenze cui non è possibile far fronte con proprio personale); le spese effettuate con il Fondo Minute Spese; i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri; i pagamenti a favore dei gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art.19-Criteri di valutazione delle offerte

Prezzo più basso (quando l'oggetto del contratto non ha un particolare valore tecnologico)

Offerta economicamente più vantaggiosa (quando l'oggetto del contratto richiede una ponderazione di elementi qualitativi quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato);

Art.20-Modalità, tempi e limiti delle procedure di gara

Il presente regolamento disciplina le procedure, i tempi e i limiti da seguire per l'acquisizione di servizi, beni e lavori.

Art.21-Determina a contrarre

Il Dirigente Scolastico procede all'affidamento della fornitura di beni o servizi, o all'affidamento dei lavori, previa apposita Determina a contrarre di indicazione della procedura, nella quale vanno specificati gli elementi essenziali del contratto:

l'importo a base dell'oggetto dell'affidamento;

la tipologia di procedura da seguire (procedura in economia/procedura aperta/procedura ristretta);

i criteri di selezione delle offerte (prezzo più basso/offerta economicamente più vantaggiosa);

nel caso di affidamenti in economia con procedure negoziate, devono anche essere indicate le modalità e i criteri obiettivi per la selezione degli operatori economici da invitare;

Art.22-IRUP-Responsabile Unico del Procedimento

Ai sensi degli artt. 4, 5 e 6 della L. 241/90, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del RUP-Responsabile Unico del Procedimento e le modalità di comunicazione con quest'ultimo.

Il RUP ha funzioni di gestione, di controllo e di vigilanza dell'intero ciclo dell'appalto, ivi compresa la fase dell'esecuzione. Le sue competenze sono di carattere tecnico, economico, finanziario, amministrativo, organizzativo e legale. Fra i compiti più significativi del Responsabile del procedimento si segnalano i seguenti: a) vigilare sulle fasi di affidamento, di elaborazione e approvazione



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

del progetto preliminare, definitivo ed esecutivo; b) vigilare sul corretto e razionale svolgimento delle procedure (comprese quelle di scelta del contraente); c) effettuare un controllo periodico del rispetto dei tempi programmati e del livello di prestazione, qualità e prezzo; d) gestire le fasi di esecuzione ed il collaudo; e) curare la documentazione relativa alle fasi della progettazione, dell'affidamento ed dell'esecuzione del contratto ed in particolare: il contratto, gli ordinativi di pagamento con gli

allegati, documenti di svolgimento della spesa e relativi; la relazione dell'organico di collaudo; la documentazione relativa agli esiti di giudizio, arbitrali e giurisdizionali del contenzioso sulle controversie relative ai diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto.

Il Responsabile del procedimento, inoltre, assume il ruolo di responsabile del lavoro a fini del rispetto delle norme sulla sicurezza e salute del lavoratore sul luogo di lavoro. Pertanto, ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 81/2008, assume la responsabilità prevista dal Titolo IV del D.Lgs. 81/2008 es. m. i.

Nella determinazione contraria viene individuato il RUP-Responsabile del Procedimento.

Responsabile del procedimento amministrativo nelle attività negoziali è il Dirigente Scolastico. Titolare dell'istruttoria è il DSGA o altra persona da lui delegata.

Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

L'attività contrattuale spetta al Dirigente Scolastico il quale, ai fini delle connesse procedure, ai sensi dell'art. 31 del Codice dei Contratti Pubblici, assume la qualifica di Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) con gli obblighi in esso previsti, per la individuazione delle ditte e la scelta dei preventivi di spesa che dovranno essere acquisiti, per l'eventuale sottoscrizione dei contratti e/o

la lettera di ordinazione del materiale. Il Dirigente Scolastico si avvale dell'attività istruttoria del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. Può, il Dirigente Scolastico, ove non l'assume in proprio, assegnare la funzione di Responsabile Unico del procedimento al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, che deve con lui interagire a salvaguardia della corretta azione amministrativa per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Art.23 – Il responsabile del trattamento dei dati

1. Secondo quanto previsto dal novellato decreto legislativo 196/03, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo del responsabile del trattamento dei dati e la modalità di comunicazione con quest'ultimo

Art.24 – Individuazione degli operatori economici

Il DSGA procede, a seguito delle determinazioni del DS, all'indagine di mercato o all'esame delle aziende inserite nell'elenco fornitori per settori merceologici, per l'individuazione dei 3/5 operatori economici da invitare alla gara.

Le ditte da invitare a partecipare alle gare sono individuate dal Dirigente scolastico secondo criteri di idoneità e affidabilità.

La lettera d'invito rappresenta una semplice richiesta di preventivo e l'invio della stessa qualifica la controparte come proponente e impegna l'istituto solo dopo l'aggiudicazione.

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, e previa approvazione di tale elenco da parte del Dirigente scolastico, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;

il criterio di aggiudicazione prescelto, indicando il peso attribuito a singoli elementi da valutare;

il bene o servizio che si intendono acquistare con l'indicazione dettagliata delle caratteristiche tecniche;

le garanzie richieste all'affidatario del contratto;

il termine di presentazione dell'offerta;

il termine di validità dell'offerta (non meno di 180 giorni);

l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione e il pagamento;

la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;

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 di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penali;

l'indicazione dei termini di pagamento;

il requisito soggettivo richiesto all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;

l'indicazione di clausole che, se si attese, comportano l'esclusione dalla gara.

La documentazione richiesta

CIG e CUP come previsto;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

p) indirizzo di posta elettronica ordinaria oppure di posta elettronica certificata (PEC) del concorrente.

Le lettere di invito a proporre sono inviate a mezzo PEC, PEO o raccomandata con ricevuta di ritorno.

ART.25- La presentazione e la valutazione delle offerte.

Le offerte hanno natura di proposta irrevocabile. Esse dovranno essere redatte nel rispetto delle norme, modalità, termini e condizioni previste dalla lettera d'invito o da altre discipline e eventualmente richiamate per regolare l'affidamento.

Le offerte devono essere inoltrate con plico raccomandato A/R a mezzo del servizio postale, o PEC/PEO, secondo le modalità previste nel bando, e devono presentare all'esterno il nominativo dell'offerente e la garanzia di irrefragabilità.

Il plico dovrà contenere 3 buste:

BUSTA N.1: DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA BUSTA N.2: OFFERTA TECNICA

BUSTA N.3: OFFERTA ECONOMICA

A fini del rispetto dei termini di ricezione dell'offerta, fa fede il timbro di arrivo.

Le offerte devono essere sottoscritte dal legale rappresentante della ditta fornitrice e non possono presentare correzioni che non siano da lui convalidate con apposita sottoscrizione. Possono essere presentate, nei termini, più offerte. In tal caso si considera l'ultima in ordine di arrivo.

Dopo la scadenza del termine di presentazione delle offerte non possono essere ritirate.

La valutazione delle offerte non sempre deve essere riferita a criteri puramente di prezzo. Il criterio del prezzo più basso è la regola per l'acquisto di beni dalle caratteristiche tecniche ben precise. Il criterio dell'offerta più vantaggiosa, che comprende anche la valutazione della qualità del bene, delle condizioni contrattuali complessive, dell'affidabilità del fornitore, è la regola per l'acquisto di beni eterogenei, ma in grado di soddisfare ugualmente determinate esigenze.

Nel caso in cui i due o più partecipanti abbiano presentato offerte uguali e risultino aggiudicatari, si procede alla aggiudicazione mediante sorteggio.

Qualora, successivamente all'aggiudicazione, dovesse essere accertata la mancanza di un requisito in capo all'aggiudicatario, la fornitura verrà aggiudicata al concorrente che segue in graduatoria. L'eventuale annullamento della gara in corso di espletamento deve essere motivato e comunicato tempestivamente alle ditte invitate.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

ART.26-Lastipulazione del contratto.

Il dirigente scolastico, dopo aver vagliato la documentazione, dispone con provvedimento motivato l'imputazione della spesa all'attività e all'acquisto.

I contratti sono stipulati dal Dirigente scolastico, o da persona dallo stesso delegata, in una delle seguenti forme:

in forma pubblica ordinaria, ai sensi dell'art. 102 del regolamento di contabilità dello stato, cioè a mezzo del Notaio, allorché lo richiedano l'amministrazione od il contraente privato. L'indicazione del nominativo del Notaio rogante compete alla parte a carico della quale sono poste le spese contrattuali;

in forma pubblica amministrativa, cioè a mezzo del Direttore SGA in veste di ufficiale rogante (in tal caso la stipula deve avvenire in modalità elettronica a pena di nullità del contratto - Nota

MIUR 1406/13.02.2014);

mediante scrittura privata autenticata ai sensi dell'art. 2703 del codice civile;

mediante scrittura privata non autenticata;

mera conferma d'ordine;

Ai sensi dell'art. 32, comma 14, del Codice, la stipula del contratto per gli affidamenti di importo non superiore a 40.000,00 euro avviene mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio consistente in un apposito scambio di lettere. Rientra nella facoltà delle parti effettuare lo scambio mediante posta elettronica certificata o strumenti analoghi negli Stati membri.

Tali contratti (IVA esclusa), possono altresì essere stipulati:

per mezzo di scrittura privata, firmata dal Dirigente scolastico e dalla controparte;

per mezzo di corrispondenza, mediante lettera di ordinazione e conferma d'ordine secondo l'uso del commercio, quando sono conclusi con ditte commerciali (offerta successiva conferma d'ordine).

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi procede a redigere il contratto, che deve essere informale e deve contenere i seguenti elementi:

l'elenco delle lavorazioni delle somministrazioni;

il prezzo unitario per le lavorazioni e per le forniture di beni e servizi, nonché l'importo di quello a corpo;

l'intestazione della fattura;

le condizioni di esecuzione;

il luogo e il termine di consegna (data e ora);

le modalità di pagamento;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

il termine di pagamento, che deve rispettare le disposizioni dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012;

le penalità in caso di ritardo;

il diritto della stazione appaltante di risolvere il contratto, in caso di inadempimento;

l'apposita clausola con la quale il fornitore assume obbligatoriamente la responsabilità di versare i flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 es. m. i.;

il termine di ultimazione dei lavori;

Il codice CIG o CUP (ove dovuti);

L'originale del contratto e la documentazione inerente l'attività negoziale sono custoditi dal DGSA, che in qualità di responsabile del procedimento, vigila sulla regolare esecuzione dello stesso.

Il dirigente responsabile dell'attività negoziale, nella relazione annuale del Consiglio di Istituto, ne confronta i risultati con quelli del bilancio di esercizio, in relazione alle attività negoziali concluse.

Copie dei contratti conclusi sono affisse all'ALBO ON-LINE dell'Istituto (www.iislotti.gov.it).

I membri del Consiglio di Istituto e degli altri organi possono avanzare richieste motivate di copia della documentazione.

Per le pressapprese previsioni dell'art. 32, comma 10, lett. a) e b) del CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI, non si applica il termine di dilazione di 35 giorni per la stipula del contratto:

Art. 32, comma 10, lett. a)

se, a seguito di pubblicazione di bando o avviso con cui si indice una gara o dell'inoltro degli inviti nel rispetto del presente codice, è stata presentata o è stata ammessa una sola offerta e non sono state tempestivamente proposte impugnazioni del bando o della lettera di invito o queste impugnazioni risultano respinte con decisione definitiva;

Art. 32, comma 10, lett. b)

nel caso di acquisto effettuato attraverso il mercato elettronico o nel caso di affidamenti effettuati (cioè CONTRATTI SOTTOSOGLIA);

Art. 27 – Ufficiale Rogante nominata dalla Commissione Giudicatrice



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Il DSGA o altra persona da lui delegata, è titolare dell'istruttoria e procedimento amministrativo nelle attività negoziali esercitate dal Dirigente Scolastico, come da proposta dello stesso Dirigente Scolastico. Curala predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente regolamento.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle offerte, mediante determinazione del DS, alla nomina della Commissione e Giudicatrice, i cui componenti, in numero dispari, vengono convocati a seconda delle professionalità e competenze inerenti i beni e/o i servizi da acquistare. La commissione può essere integrata, anche con personale esterno, con provvedimento del Dirigente, di volta in volta che le esigenze dovessero richiederle. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Il DSGA è membro di diritto della Commissione e con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.

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 prezzo più basso, il RUP procede alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

Il dirigente scolastico, nelle ipotesi di cui all'art. 32, comma 10, lett. a) e b) può procedere alla stipula del relativo contratto senza dover rispettare il termine dilatorio di 35gg (clausola STAND STILL). Quindi anche nell'ipotesi di contratto sottosoglia.

Art. 28 – Tipologia di lavori

Ai sensi dell'art. 39 del DECRETO 129/2018, possono essere eseguiti anche mediante informale indagini di mercato i seguenti lavori che abbiano caratteri di necessità ed urgenza:

Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'istituto scolastico;

Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....;

Lavori che non possono essere differiti, dopo l'infruttuoso esperimento di segnalazione all'ente Provincia;

Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;

Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON - FESR "Ambienti per l'apprendimento", o altre fonti di finanziamento;

Completamento di opere impiantistiche già in corso;

Altri lavori nei limiti previsti dalla normativa vigente.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto di IVA.

Art. 29 – Tipologia di acquisti di beni e servizi

Possono essere acquisiti secondo le procedure citate in premessa i seguenti beni e servizi:



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

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

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;

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

Pubblicazioni;

Lavori di stampa, pubblicità, rilegatura atti, tipografia, litografia e realizzazioni a mezzo di tecnologie audiovisive come stampa fotografica e CD;

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

Spedizioni di corrispondenza e materiali vari, servizi postali e corriere;

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

Canoni telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale;

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

Riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio;

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

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

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

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

Spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, istituzioni amministrative, adesioni a Reti e Consorzi;

Benefici e servizi finanziari da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" e del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento"

Polizze di assicurazione;

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;

Acquisizione di beni e servizi, nell'ipotesi di completamento delle prestazioni non previste dal contratto in corso, se non sia possibile imporne l'esecuzione nell'ambito del contratto medesimo;

Acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nel momento dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;

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;

Acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, derattizzazione, disinfezione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;

Acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.

;

Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;





ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Spese per l'illuminazione e la climatizzazione degli locali;
Prestazioni professionali specialistiche non consulenziali;
Visite mediche T.U. 81/2008 e visite fiscali collegiali;
Spese inerenti viaggi e visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
Noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
Noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc.
Benefici finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo", o altri fonti di finanziamento;
Altri beni o servizi nei limiti previsti dalla normativa vigente;
2. Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA;

Art.30 – Frazionamento della gara

È vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento, salvo che trattasi di progetti che per tempi di realizzazione, contenuti didattici, tipologia delle attività previste, certificazioni da conseguire, richiedano distinte procedure di gara, benché oggetto di un unico finanziamento o provvedimento autorizzatorio.

Art.31 – Graduatoria provvisoria, definitiva e reclami.

Espletata la procedura di gara, la Commissione giudicatrice (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), ovvero il RUP (in caso di aggiudicazione al prezzo più basso), provvede all'aggiudicazione provvisoria dei concorrenti e quindi all'aggiudicazione provvisoria a favore del miglior offerente (art.11, comma 4 e 5, d.lgs.163/06).

Il Dirigente Scolastico, sulla base dei risultati del verbale di gara e della graduatoria provvisoria dei concorrenti, di norma entro 5 giorni, dalla conclusione delle operazioni di gara comunica l'aggiudicazione provvisoria all'aggiudicatario (primo classificato) e al concorrente che segue nella graduatoria, disponendo per entrambi la presentazione, a prova dei requisiti di partecipazione, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, di norma entro 10 giorni dalla ricezione della richiesta.

Il DSGA procede alla verifica della suddetta documentazione entro il termine, di norma di 7 giorni dalla ricezione della stessa. Tale termine è interrotto dalla richiesta di ulteriori chiarimenti o documenti, e inizia nuovamente ad decorrere da quando i chiarimenti o documenti pervengono all'organico richiedente.

Nell'ipotesi in cui l'aggiudicatario non fornisca prova o non confermi le sue dichiarazioni, il Responsabile Unico del Procedimento deve revocare in autotutela l'aggiudicazione provvisoria e procedere alla conseguente eventuale nuova aggiudicazione.

Avverso

l'aggiudicazione provvisoria è ammesso il reclamo al Dirigente Scolastico di norma entro 15 giorni, riducibili a non meno di 5 gg in caso di necessità ed'urgenza.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Esaminati i reclami eventualmente pervenuti, nonché ultimato il controllo della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa da parte dell'aggiudicatario, di norma entro 5 giorni, il Dirigente Scolastico comunica all'aggiudicatario l'aggiudicazione definitiva.

Avverso il provvedimento di aggiudicazione definitiva è ammessa impugnazione soltanto con ricorso al TARo, in alternativa, al Presidente della Repubblica, rispettivamente entro 60 o 120 giorni.

8. A seguito di aggiudicazione definitiva, il Dirigente Scolastico provvede all'affidamento dell'incarico mediante stipula di contratto, o buono di ordinazione che assume la veste giuridica del contratto, o scrittura privata semplice, oppure 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. Se è proposto ricorso avverso l'aggiudicazione definitiva con contestuale domanda cautelare, il contratto non può essere stipulato.

Art.32-Verifica delle forniture e delle prestazioni-Commissione collaudo

1. I servizi e le forniture acquistati 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.

Ai sensi dell'art. 1 del D. Lgs. 192/2012, le procedure di attestazione di regolare fornitura o le operazioni di collaudo non possono avere una durata superiore a 30 giorni dalla data della consegna della merce o della prestazione del servizio, salvo che si diversamente e despressamente concordato dalle parti e previsto nella documentazione di gara e purché ciò non sia gravemente iniquo per il creditore. L'accordo deve essere provato per iscritto. In ogni caso, il termine per le procedure di attestazione di regolare fornitura o le operazioni di collaudo non può superare i 60 giorni.

Le operazioni di collaudo vengono svolte dal personale della scuola unitamente a personale di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.

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

Il Direttore dei servizi generali e amministrativi è membro di diritto della Commissione con compito di verbalizzazione e tenuta degli atti.

Art.33-Obblighi post-informativi

Il Dirigente scolastico informa il Consiglio d'istituto sui contratti stipulati, sui costi sostenuti e le procedure adottate. Mette a disposizione del Consiglio d'istituto un prospetto riepilogativo corredato dalle copie dei contratti o ordinazioni di acquisto, se richiesto; Il Direttore dei servizi generali e amministrativi cura che siano pubblicati all'ALBO ON LINE e/o in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE-

SEZ. BANDI DI GARA E CONTRATTI stipulati per acquisto di beni e servizi, nonché la comunicazione all'AVCP dei suddetti contratti, ove dovuto;

Gli atti inerenti alla negoziazione saranno posti a disposizione dei membri del consiglio di istituto prima della riunione. Eventuale richiesta di copie dovrà essere richiesta in forma scritta, senza alcun costo;

Il DSGA è adetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e cura gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi della normativa vigente.

Il Dirigente Scolastico e il DSGA sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Art.34-Obblighi informativi preaggiudicazione e post aggiudicazione

Gli obblighi di pubblicità preaggiudicazione si applicano alle procedure di affidamento che prevedono la pubblicazione di un bando di gara e quindi:

- procedura aperta;
- procedura ristretta.

Gli obblighi di pubblicità post aggiudicazione si applicano a:

- procedura aperta;
- procedura ristretta;
- procedura negoziata.

NB. Gli obblighi di pubblicità pre e post aggiudicazione non trovano applicazione nel caso in cui la stazione appaltante abbia fatto ricorso all'affidamento diretto per importi inferiori a 40.000,00 €.

Art.35-Obblighi informativi previsti dalla Legge anticorruzione (Legge 190/2012) e decreto trasparenza (D.Lgs.33/2013).

Siri assumo gli obblighi di pubblicità e di informazione previsti dalla normativa anticorruzione (L.190/2012) e trasparenza (D.Lgs.33/2013) che di seguito:

LEGGE ANTICORRUZIONE 190/2012

(Art.1, c.16, lett.a), della LEGGE 190/2012 COMMA 16.

Fermo restando quanto stabilito nell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'articolo 54 del codice dell'amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, nell'articolo 21 della legge 18 giugno 2009, n. 69, e successive modificazioni, nell'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le pubbliche amministrazioni assicurano i livelli essenziali di cui al comma 15 del presente articolo con particolare riferimento ai procedimenti di:

scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione e prescelta ai sensi del codice di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163; COMMA 32.

Con riferimento ai procedimenti di cui al comma 16, lettera b), del presente articolo, le stazioni appaltanti sono in ogni caso tenute a pubblicare nei propri siti web istituzionali:

- la struttura proponente; l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione;
- i tempi di completamento dell'opera, servizio fornitura; l'importo delle somme liquidate.

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabella riassuntiva e liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e elaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'AVCP, che le pubblica nel proprio sito web in un'area liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per regione. L'Autorità individua con propria deliberazione le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione.

Entro il 30 aprile di ciascun anno, l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture trasmette alla Corte dei conti l'elenco delle amministrazioni che hanno omesso di trasmettere e pubblicare, in tutto o in parte, le informazioni di cui al presente comma in formato digitale standard aperto.

Si applica l'articolo 6, comma 11, del codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163. (2)



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

DECRETO TRASPARENZA- D.Lgs.33/2013

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE CONCERNENTI I CONTRATTI PUBBLICI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE Art.37, D.Lgs. 33/2013

COMMA1.

Fermi restando gli altri obblighi di pubblicità legale e, in particolare, quelli previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n.190, ciascuna amministrazione pubblica secondo quanto previsto dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, e, in particolare, dagli articoli 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere e lavori pubblici, servizi e forniture.

COMMA2.

Le pubbliche amministrazioni sono tenute altresì a pubblicare, nell'ipotesi di cui all'articolo 57, comma 6, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163, la delibera a contrarre (PROCEDURA NEGOZIATA/COTTIMO FIDUCIARIO)



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Sulla scorta di tale normativa si procederà a pubblicare sul sito web nella sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, e nella sottosezione di primo livello BANDI DIGARA E CONTRATTI, le seguenti informazioni (obbligo in vigore dal 31.01.2014):

Rif. normativi	Art. 37 comma 1 D. Lgs. 33/2013
Forma della pubblicazione	Tabellari assuntive
Informazioni da pubblicare	La struttura proponente (denominazione della stazione appaltante); l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte (tutti partecipanti alla procedura aperta o tutti gli operatori invitati in caso di procedura ristretta e negoziata); l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; il tempo di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate; CIG
Mezzo di pubblicazione	Sito web istituzionale – sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Bandi digara e contratti"
Termini per la pubblicazione	Entro 10 gg dalla pubblicazione del bando o notificata della lettera di invito pubblicata a una singola tabella per ogni appalto. Entro il 31 gennaio di ogni anno devono essere pubblicate le tabellari assuntive degli appalti aggiudicati nell'anno precedente. Entro il 31 gennaio di ogni anno le tabellari assuntive relative all'anno precedente devono essere comunicate all'AVCP*.

TITOLO V - CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

VISTO l'art. 40 della legge 27 dicembre 1997, n. 449, che consente la stipula di contratti a prestazioni d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti per sperimentazioni didattiche e ordinamentali per l'ampliamento dell'offerta formativa e per l'avvio dell'autonomia scolastica;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

VISTO l'art.14, comma 3, del Regolamento in materia di autonomia scolastica, approvato con D.P.R. 8.3.1999, n. 275;
 VISTO l'art.45, comma 2, lett.h) del DECRETO 129/2018, ai sensi del quale *al Consiglio d'istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle attività negoziali afferenti contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività di insegnamenti;*
 VISTO l'art.7, comma 6-bis del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i. in forza del quale *le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione;*
 VISTO l'art.7, comma 6, del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e s.m.i.;
 VISTA la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
 VISTA la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro;
 VISTO il D.L. n. 14 del 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.;
 VISTA la nota MIUR 34815 del 02 agosto 2017;

SIEMANA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

Art.37 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi

Il presente regolamento disciplina le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.

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 un'interpellanza interna tenendo conto delle mansioni esigibili e decide il ricorso ad una collaborazione esterna secondo le modalità indicate nei successivi articoli.

Fatto salvo il divieto, per le amministrazioni pubbliche, di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi, all'ubicazione, alle specifiche esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale, in presenza dei seguenti presupposti:

l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;

l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;

la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;

REGOLAMENTO RECANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI

Redatto a norma dell'art. 7, c. 6, del D. Lgs. 165/2001 e s.m.i. e Art.45, comma 2,

lett.h) del DECRETO 129/2018



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

devono essere preventivamente determinati durata, oggetto e compensi della collaborazione.

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività di insegnamento, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione, e per lo svolgimento di compiti di attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge. Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'istituzione scolastica. È fatto, quindi, divieto alla istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

Art. 38 – Pubblicazione degli avvisi di selezione

Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo o sul proprio sito web.

Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di un anno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Il contratto è stipulato con esperti, italiani o stranieri, che per la loro posizione professionale, quali dipendenti pubblici o privati o liberi professionisti, siano in grado di apportare la necessaria esperienza tecnico-professionale nell'insegnamento richiesto.

Comerquisiti di ammissibilità per il conferimento dell'incarico occorre:

∇ essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;

∇ godere dei diritti civili e politici;

∇ non aver riportato condanne penali o essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;

∇ non essere sottoposto a procedimenti penali;

∇ essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Mentre come criteri di selezione/valutazione per il conferimento dell'incarico indicati in ordine di priorità, ad ogni curriculum vitae viene attribuito un punteggio sulla base dei seguenti elementi:

titolo di studio e relativa votazione;

qualificazione professionale;

esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative del settore;

qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico, desumibile eventualmente anche da un sintetico progetto che espliciti tale metodologia, da richiedere nell'avviso/lettera;

ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;

pregressa esperienza presso istituzioni scolastiche, con precedenza a quelle aventi lo stesso ordine e grado.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio, da specificare nelle singole procedure di selezione, da ciascuna delle seguenti voci:

- titolo di studio e relativa votazione;
- possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, etc.) afferenti alla tipologia dell'attività da svolgere;
- esperienza di docenza, ove necessario anche universitaria, nell'attività oggetto dell'incarico;
- esperienza lavorativa nell'attività oggetto dell'incarico;
- pubblicazioni attinenti all'attività oggetto dell'incarico;
- precedenti esperienze di collaborazione positiva nell'istituzione scolastica;
- precedenti esperienze di collaborazione positiva in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- precedenti esperienze di collaborazione positiva in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico;
- corsi di aggiornamento frequentati;
- chiara fama in riferimento all'incarico.

A parità di punteggi sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso il presente istituto;
- abbiano la minore età;

L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 53 del D.Lvo 165/2001, es. m. i.

Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre nonché l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

Per ciascun contratto deve essere specificato: l'oggetto della prestazione, la durata, i termini di inizio e conclusione della prestazione, il luogo dell'incarico e le modalità di realizzazione del medesimo, il corrispettivo proposto per la prestazione.

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 consoggettive o operanti nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, fermo restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Ciascuna aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare o mandare alla scuola a fine dell'individuazione dei contraenti il contratto.

Gli esperti formatori di ciascun progetto saranno selezionati attraverso una circolare interna o un avviso pubblico da pubblicare rispettivamente:

(CIRCOLARE INTERNA):

nel link CIRCOLARI dell'home page del sito. Copie cartacee di tale pubblicazione saranno tenute aggliate.

(AVVISO PUBBLICO):



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

all'ALBOON-LINE del sito della scuola

e,

in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE-

sotto sezione di primo livello CONSULENTE E COLLABORATORI oltre che, ove previsto, sul sito internet, dell'Ufficio Scolastico Regionale e/o Provinciale. Copia cartacea di tale pubblicazione sarà tenuta agli atti.

Con riferimento al personale interno della Scuola (ATA, Tutor, etc.), si deve necessariamente procedere alla selezione conformemente a quanto previsto nel regolamento di istituto: si ritiene congrua la produzione di una circolare interna rivolta a tutto il personale della scuola con la quale si richieda la disponibilità a partecipare al progetto. Si rende necessario inoltre mantenere nel fascicolo di progetto copie della predetta circolare interna.

Restano fermi gli obblighi di pubblicità, attività informativa e trasparenza dell'attività contrattuale postiacricodell'Istituzione Scolastica dal D.Lgs. 33/2013.

Nel caso in cui l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti esterni all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività, oggetti dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

contratti di prestazione d'opera professionale con professionistiche abitualmente esercitate attività oggetto dell'incarico;

contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata;

Art.39 – Individuazione degli esperti esterni

Il ricorso ad esperti esterni dovrà avvenire solo e soltanto dopo aver preliminarmente accertato l'oggettiva impossibilità di utilizzare risorse umane disponibili all'interno dell'Istituto.

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dei curricula, ove ritenuto necessario, per colloquio.

La selezione è operata dal Dirigente Scolastico, il quale potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di apposita Commissione, avente un numero di membri presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Il membro della Commissione non nominato dal Dirigente Scolastico.

Nel caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, alla valutazione dei titoli culturali si sostituisce la verifica delle competenze acquisite con certificazioni tangibili esempio: partecipazione a mostre, lavori prodotti, lavoro subordinato o autonomo presso esercizio aziendale specializzato nel settore richiesto.

A parità di punteggio, sarà collocato prima nella graduatoria l'esperto con minore anzianità anagrafica.

Non saranno prese in considerazione candidature di soggetti che non dichiarino la propria disponibilità a adattarsi al calendario delle attività didattiche, così come esso verrà fissato dall'Istituto.

I criteri indicati nei punti da 4 a 7 sono applicabili anche al personale della scuola, al personale docente Universitario e al personale delle Pubbliche amministrazioni, che dovrà, ovviamente, ove previsto, assoggettarsi al bando. Eventuali ulteriori criteri potranno essere, autonomamente, ampliati nel caso in cui richiesto dall'area progettuale interessata.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F. 97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Nel caso dovesse pervenire una sola candidatura, il Dirigente potrà stipulare con l'esperto il contratto, purché l'esperto sia ritenuto idoneo per l'attività da svolgere.

Per ciò che riguarda le prestazioni che si possono ritenere di "materia esclusiva", che in questo Istituto possono identificarsi nei contratti inerenti all'alternanza scuola-lavoro, tirocinio formativo, gli stage aziendali, considerando la specificità della prestazione, sarà interpellata direttamente la ditta che ha i requisiti richiesti senza procedure a evidenza pubblica.

Art. 40 Procedure da seguire per il reclutamento di personale esperto interno o esterno.

La procedura da seguire, peraltro ribadita dalla stessa nota MIUR n. 34815 del 02 agosto 2017, è la seguente:

1ª FASE:

Preliminarmente il dirigente scolastico dovrà verificare all'interno dell'appropriata istituzione scolastica la presenza di personale docente idoneo a ricoprire l'incarico effettuando un'area e dattentaricognizione delle professionalità esistenti, personale il cui reclutamento potrà avvenire attraverso un circolare interna da pubblicare al LINK CIRCOLA R del sito www.iisloti.gov.it, nella quale esplicitare:

una definizione circostanziata dell'oggetto della prestazione;

la durata dell'incarico;

il luogo dell'incarico e le modalità di espletamento del medesimo;

il corrispettivo della prestazione all'ordine dei contributi previdenziali (se dovuti) e fiscali;

le eventuali cause di incompatibilità;

le modalità di controllo e verifica della qualità della prestazione erogata;

l'obbligo di allegare il proprio curriculum vitae in formato europeo da cui evincere i specifici requisiti professionali e culturali richiesti per l'erogazione della prestazione.

Successivamente, e previa idonea graduatoria interna, ammesso che si sia individuata l'*expertise* idonea, provvedere all'affidamento dell'incarico aggiuntivo. L'istituto contrattuale cui fare riferimento è quello delle collaborazioni plurimedie ai vigenti art. 35 del CCNL 2006/2009. La disciplina fiscale e previdenziale è la medesima dei compensi erogati ai docenti interni dell'istituzione scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive oltre l'orario obbligatorio di servizio. In caso di attività cofinanziate dai Fondi dell'Unione Europea, il compenso orario non potrà superare quello previsto ai rispettivi Avvisi.

2ª FASE

Nell'ipotesi sia accertata l'impossibilità di disporre di personale interno, non solo perché non siano arrivati curriculum vitae, ma perché magari nessuno di questi corrisponda ai requisiti richiesti, il dirigente scolastico potrà:

ricorrere all'istituto delle collaborazioni plurime da parte di docenti di altre istituzioni scolastiche,

e/o,

stipulare contratti di lavoro autonomo con esperti esterni, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

In entrambi i casi pubblicando un unico AVVISO PUBBLICO all'ALBO ONLINE dell'istituzione scolastica cui, una volta individuato l'esperto, seguirà apposita lettera di incarico, previa autorizzazione del dirigente scolastico della scuola di provenienza, nel caso di collaborazioni plurime.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Nel caso di contratti di lavoro autonomo con esperti esterni andrà stipulato successivamente un contratto di prestazione d'opera ex art. 2222 c.c. Nella suddetta ipotesi i compensi erogati agli esperti esterni saranno assoggettati alle disposizioni previdenziali e fiscali previste in materia di lavoro autonomo. Nello specifico: ritenuta d'acconto del 20% e obbligo d'iscrizione alla gestione separata INPS, con assoggettamento delle relative ritenute previdenziali ed assistenziali, nel solo caso di superamento della soglia dei 5.000,00 euro annui relativi a tutti i compensi di natura occasionale percepiti nell'anno solare di riferimento.

Art. 41 Autorizzazione per dipendenti pubbliche comunicazione all'Anagrafe delle Prestazioni.

In caso di incarichi conferiti a dipendenti di altra Amministrazione Pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L. n. 165 del 2001. Ai sensi del comma del citato articolo l'istituzione scolastica è, altresì, tenuta a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

Art. 42 – Impedimenti alla stipula del contratto

I

Contratti con collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.L. n. 44 del 01/02/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

che non possono essere assegnate al personale dell'istituto per inesistenza di specifiche competenze professionali;

che non possono essere espletate al personale dell'istituto per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;

di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifiche professionalità esterne.

Art. 43 – Autorizzazione di dipendenti pubbliche comunicazione alla funzione pubblica

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. n. 165 del 30/03/2001.

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

Art. 44 – Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso

Il Dirigente Scolastico nei confronti dei candidati selezionati provvede alla stipula del contratto e alla copertura assicurativa come previsto dalla Legge 335/95.

Nel contratto devono essere specificati:

le parti contraenti;

l'oggetto della collaborazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);

la durata del contratto con indicazione del termine iniziale e finale del contratto;



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 –C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

il corrispettivo della prestazione; indicato all'ord. dell'I.V.A. se dovuta e dei contributi previdenziali e fiscali a carico dell'amministrazione;
le modalità e tempi di corresponsione del compenso;
l'eventuale compito di vigilanza sugli alunni;
la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penalità per il ritardo;
la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti / o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
la previsione che il foro competente in caso di controversie è quello di Trani;
l'informativa ai sensi del D.Lgs. n. 196 del 2003.

I criteri riguardanti la determinazione dei corrispettivi per i contratti di cui al presente articolo saranno determinati annualmente in base ai finanziamenti di cui l'Istituto disporrà, fatta esclusione di quelle prestazioni che per la loro natura possono essere equiparate alle prestazioni di insegnamento, che saranno retribuite come da CCNL. In caso di attività cofinanziate dai Fondi dell'Unione Europea, il compenso orario non potrà superare quello previsto dai rispettivi Avvisi.

Il dirigente scolastico provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche con riferimento ai valori di mercato. Deve comunque essere assicurata la proporzionalità con l'utilità conseguita dall'amministrazione. A tal fine si farà riferimento a quanto previsto nella Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro; La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressamente pattuita in correlazione alla conclusione di fase dell'attività oggetto dell'incarico. Il Dirigente può procedere a trattativa diretta qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, il professionista esterno sia l'unico in possesso delle competenze richieste. Non è ammesso il rinnovo del contratto di collaborazione. Il committente può prorogare, overavvisi un motivato interesse, la durata del contratto solo al fine di completare i progetti e per i ritardi non imputabili al collaboratore, fermo restando il compenso pattuito per i progetti individuati. E' possibile, invece, la stipula di contratti pluriennali, non oltre il terzo anno.

Art.45 – Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico

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.

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

Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

alsoggettoincaricatodiintegrareirisultatientrounterminestabilito,overosullabasedell'esattaquantificazione delleattivitàprestate,puòprovvedereallaliquidazioneparzialeedelcompensooriginariamentestabilito.

Il Dirigente scolastico verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta dirimborsispesediversidaquellieventualmentegiàprevistiedautorizzati.

Art.46-Pubblicitàedefficacia

Dell'avvisoadevidenzapubblicasidàadeguatapubblicitàtramite:

(CIRCOLAREINTERNA):

nellinkCIRCOLARIdell'homepagedelsitoh t t p s : / / w w w . i c d o n m i l a n i c z . e d u . i t / .Copia cartacea ditalepubblicazione sar à tenutaagliatti.

(AVVISOPUBBLICO):

all'ALBOON-LINEdelsitohttps://www.icdonmilanicz.edu.it/

e

inAMMINISTRAZIONETRASPARENTE-

sottosezionediprimolivelloCONSULENTIECOLLABORATORIoltreche,oveprevisto,sulsitointernet,dell'Ufficio Scolastico Regionale e/o Provinciale. Copia cartacea di talepubblicazione sar à tenutaagliatti.

Dell'esitodellaprocedura comparative deveessere data medesima pubblicità.L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'art.15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 es.m.i. Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative al titolo di collaborazione e consulenza: AMMINISTRAZIONE CONF ERENTE	SOGGETTO PERCENTORE	OGGETTO DEL CONTRATTO	DURATA	IMPORTO
		Prot.n._del//	Dal _____ Al _____	_____,00 (IVA esclusa)



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Alla presente deve essere allegato curriculum vitae dell'esperto informato europeo.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali o di incarichi di amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completa l'indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

L'istituzione scolastica può decidere di pubblicare e mantenere aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 avviene entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per tre anni successivi all'assunzione dell'incarico.

Art.47 Interventi di servizio a titolo gratuito

In caso di partecipazione ad attività inerenti progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati – tra l'altro - le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa anti-infortunistica e per la R.C. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

Art.48 Interventi di servizio a titolo occasionale

Non si soggiace alle procedure comparative di cui all'art. 7 del D.Lvo. 30 marzo 2001, n. 165 e trattasi di prestazioni a titolo occasionale che si esauriscono in una sola e circoscritta prestazione e caratterizzate da *intuitu personae* per le quali è riconosciuto solo un rimborso spese o un compenso ad esso equiparabile (partecipazione a convegni, seminari, singoli docenze).

DISPOSIZIONI FINALI

Art.49-Pubblicità

Copia del presente regolamento è pubblicata sul sito Internet dell'Istituto (<https://www.icdonmilanicz.edu.it/>) al fine di consentire la libera consultazione, in:

ALBO ONLINE

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – Sottosezione BANDI DI GARA E CONTRATTI

Art.50-Abrogazione norme

Tutte le deliberazioni precedentemente assunte dal Consiglio dell'Istituto in materia di regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "DON MILANI-SALA"

Via Fiume Neto snc, Località Santo Janni- 88100 – Catanzaro Tel. e Fax 0961/753118

C.M. CZIC856002 – C.F.97061290793

czic856002@istruzione.it - czic856002@pec.istruzione.it

web: www.icdonmilanicz.edu.it

Art.51–Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali.

Art.52-Foro competente

Per tutti i contratti stipulati dal Dirigente scolastico, di norma, il foro competente è quello di CATANZARO.

Il presente Regolamento ha durata e validità illimitate. Potrà, comunque, essere modificato e/o integrato previa delibera del Consiglio d'istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Firma autografa omessa ai sensi dell'art.3, comma 2 del D.Lgs.39/93