

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

*Redatto ai sensi del D.Lvo 50/2016, così come rivisto dal D.Lvo 56/2017 e
del D.I. 129/2018)*

SEZ. A – Attività negoziali finalizzate all'acquisizione di beni e forniture di servizi

Art. 1 - Finalità

Il presente regolamento disciplina l'attività negoziale del Dirigente Scolastico (D.S.) per l'acquisizione di beni e servizi definendone i criteri per l'esercizio, alla luce delle vigenti disposizioni di legge e nel rispetto delle competenze proprie del Consiglio di Circolo ai sensi del Titolo V – artt. dal 43 al 46 del D.I. n. 129/2018.

Esso integra e sostituisce il precedente Regolamento che, a partire dalla data odierna, cessa di essere vigente.

Art. 2 - Principi

- I contratti dell'Istituzione scolastica dovranno rispettare le procedure di cui al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, così come modificato ed integrato dal D.lgs. n. 56/2017, in materia di affidamenti di lavori, servizi e forniture, nonché le Linee Guida ANAC n. 4, di attuazione del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".
- Le scelte dovranno essere improntate al perseguimento dell'efficacia, efficienza, economicità, trasparenza, tempestività, correttezza e snellezza dell'azione amministrativa, nonché all'imparzialità e ai principi della concorrenzialità, pubblicità e rotazione.
- Ove il principio della concorrenzialità e/o rotazione pregiudichino l'economicità e l'efficacia dell'azione oltre che il perseguimento degli obiettivi dell'Istituzione scolastica, l'attività negoziale potrà avvalersi del sistema ritenuto più congruo, ovviamente nel rispetto delle norme vigenti.

Art. 3 - Disciplina dell'attività contrattuale

1. L'attività contrattuale della Direzione Didattica I Circolo (DD I CIRCOLO) è disciplinata dalla normativa comunitaria recepita e comunque vigente nell'ordinamento giuridico italiano, dalle leggi, dai regolamenti statali e regionali, dagli atti di specifiche autorità preposte (ANAC) e dal presente Regolamento.
2. Le fonti normative alle quali dovrà uniformarsi l'attività negoziale della DD I CIRCOLO, sono:
 - Legge 241/90 modificata e integrata dalla legge 15/2005 e ss.mm.ii;
 - Norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e principalmente la Legge 59/97, il D.Lgs

- 112/98 e il DPR 275/2009;
- D. Lgs. 165/2001 modificato dal D.Lgs. 150/2009 di attuazione della legge n. 15/2009;
 - D.Lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza da parte delle pubbliche amministrazioni;
 - Nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 50/2016;
 - D.lgs. 56/2017 “disposizioni integrative e correttive del D. Lgs 18 aprile 2016 n. 50”
 - Linee guida ANAC n. 4 di attuazione del D.Lgs. 50/2016;
 - Regolamento di contabilità scolastica approvato con D.I. n.129 del 28 agosto 2019.

Art. 4 - Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito dei budget previsti nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Circolo.
2. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, la scuola sceglie la procedura da seguire in relazione ai seguenti importi finanziari:
 - a. per importi fino a 10.000,00 € IVA esclusa (limite fissato dal D. Lgs. 129/2018 e confermato dal Consiglio di Circolo con delibera sotto indicata il D. S. provvederà direttamente all'ordine di spesa o alla stipula del contratto. Per tale tipologia, potrà essere effettuata, pertanto, la trattativa con un unico soggetto, rispettando comunque i principi del presente Regolamento;
 - b. per affidamenti oltre i 10.000,00 € IVA esclusa, e comunque inferiori a 40.000,00 €, il D. S. potrà provvedere mediante affidamento diretto, anche senza consultazione di due o più operatori economici, o, nei casi in cui è prevalente il principio della fiduciarità e della progressa e verificata efficienza dell'operatore economico, con la previa autorizzazione del Consiglio di Circolo;
 - c. per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000,00 €, la scuola procederà in applicazione del disposto di cui all'art. 36 comma 2 lett. b) del D.Lgs 50/2016;
 - d. la scuola non ha istituito un Albo Fornitori;
 - e. nessuna acquisizione di beni, servizi, o lavori può essere artificiosamente frazionata;
 - f. la DD I CIRCOLO, secondo il dettato dell'art. 43, comma 9 del D. Lgs 129/2018, rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da Consip S.p.A.;
 - g. fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata previsti dalla normativa vigente, la DD I CIRCOLO potrà, altresì, espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti ai sensi dell'art. 47 D.I. 129/18, ovvero espletare procedure di affidamento in via autonoma, anche in relazione al sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti secondo quanto disposto dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione (art. 46 D.I. 129/18);
 - h. gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo-contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla pubblica amministrazione, la rappresentanza di tutte le istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità (art. 47 D.I. 129/18).

Art. 5 - Criteri di aggiudicazione della fornitura

L'acquisizione dei beni e servizi di cui all'art. 4 lett. b) potrà essere effettuata secondo uno dei due criteri previsti dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016:

1. il minor prezzo di mercato, nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta dell'istituto.

In tal caso il D.S., nella sua funzione di RUP, procederà alla valutazione delle proposte individuando l'operatore che ha offerto il prezzo più basso. Si procederà quindi alla notifica dell'esito all'aggiudicatario.

2. l'offerta economicamente più vantaggiosa quando sia opportuno tener conto, oltre che del prezzo, di diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità e l'affidabilità ecc., secondo quanto previsto dal comma 6 del citato art. 95.

In questo secondo caso il D.S., mediante proprio provvedimento, nominerà una commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs. 50/2016. Essa procederà alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente, provvedendo anche alla stesura del piano comparativo e alla verbalizzazione del procedimento. Una volta predisposto il prospetto comparativo il D.S. effettuerà la scelta del contraente secondo i criteri indicati nell'avviso.

Art. 6 - Tipologia dei controlli

Per quanto riguarda la verifica dei requisiti di carattere generale ed, eventualmente, di quelli di carattere speciale, si procederà nel seguente modo:

1. nel caso di affidamenti di importo fino a 5.000,00 € di cui alla lettera a) art. 4 Linee Guida ANAC n. 4 (aggiornate al D. Lgs. 56/2017 ed approvate con delibera del Consiglio n. 206 del 01.03.2018, che si allegano al presente Regolamento e ne costituiscono parte integrante), si procederà secondo il disposto del punto 4.2.2. delle citate Linee Guida;
2. nel caso di affidamenti di importo superiore a 5.000,00 € e non superiori a 20.000,00 euro, si procederà secondo il disposto del punto 4.2.3. delle citate Linee Guida;
3. nel caso di affidamenti di importo superiori a 20.000,00 €, si procederà secondo il disposto del punto 4.2.4. delle citate Linee Guida.

Sulle autodichiarazioni rese saranno effettuati controlli a campione.

Art. 7 - Ordinazione della spesa

Le spese sostenute nel limite di cui all'articolo 4 lett. a) e b) sono effettuate, secondo procedura semplificata (art. 36 D. Lgs 50/2016) sulla scorta dei seguenti atti amministrativi:

1. Determina

- a. determina semplificata a firma del D.S., ai sensi dell'art. 32 D.Lgs 50/2016, nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche poste a fondamento dell'emissione dell'atto, l'indicazione del tipo di contrattazione adottata, l'oggetto dell'acquisto, la motivazione e la disponibilità finanziaria della spesa nell'ambito del Programma Annuale;

in alternativa

- b. determina di indizione di procedura negoziale e successivo decreto di aggiudicazione.

In entrambi i casi, ai sensi del disposto delle Linee Guida ANAC n. 4, la motivazione potrà essere espressa in forma sintetica.

2. **Richiesta dell'offerta/preventivo** inviata ai fornitori contenente i seguenti elementi:

- a. l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con indicazione dell'iva se inclusa o esclusa;
 - b. le eventuali garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - c. il termine e le modalità di presentazione dell'offerta;
 - d. il periodo di validità delle offerte stesse;
 - e. indicazione del termine di esecuzione della prestazione;
 - f. il criterio di aggiudicazione prescelto;
 - g. gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - h. la clausola indicante la possibilità di non procedere all'acquisto o all'aggiudicazione qualora la Stazione Appaltante li reputi non conveniente per il proprio interesse;
 - i. l'eventuale clausola con la quale la Stazione appaltante si riserva la facoltà di provvedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida ove ritenuta congrua;
 - j. la misura delle eventuali penali, determinata in conformità delle disposizioni di legge;
 - k. il richiamo agli obblighi di tracciabilità di cui alla L. 136/2010 e le modalità di fatturazione previste dal Decreto 3 aprile 2013, n. 55.
3. **Offerta / preventivo del fornitore.**
 4. **Decreto di affidamento / aggiudicazione della fornitura.**
 5. **Ordine / contratto di fornitura.**
 6. **Attestazione di regolarità della fornitura / verbale di regolare esecuzione / collaudo dei beni o lavori.**
 7. **Fattura elettronica rilasciata dalla ditta.**
 8. **Verifica Equitalia S.p.A. nei casi previsti dalla legge.**

Art. 8 - Stipula del contratto

Ai sensi dell'art. 32 comma 14 del Codice dei contratti pubblici, come richiamato dalle Linee Guida ANAC n. 4, la stipula del contratto fino all'importo di € 40.000,00 potrà avvenire mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio, consistente in un apposito scambio di lettere anche tramite posta elettronica certificata ovvero tramite piattaforma telematica in caso di acquisto su MEPA. In ogni caso dovrà essere presente l'indicazione del CIG e del CUP ove previsto.

SEZ. B – Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica o in uso alla medesima

Art. 9 – Utilizzo di beni e locali

1. I locali e i beni scolastici possono essere concessi in uso temporaneo ad Istituzioni, Associazioni, Aziende, Enti o Gruppi organizzati, secondo modalità, termini e condizioni di seguito stabiliti, nel rispetto delle norme dettate dal D.l. 28 agosto 2018, n. 129.
2. L'utilizzazione temporanea dei locali della DD I CIRCOLO può essere concessa a terzi a condizione che ciò sia compatibile con le finalità educative e formative dell'istituzione scolastica stessa. Le attività della DD I CIRCOLO hanno assoluta priorità rispetto all'utilizzo dei locali da parte degli Enti concessionari interessati.
3. In relazione all'utilizzo dei locali il concessionario deve assumere nei confronti della ' DD I CIRCOLO i seguenti impegni oggetto di apposita convenzione sottoscritta dal D.S. e dal rappresentante legale del soggetto richiedente:
 - dichiarare le finalità del soggetto richiedente e quelle delle attività per le quali è richiesto

- l'utilizzo dei locali;
- indicare il nominativo del responsabile della gestione dell'utilizzo dei locali quale referente per la DD I CIRCOLO;
 - osservare incondizionatamente l'applicazione e il rispetto delle disposizioni vigenti in materia di salute, igiene, sicurezza e salvaguardia del patrimonio, vigilando che coloro che sono presenti durante le attività per cui si concedono i locali non entrino in aree precluse e non oggetto di concessione;
 - riconsegnare i locali, dopo il loro uso, in condizioni idonee a garantire il regolare svolgimento delle attività della DD I CIRCOLO;
 - assumere la custodia dei locali oggetto di concessione, compresa quella dei beni contenuti nei locali e di eventuali chiavi o codici di accesso, e rispondere, a tutti gli effetti di legge, delle attività e delle destinazioni del bene stesso, tenendo allo stesso tempo esente la DD I CIRCOLO e l'ente proprietario dalle spese connesse all'utilizzo;
 - stipulare una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;
 - avvertire immediatamente il Dirigente scolastico per ogni eventualità che comporti criticità o problematiche nell'uso dei locali.
3. Le richieste di concessione dei locali scolastici devono essere inviate per iscritto all'Istituzione scolastica almeno 7 giorni prima della data di uso richiesta e dovranno contenere, oltre all'indicazione dell'oggetto, il soggetto richiedente, il nominativo del responsabile legale e la dettagliata descrizione dell'attività prevista. Il D.S. verifica se la richiesta è compatibile con le disposizioni del presente regolamento e se i locali sono disponibili per il giorno e nella fascia oraria stabilita. Se il riscontro è positivo, il D.S. procede alla stipula di apposita convenzione.
 4. Il D.S. concede i locali anche in deroga a quanto previsto dalla presente delibera, purché senza ulteriori oneri per la DD I CIRCOLO e l'Ente proprietario, in casi del tutto eccezionali da motivare dettagliatamente e qualora le attività previste siano particolarmente meritevoli in riferimento alle finalità della DD I CIRCOLO.
 5. Il concessionario è responsabile di ogni danno causato all'immobile, agli arredi, agli impianti da qualsiasi azione od omissione dolosa o colposa a lui direttamente imputabili o imputabili a terzi presenti nei locali scolastici in occasione dell'utilizzo degli stessi. La DD I CIRCOLO deve in ogni caso ritenersi sollevata da ogni responsabilità civile e penale derivante dall'uso dei locali da parte dei concessionari, che dovranno pertanto presentare apposita assunzione di responsabilità e sono tenuti a cautelarsi al riguardo mediante stipula della sopraindicata polizza assicurativa o adottando altra idonea misura cautelativa.
 6. Per l'utilizzazione dei locali e dei beni, sulla base delle regole stabilite ai precedenti punti, può essere previsto, a carico del concessionario, un canone concessorio da definirsi in proporzione alla frequenza di utilizzo.
 7. La concessione può essere revocata in qualsiasi momento dall'Istituzione scolastica per giustificati motivi.

Art. 10 – Utilizzo siti informatici

1. La DD I CIRCOLO può ospitare sul proprio sito web materiali, informazioni e comunicazioni forniti da associazioni di genitori, collegamenti a siti di altre istituzioni scolastiche, associazioni di volontariato o enti di interesse culturale o con finalità coerenti con quelle della DD I CIRCOLO, allo scopo di favorire sinergie tra soggetti comunque coinvolti in attività educative e culturali.
2. La convenzione, sottoscritta dal D.S. e dal rappresentante legale del soggetto ospitato, in particolare, dovrà contenere:

- il nominativo del responsabile interno del servizio che, previa designazione da parte del Dirigente scolastico, seleziona i contenuti immessi nel sito;
- il nominativo del responsabile del soggetto ospitato;
- la specificazione della facoltà del D.S. di disattivare il servizio qualora il contenuto risultasse in contrasto con le finalità della DD I CIRCOLO.

SEZ. C – Attività negoziali finalizzate al conferimento di contratti di prestazione d'opera con esperti

Art. 11 - Finalità e ambito di applicazione

Secondo il disposto dell'art. 43, comma 3 D.I. 129/2018, è fatto divieto alle istituzioni scolastiche di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

Per la realizzazione di attività ed insegnamenti, previsti nell'ambito del PTOF e finalizzati alla formazione ed all'arricchimento dell'offerta formativa, tali da richiedere specifiche e peculiari competenze professionali, la seguente sezione disciplina pertanto le modalità ed i criteri per il conferimento, in ordine di priorità, di:

1. incarichi a personale interno all'istituzione scolastica;
2. collaborazioni plurime;
3. contratti di prestazione d'opera con esperti esterni.

Art. 12 – Conferimento di incarichi a personale interno

L'attribuzione di eventuali incarichi a personale interno, sarà effettuata secondo i seguenti criteri:

- Titoli posseduti afferenti la tipologia di intervento;
- Certificazioni acquisite nel settore di interesse;
- Esperienze/docenza nel settore di interesse, presso questa o altre istituzioni scolastiche;
- Esperienze/docenza nel settore di interesse, autonome o presso altri Enti.

Si procederà al reclutamento mediante avviso di selezione pubblicato all'albo on line.

Art. 13 - Collaborazioni plurime

Laddove, per la realizzazione di specifici progetti, il D.S. abbia verificato che le particolari competenze professionali richieste non siano presenti o disponibili, secondo la tipologia della professionalità richiesta, rispettivamente nel corpo docente o nel personale ATA interno alla DD I CIRCOLO, potrà valutare l'opportunità di ricorrere alla collaborazione di personale in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del D.S. della scuola di appartenenza ed a condizione che la collaborazione non interferisca con gli obblighi ordinari di servizio..

La procedura consisterà o nell'affidamento diretto o in un avviso di selezione da pubblicare sul sito web istituzionale, rivolto al personale di altre Istituzioni Scolastiche, con il quale si manifesta l'intenzione di far ricorso ad un docente/ATA in servizio presso tali Istituzioni, delineando le caratteristiche della risorsa professionale di cui si necessita, che dovranno essere pertinenti con il tipo di incarico svolto nell'istituzione scolastica di servizio e con i destinatari. Contestualmente, se ritenuto opportuno, si potrà inoltrare alle altre Istituzioni Scolastiche apposita comunicazione, al fine di rendere nota l'intenzione di far ricorso ad un docente/ATA in servizio presso tali Istituzioni.

Art. 14 – Contratti di prestazione d'opera con esperti esterni

Laddove, per la realizzazione di specifici progetti che permettono l'arricchimento dell'offerta formativa, il D.S. abbia verificato che le particolari competenze professionali richieste non siano presenti o disponibili, secondo la tipologia della professionalità richiesta, rispettivamente nel corpo docente o nel personale ATA interno alla DD I CIRCOLO, potrà valutare, in alternativa all'utilizzo dell'istituto delle collaborazioni plurime, l'opportunità di ricorrere ad esperti esterni che siano in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico che andranno ad assumere.

I contratti con gli esperti esterni potranno essere stipulati inoltre in tutti i casi in cui sia previsto normativamente il ricorso a specifiche professionalità esterne.

L'individuazione dell'esperto esterno potrà avvenire:

- Mediante affidamento diretto, a cura del D.S.:
 - a. per gli incarichi non superiori alla soglia minima stabilita ai sensi del D.I. 129/2018;
 - b. per gli incarichi per i quali ricorrano presupposti quali il rapporto fiduciario o l'infungibilità del professionista e le prestazioni possono essere fornite unicamente dal professionista individuato, così come previsto dall'art.125 del D.Lgs. 50/2016.
- Mediante avviso pubblico di reclutamento da pubblicare sul sito web istituzionale.

L'avviso dovrà indicare le modalità e i termini per la presentazione della domanda, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre.

I candidati, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata esperienza nel settore. Si prescinde da questo requisito in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che devono essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica e a supporto dell'attività didattica e di ricerca, per i servizi di orientamento, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Secondo la tipologia del servizio richiesto, potranno accedere all'avviso anche associazioni di promozione sociale, no profit, culturali, ecc. o imprese/società purchè in possesso dei requisiti che la DD I CIRCOLO riterrà necessari per espletare il servizio richiesto o collaborare ad un determinato progetto.

L'associazione/impresa individuata, dovrà comunicare alla scuola il nominativo del/i soggetto/i che svolgeràà/anno la prestazione, corredandolo del relativo CV.

Art. 15 - Determinazione del compenso

- a. Nel caso di conferimento di incarico a personale interno, i compensi sono quelli stabiliti dal CCNL del Comparto Scuola vigente al momento della stipula del contratto. Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori. Il compenso viene erogato a seguito di accertamento, da parte del D.S., della compiutezza della prestazione, secondo i termini previsti nell'atto di conferimento dell'incarico.
- b. Il conferimento di incarichi a docenti/personale ATA appartenenti ad altre Istituzioni Scolastiche mediante il ricorso all'istituto delle collaborazioni plurime ex artt. 35 e 57 CCNL del 29 novembre 2007 è assoggettato alla medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni alla DD I CIRCOLO che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo.

c. Nel caso di esperti esterni il compenso erogabile è individuato secondo i parametri determinati nel D.l. 326/1995. Potrà anche essere previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

Sono fatti salvi gli emolumenti previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari, nazionali, comunali e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori.

Il compenso attribuibile deve tenere conto:

- del tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste
- delle disponibilità finanziarie programmate.

Il compenso è comprensivo di tutte le spese che l'esperto effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.

Il compenso verrà erogato dietro presentazione, a firma del docente/ATA che ha effettuato la prestazione, di:

- nota spese o fattura elettronica con assolvimento dell'imposta di bollo;
- relazione esplicativa della prestazione effettuata;
- registro firme laddove previsto.

Prima del pagamento il D.S. dovrà provvedere a verificare l'esattezza della prestazione, secondo i termini contrattuali.

E' fatto divieto di anticipazione di somme.

Non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art. 16 - Redazione dell'incarico o del contratto

Individuato l'esperto secondo una delle tre procedure sopra indicate, il D.S. provvede alla formalizzazione dell'incarico o alla stipula del contratto, che dovrà prevedere il seguente contenuto minimo:

- le parti contraenti;
- l'oggetto della prestazione (descrizione dettagliata della finalità e del contenuto delle prestazioni richieste);
- la durata, con indicazione del periodo iniziale e finale del contratto e comunque non superiore all'anno scolastico;
- l'entità, le modalità e i tempi di corresponsione del compenso;
- il luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
- l'impegno a presentare relazione esplicativa della prestazione effettuata;
- l'acquisizione in proprietà ed utilizzazione piena ed esclusiva da parte dell'Istituto dei risultati;
- le eventuali spese contrattuali e oneri fiscali a carico del prestatore;
- la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
- la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'esperto non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'esperto stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
- l'indicazione del foro competente in caso di controversie;
- l'informativa sul trattamento dei dati personali;
- la sottoscrizione del D.S. e dell'esperto.

I contratti di cui al presente regolamento non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

Gli incarichi esterni saranno inseriti in un fascicolo per la gestione documentale degli incarichi esterni.

Art. 17 - Autorizzazione dipendenti pubblici

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.L.vo 165 del 30/3/2001.

SEZ. D – Fondo economale per le minute spese

Art. 18 – Disciplina generale

Il presente regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo economale per le minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi della DD I CIRCOLO ai sensi dell'art. 21 del D. l. n.129/ 2018.

Art. 19 – Competenze del Direttore SGA nella gestione del fondo

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art. 44, 3° comma, del D. l. n.129/ 2018.
2. L'ammontare del fondo economale nonché l'importo massimo di ogni spesa minuta è stabilito con delibera del Consiglio d'Istituto.
3. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito nella seduta di approvazione del programma Annuale. L'importo massimo di ogni spesa minuta sarà stabilito in come successivo ordine del giorno. Tali importi sono modificabili, negli anni successivi, con delibera del Consiglio d'Istituto nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.

Art. 20 – Utilizzo delle minute spese

A carico del fondo il Direttore S.G.A. può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese contenute, di volta in volta, nel limite massimo che verrà stabilito.

Art. 21 – Pagamento delle minute spese

I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, vanno giustificati con titoli di pagamento validi.

Art. 22 - Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, anche più volte.
2. Il reintegro, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del Direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata (cioè al funzionamento amministrativo e/o didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).
3. La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, scontrino, nota spese o ricevuta in cui figurì l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

Art. 23 – Le scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro numerato in cui vengono contabilizzate cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.
2. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o

sottoconto collegato.

Art. 24 – Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, 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. 25 – Controlli

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

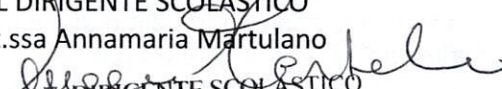
Art. 26 – Altre disposizioni

E' vietato al Direttore SGA ricevere in custodia denaro, oggetti e valori di proprietà privata.

SEZ. E – Disposizioni finali

Art. 27 – Disposizioni finali

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Il presente regolamento resterà in vigore fino all'adozione di un nuovo Regolamento.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Annamaria Martulano

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Annamaria Martulano

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

RITENUTO necessario che la 'DD I CIRCOLO, in quanto stazione appaltante, rediga un proprio Regolamento per l'attività negoziale idoneo a garantire sia il pieno rispetto di quanto stabilito nel TITOLO V° del D.I. 129/2018 in coerenza colle norme di cui al D.lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017;

VISTE le norme sull'autonomia delle istituzioni scolastiche previste dalla legge 59/97, dal D.Lgs. 112/98 e dal DPR 275/99 ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 107/2015;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018 ed in specie il Titolo V - Attività Negoziale;

VISTO l'art. 36 del D.lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017;

VISTE le Linee Guida n. 4, Approvate dal Consiglio dell'ANAC con delibera n. 1097/2016 così come riviste con successiva delibera n. 206/2018;

VISTI i Pareri del Consiglio di Stato n. 1903/2016 e n. 361/2018;

VISTO il D.Lgs. 165/2001, modificato dal D.Lgs. 150/2009;

VISTA la Legge 241/90 modificata e integrata dalla Legge 15/2005;

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013, n.33;

VISTA la Nota Ministeriale n°74 del 5/01/2019;

VISTE le Linee Guida pubblicate dal MIUR nel Quaderno n.1 aggiornato a dicembre 2018;

DELIBERA

di adottare il Regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale sotto soglia comunitaria alla luce di quanto stabilito dal D.I. 129/2018 in coerenza con il D.lgs. 50/2016 così come rivisto dal D.Lvo 56/2017.

(Delibera n. 5 del 18.12.2020)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Annamaria Martulano
