



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di ZEVIO

Scuola dell'Infanzia – Primaria - Secondaria I grado
Via F.lli Stevani, 24 - 37059 Zevio (VR) –Tel. 0457850004/Fax 0456050909
e-mail: vric84700l@istruzione.it – sito: www.icszevio.edu.it

REGOLAMENTO SU CRITERI E LIMITI PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

D.I. n. 129 del 28 agosto 2018

D.lgs 50 del 18 aprile 2016

Art. 1

ATTIVITA' NEGOZIALE

Le Istituzioni scolastiche, per il raggiungimento dei propri fini istituzionali, possono stipulare convenzioni e contratti, acquisire beni e servizi al fine dell'arricchimento dell'attività formativa, purché non rientranti nelle ordinarie funzioni o mansioni del personale in servizio nella scuola, fatti salvi i contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari insegnamenti.

Il Consiglio d'Istituto prende atto della capacità negoziale conferitagli dall'art. 45, comma 1, del D.I. del 28 agosto 2018, n.129, in ordine:

- a. all'accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- b. alla costituzione o compartecipazione ad associazioni o fondazioni;
- c. all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d. all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
- e. 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 morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
- f. all'adesione a reti di scuole e consorzi;
- g. all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno e dei diritti di proprietà industriale;
- h. alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
- i. alla coerenza, rispetto alle previsioni del PTOF 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 trasmissione della lettera di invito;
- j. 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.

Art. 2

CAPACITA' NEGOZIALE – CRITERI E LIMITI

Il Consiglio d'Istituto, sulla base dell'art. 45 comma 2 del D.I. del 28 agosto 2018, n.129 e tenuto conto della normativa vigente per le stazioni appaltanti pubbliche, di cui al D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 così come integrato e modificato dal D.Lgs. n. 56/2017 in materia di affidamento di lavori, servizi e forniture, **determina i criteri e i limiti** per lo svolgimento, da parte del Dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali:

a) Affidamenti di lavori, servizi e forniture

Il Consiglio di Istituto autorizza il Dirigente scolastico, nei limiti degli impegni di spesa del Programma annuale e nell'ambito di quanto previsto dal PTOF, a provvedere in via autonoma fino ad euro **€ 25.000,00 (venticinquemila/00) IVA esclusa** con procedura di **affidamento diretto anche senza previa consultazione** di due o più operatori economici, agli acquisti di beni e servizi e all'affidamento di lavori destinati: al funzionamento amministrativo, alle attività didattiche e a qualsiasi Progetto/Attività per l'ampliamento dell'offerta formativa approvati dal C.D.I. e finanziati da fondi Europei, Statali e privati. E' comunque buona pratica verificare e confrontare i prezzi del bene o del servizio da acquistare nel Mercato elettronico.

Oltre tale somma e **fino ad € 40.000,00 (quarantamila/00) IVA esclusa** mediante **affidamento diretto con la comparazione** di almeno tre preventivi, salvo quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento dell'Istituto, secondo quanto previsto e regolato dall'art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. 18 aprile 2018 n. 50.

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi o dell'acquisizione di beni e servizi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente Regolamento.

La funzione di RUP (Responsabile Unico del Procedimento) di regola è attribuita al Dirigente Scolastico, il quale, tramite determina a contrarre dà avvio alla procedura di acquisizione.

Nella scelta della Ditta, sulla base del criterio dell'offerta "economicamente più vantaggiosa", il Dirigente Scolastico dovrà tenere conto della qualità del servizio, del prodotto, delle garanzie, anche logistiche, di assistenza e dei termini di esecuzione o di consegna.

Per gli acquisti superiori a tale somma si fa riferimento al D.lgs 18 aprile 2016 n. 50 e successivi.

L'acquisizione di beni e servizi è subordinata alla preventiva verifica dell'esistenza e validità di convenzioni CONSIP conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma annuale. Si può procedere ad acquisti extra Consip in caso di indisponibilità di convenzioni aventi per oggetto il bene o servizio da acquistare o nel caso in cui la convenzione abbia per oggetto quantità e qualità diverse da quelle da acquistare.

E' obbligatorio procedere ad acquisti in MEPA per materiale informatico e di connessione.

Per acquisti di cancelleria, materiale didattico, materiale di pulizia, viaggi di istruzione, si potranno fare delle richieste di preventivo con validità del listino per l'intero anno solare dopo aver pubblicato sul sito della scuola un avviso di manifestazione di interesse al quale seguirà una richiesta di preventivo.

L'aggiudicazione può essere effettuata anche a più ditte concorrenti del territorio.

Il Dirigente scolastico comunicherà semestralmente al Consiglio d'istituto l'attività negoziale svolta.

b) Contratti di sponsorizzazione

Particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. I fini istituzionali e/o le attività delle aziende esterne non devono essere in contrasto con le finalità (educative) istituzionali della scuola o incompatibili con il P.T.O.F.

Ogni contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

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

c) Contratti di locazione di immobili

L'Istituto scolastico non è proprietario di immobili.

d) Utilizzazione da parte di soggetti terzi di locali, beni o siti informatici, appartenenti all'Istituzione scolastica o in uso alla medesima

Viene concesso l'uso dei locali dell'istituzione scolastica a Enti o associazioni estranei alla Scuola che ne facciano richiesta scritta per motivi didattico/formativi, sociali, culturali.

I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, esonerando la Scuola e l'ente proprietario dei locali (Comune) dalle spese connesse all'utilizzo e rispondendo di eventuali danni. In ogni caso deve essere garantita la restituzione del locale nelle medesime condizioni in cui è stato consegnato.

L'utilizzo dei locali è disciplinato da apposito regolamento.

e) Convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni o per conto terzi;

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

g) Acquisto e alienazione titoli di Stato;

All'occorrenza saranno regolamentati dal Consiglio d'Istituto.

h) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti:

Il Dirigente scolastico può stipulare contratti di prestazione d'opera per particolari attività ed insegnamenti o per iniziative di formazione con esperti nello specifico settore di competenza.

Ogni contratto può avere un periodo massimo di validità di anni uno, salvo deroghe deliberate dal Consiglio d'Istituto.

L'iter da adottare per il conferimento degli incarichi è suddiviso nelle seguenti fasi:

a) Ricognizione del personale interno all'Istituto:

Per i progetti e le attività di arricchimento dell'offerta formativa previste dal PTOF e approvate dagli OO.CC., il Dirigente, prioritariamente, procede all'individuazione di docenti interni della scuola, mediante avviso pubblicato all'albo on line e sul registro elettronico, sulla base del titolo di studio, delle competenze, delle esperienze di lavoro nel campo di riferimento del progetto e della qualità della prestazione. Se viene individuato un dipendente in servizio presso l'Istituzione scolastica, il Dirigente procederà all'affidamento mediante lettera di incarico.

b) Affidamento a risorsa di altra istituzione mediante ricorso alle "Collaborazioni plurime" previste dall'art. 35 del CCNL/2007:

In mancanza di disponibilità di personale interno, il Dirigente scolastico può ricorrere all'Istituto delle collaborazioni plurime con personale di altre Istituzioni scolastiche che sia in possesso dei requisiti richiesti per l'incarico che andrà ad assumere. L'individuazione avverrà mediante avvisi da pubblicare sul proprio sito web o in altra forma pubblica ritenuta più opportuna. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre. L'affidamento dell'incarico di esperto, avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs 165/2001, mediante lettera di incarico.

c) Affidamento a personale dipendente di altra Amministrazione pubblica o ad Esperti esterni:

Anche in questo caso l'individuazione avverrà mediante avvisi da pubblicare sul proprio sito web o in altra forma pubblica ritenuta più opportuna. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre. L'affidamento dell'incarico avverrà mediante stipula di contratto di prestazione d'opera. Nel caso di dipendente di Pubblica amministrazione sarà necessario acquisire preventivamente l'autorizzazione della amministrazione di appartenenza.

L'Istituzione può espletare l'iter selettivo pubblicando un avviso per ogni fase o un avviso unico per più fasi.

Per l'ammissione alla selezione gli interessati (sia docenti, sia esterni) dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) avere la cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'unione europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso dei titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della richiesta.

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

L'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso vi sia una sola offerta, purché rispondente ai requisiti richiesti.

La valutazione sarà effettuata sulla base dei titoli culturali e professionali, nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo specifico.

Per la valutazione comparativa dei candidati il Dirigente scolastico farà riferimento ai seguenti criteri:

- livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;
- congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione;
- svolgimento di analoghe esperienze per lo stesso tipo di attività.

Se necessario potrà richiedere anche un colloquio con i candidati.

Sono escluse dalla procedura comparativa le prestazioni meramente occasionali, che si esauriscono in poche prestazioni che l'esperto svolge in maniera saltuaria, del tutto autonoma e per la quale sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore ad € 500,00 o solo un rimborso spese viaggio documentate.

Per attività di formazione, conferenze o interventi formativi con esperti esterni, il Dirigente provvede alla scelta del contraente mediante affidamento diretto, sulla base della competenza, correttezza, qualità ed economicità della prestazione.

Qualora si renda necessario rivolgersi ad enti o agenzie presenti sul territorio, il Dirigente Scolastico affiderà l'incarico con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa che tenga conto dell'esperienza professionale e dell'affidabilità.

La misura del compenso orario lordo, ovvero quello forfettario, per le prestazioni effettuate dal personale esterno alla scuola, anche se di prestigio, non potrà essere superiore ai parametri previsti dalla circolare del Ministero del Lavoro n. 41/2003 (€ 100,00 all'ora massimo).

Al personale in servizio nell'Istituzione o in altre, si applicano le tariffe orarie previste dal CCNL corrispondenti al profilo professionale docente che saranno assoggettate alle ritenute previdenziali, fiscali e all'IRAP vigenti.

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione dopo verifica delle prestazioni fornite tramite presentazione di relazione finale da parte dell'esperto sottoscritta dal referente di progetto e dopo emissione di notula o fattura per il personale esterno all'Istituzione.

In caso di partecipazione di esperti esterni a titolo gratuito, dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti. Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la R.C. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

i) partecipazione a progetti internazionali

All'occorrenza verrà regolamentato dal Consiglio d'Istituto.

j) determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale

Ogni esercizio finanziario, con l'approvazione del Programma annuale sarà definita, con apposita delibera, la consistenza annuale del Fondo economale e l'importo massimo di spesa.

k) distribuzione nei plessi di materiale divulgativo in linea con le finalità educative

Alle Associazioni o Agenzie esterne alla scuola, che non collaborano con l'Istituto con offerta di attività per gli alunni, verrà richiesto un contributo di € 25,00 per la distribuzione di volantini e poster pubblicitari che saranno introitati nel bilancio della scuola e finalizzati al miglioramento dell'Offerta formativa.

Art. 3
DISPOSIZIONI FINALI

IL PRESENTE REGOLAMENTO

può essere modificato o integrato su proposta di uno dei componenti il consiglio e con l'approvazione della maggioranza assoluta dei membri.

**Il presente Regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto
nella seduta del 29 giugno 2020 con Del. n. 103**