



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca*

unicef



**Istituto Comprensivo Statale "A. Diaz"**

Via Giovanni XXIII n. 6 - 20821 MEDA (MB)

Infanzia Polo: **MIAA85901Q** - Primaria Polo: **MIEE859011**

Primaria Diaz: **MIEE859022** - Secondaria di 1° Grado A. Frank: **MIMM85901X**



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI,  
SERVIZI E FORNITURE**

**E**

**PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI  
AD ESPERTI ESTERNI**

Tel. 0362 70411 - 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

## IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

**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, ovvero, per importi da € 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio di Istituto) a € 39.999,99 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001 e per importi da € 40.000,00 a € 134.999,99 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 209.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D. Lgs. n.163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;

**CONSIDERATO** che per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 125 c. 10 del D. Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, deve essere adottato un regolamento in relazione all'oggetto e ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

**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 dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;

**RITENUTO** necessario che anche le Istituzioni scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio Regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del Codice degli appalti, degli affidamenti in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** l'art.33, 2°comma, del D.I. n. 44/2001 con il quale viene attribuita al Consiglio di Istituto la competenza a determinare i criteri limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

**VISTO** l'art. 40, 2° comma, del D.I. n.44/2001 con il quale il Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei docenti, disciplina nel Regolamento di Istituto le procedure e i criteri di scelta del contraente al fine di garantire la qualità della prestazione, nonchè il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto;

**RITENUTO** di dover individuare l'oggetto e i limiti di spesa con riguardo alle specifiche esigenze dell'Istituto Comprensivo Statale "A.Diaz" di Meda (MB), in base alle quali ammettere il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi;

**RITENUTO** inoltre di dover individuare le procedure, i criteri di scelta del contraente e il limite massimo dei compensi attribuibili per i contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonchè la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

con delibera n. 45 del 23/03/2017

### APPROVA

il presente Regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale nei termini che seguono.

### TITOLO 1

## ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

### ART. 1

Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, mediante cottimo fiduciario, di lavori, servizi e forniture, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del D.I. n. 44/2001 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

## ART. 2

L'Istituto Comprensivo Statale "A.Diaz" di Meda (MB) procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 134.999,99, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 209.000,00. Tale procedura prevede l'invito di almeno tre/cinque operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di operatori economici predisposti dalla stazione appaltante.

Per lavori, servizi e forniture il cui importo sia inferiore a € 40.000,00 e superiore a € 10.000,00 più IVA (limite fissato dal Consiglio di Istituto con delibera n.49 del 22 ottobre 2014 da € 2.000,00 più IVA a € 5.000,00 più IVA e limite fissato ed aggiornato dal Consiglio di Istituto con delibera n.83 del 22 maggio 2018 da € 5.000,00 più IVA a € 10.000,00 più IVA), si applica la procedura comparativa di cui all'art. 34 del D.I. n. 44/2001, mediante invito di almeno tre operatori economici.

L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.

L'Istituto Comprensivo Statale "A.Diaz" di Meda (MB) procede all'affidamento, nei casi e secondo gli importi finanziari sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni o alternativamente ai sensi dell'art. 34 del D.I. n. 44/2001.

## ART. 3

Possono essere eseguiti mediante la procedura in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2 i seguenti lavori:

- a) lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto scolastico;
- b) lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, etc...
- c) lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti;
- e) lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito dei finanziamenti di investimento pubblico (es: PON-FESR).

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

## ART. 4

Possono essere acquisiti mediante procedure in economia, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, i seguenti beni e servizi:

- a) acquisti, restauri o manutenzioni di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- b) studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazione incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- c) spese per l'acquisto di combustibili per il riscaldamento;
- d) spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- e) spese per telefonia fissa e mobile e connessioni internet;
- f) acquisti di cancelleria, di consumo, di funzionamento e ricambio d'uso e di attrezzature d'ufficio e di laboratorio di qualsiasi genere;
- f) beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito dei finanziamenti di investimento pubblico (es: PON-FESR);
- g) libri, riviste, giornali e pubblicazioni in genere ed abbonamenti a periodici ed ad agenzie di informazione anche di tipo informatico;
- h) acquisti di attrezzature informatiche e macchine d'ufficio;
- i) arredi e attrezzature per aule, laboratori, strumenti scientifici, strumenti musicali, di sperimentazione e ogni altra attrezzatura necessaria per lo svolgimento dei compiti istituzionali dell'istituzione scolastica;
- j) materiale per la redazione degli atti, stampati, modelli, manifesti, locandine, targhe, compresa la divulgazione di avvisi e bandi di gara a mezzo stampa o di altri mezzi di informazione e acquisto dei relativi spazi e altri materiali per la diffusione e la pubblicità istituzionale;
- k) vestiario di servizio e dispositivi di protezione individuali per i dipendenti;
- l) materiale di pulizia, derattizzazione, disinfestazione e disinfezione degli immobili, delle infrastrutture;

---

Tel. 0362 70411 - 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

- m)** manutenzione e riparazione di apparecchiature, attrezzature, impianti tecnologici/informatici;
- n)** spese per servizi di trasporto per visite guidate, viaggi di istruzione e stages, trasporto di qualunque genere, compreso l'acquisto di biglietti e accessori; servizi di corriere, spedizione e consegna, altri servizi di trasporto o messaggeria estranei al servizio postale;
- o)** servizi informatici e affini, compresi i servizi telematici, di videoconferenza, di gestione, organizzazione e manutenzione dei siti web istituzionali e database, con relativa assistenza di manutenzione hardware, software e qualsiasi altro strumento informatico e telematico;
- p)** organizzazione di spettacoli teatrali e musicali dal vivo, mostre, convegni, congressi, conferenze ed altre manifestazioni culturali, scientifiche, sportive, nazionali ed internazionali, ivi comprese le spese necessarie per ospitare i relatori, le delegazioni, gli allievi, etc...
- q)** corsi di preparazione, formazione e perfezionamento del personale, partecipazione alle spese per corsi indetti da enti, istituzioni e amministrazioni varie;
- r)** archiviazione anche di natura informatica, deposito e custodia di documentazione;
- s)** ogni altro bene e/o servizio necessario per l'espletamento del servizio di istruzione e formazione proprio della scuola, sia di tipo amministrativo/giuridico che di tipo didattico/informatico.

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

## **ART. 5**

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

## **ART. 6**

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura in economia, individua il **R**esponsabile **U**nico del **P**rocedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

## **ART. 7**

L'Istituto **C**omprensivo **S**tatale "**A.Diaz**" di Meda (MB) procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto scolastico) del soggetto aggiudicatario.

## **ART. 8**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile in economia, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il **D**irettore dei **S**ervizi **G**enerali e **A**mmministrativi procede, a seguito della determina del Dirigente Scolastico, all'indagine di mercato per l'individuazione di cinque operatori economici (nel caso di cottimo fiduciario) o di tre operatori (nel caso di procedura comparativa).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento dell'affidamento, il **D**irettore dei **S**ervizi **G**enerali e **A**mmministrativi provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenente i seguenti elementi:

- a)** l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b)** le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c)** il termine della presentazione dell'offerta;
- d)** il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e)** l'indicazione del termine per l'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)** l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i)** la misura delle penali, determinate in conformità delle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche e integrazioni;
- j)** 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 penalità;
- k)** l'indicazione dei termini e modalità di pagamento;
- l)** i requisiti soggettivi richiesti all'operatore e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del Dirigente Scolastico alla nomina della Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni. Se invece il criterio di

aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal **Responsabile Unico** del **Procedimento**.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e speciali dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto **Comprensivo Statale "A.Diaz"** di Meda (MB), decorsi i termini dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.

## **ART. 9**

In ottemperanza all'art. 32 c. 2 del D.I. n. 44/2001, il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** gestisce il fondo per le minute spese. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, in sede di approvazione del **Programma Annuale** dell'Istituzione scolastica.

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01 dal Dirigente Scolastico.

A carico del fondo minute spese il **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi** può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:

- spese postali e telegrafiche;
- carte e valori bollati;
- abbonamenti a periodici di costo minimo e/o copie sfuse di riviste di aggiornamento professionale ritenute necessarie;
- minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'Istituzione scolastica;
- minute spese di cancelleria, copisteria e materiale di pulizia;
- minute spese per la manutenzione delle attrezzature tecnologiche/informatiche degli uffici, aule didattiche e laboratori dell'Istituzione scolastica;
- spese per piccole riparazioni e manutenzione di mobili e di locali;
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza e il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

I pagamenti delle minute spese sono ordinati con buoni di pagamento numerati progressivamente e firmati dal **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**. Ogni buono deve contenere: data di emissione, l'oggetto della spesa, l'importo della spesa, firma del richiedente per essere successivamente contabilizzato. Ai buoni di pagamento devono essere allegate le note giustificative (fattura quietanzata, scontrino fiscale sottoscritto dal creditore, ricevuta di pagamento sul C.C.P., etc...).

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

Alla chiusura dell'esercizio la somma rimasta inutilizzata viene riversata in conto partite di giro delle entrate, assegnandola all'aggregato A01-Funzionamento amministrativo generale.

## **ART. 10**

La stipula di contratti di sponsorizzazione può essere disposta dal Dirigente Scolastico ai sensi dell'art. 41 del D.I. n. 44/2001, nel rispetto delle condizioni di cui al "Regolamento per la disciplina della stipula di contratti di sponsorizzazione e delle convenzioni con Enti, Istituzioni e Associazioni, nonché delle adesioni a reti di scuole e consorzi, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, il supporto a progetti e attività dell'Istituto e alla realizzazione di specifici programmi di ricerca, di formazione e di sperimentazione, così come già approvato con delibera n. 56 del Consiglio di Istituto del 28 novembre 2014.

## **ART. 11**

Rimangono esclusi dal procedimento "ordinario" i contratti di acquisto di beni e di forniture di servizi che eccedono la soglia di valore comunitaria che viene aggiornata ogni due anni dalla Comunità Europea.

Per gli acquisti, appalti e forniture oltre soglia comunitaria si seguiranno le procedure aperte ad evidenza pubblica previste nel Codice degli appalti.

Rimangono esclusi i contratti inferiori alla soglia di € 10.000,00 più IVA (limite fissato dal Consiglio di Istituto con delibera n.49 del 22 ottobre 2014 da € 2.000,00 più IVA a € 5.000,00 più IVA e limite fissato ed aggiornato dal Consiglio di Istituto con delibera n.83 del 22 maggio 2018 da € 5.000,00 più IVA a € 10.000,00 più IVA), per i quali si può procedere, anche a seguito di indagine informale di mercato, mediante affidamento diretto ad un unico soggetto.

Costituisce deroga alle procedure suddette l'esistenza di un "unico fornitore" nel mercato di riferimento per quel determinato bene e/o servizio e ciò legittima la trattativa diretta con l'unico fornitore anche per importi superiori alla soglia fissata dal Consiglio di Istituto.

---

Tel. 0362 70411 - 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

## ART. 12

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e del D.I. n. 44/2001 e nonchè alle norme nazionali e comunitarie vigenti in materia.

## TITOLO 2

### CONFERIMENTO DI INCARICHI AD ESPERTI ESTERNI

## ART. 13

Il presente Titolo disciplina le modalità e i criteri per il conferimento dei contratti di prestazione d'opera con personale esterno, per tutte le attività o insegnamenti che richiedano specifiche e peculiari competenze professionali, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze individuate nel PTOF o nel **Programma Annuale**.

L'Istituto **Comprensivo Statale "A. Diaz"** di Meda (MB), ai sensi dell'art. 40 e 56 del D.I. n. 44/2001, può stipulare:

- contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- convenzioni e/o accordi di rete con altre scuole, università, associazioni culturali, enti di formazione professionale, altri enti pubblici o privati.

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32 c.4 del D.I. n. 44/2001, soltanto per le prestazioni e le attività:

- che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
- che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
- di cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

L'art. 40 c. 2 del D.I. n.44/2001 prevede, a tal fine, che il Consiglio di Istituto disciplini nel Regolamento d'Istituto i criteri di scelta del contraente, al fine di garantire la qualità della prestazione, nonchè il limite massimo di compenso attribuibile in relazione al tipo di attività e all'impiego professionale richiesto.

## ART. 14

Il Dirigente Scolastico, sulla base dei progetti di ampliamento e/o arricchimento dell'offerta formativa previste dal PTOF e dei progetti che saranno deliberati e finanziati nel **Programma Annuale**, verifica attraverso un'indagine interna la possibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Istituzione scolastica; accertata l'impossibilità, decide il ricorso ad una collaborazione esterna e ne dà informazione tramite il sito dell'Istituto.

Lo stesso Dirigente Scolastico verifica la rispondenza della tipologia di professionalità richiesta, tenuto conto dei requisiti di elevata professionalità stabiliti dalla legge, determina la durata, il luogo, l'oggetto e il compenso della collaborazione, nel rispetto delle disponibilità di bilancio e del prezzo di mercato e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Gli avvisi indicano modalità e termini per la presentazione delle domande e degli allegati con relativo curriculum vitae, titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre ai fini della verifica dei requisiti, nonchè l'elenco dei contratti che si intendono stipulare.

## ART. 15

Per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego ed in particolare:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere di 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) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) ai sensi dell'art. 7 comma 6 del D.Lgs. 165/2001, essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione, eventualmente anche universitaria, strettamente correlata al contenuto della 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 con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, fermo restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

---

Tel. 0362 70411 - 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

## ART. 16

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, in ciascun avviso, può presentare domanda all'Istituto Comprensivo Statale "A.Diaz" di Meda (MB), ai fini dell'individuazione dei contraenti cui conferire il contratto.

La comparazione potrà essere fatta su almeno tre offerte e l'aggiudicazione avrà luogo anche nel caso vi sia una sola offerta ricevuta, purchè rispondente ai requisiti richiesti.

Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati mediante valutazione comparativa dal Dirigente Scolastico, il quale eventualmente potrà avvalersi, per la scelta, della consulenza di persone coinvolte nel progetto.

La valutazione dei candidati terrà conto dei seguenti criteri:

- curriculum vitae del candidato;
- livello di qualificazione professionale e scientifica del candidato;
- correlazione tra attività professionale e/o scientifica svolta dal candidato e gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è richiesto l'intervento;
- qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- precedenti esperienze nell'ambito scolastico e soprattutto in questo Istituto;
- precedenti esperienze didattiche ed esperienze maturate nel settore oggetto dell'incarico e soprattutto svolto in questo Istituto;
- coerenza con le disponibilità finanziarie e le esigenze organizzative.

Il requisito della particolare comprovata specializzazione eventualmente anche universitaria non deve essere inserita nel contratto che la scuola stipula con una società o con un'associazione esterna, che non sono persone fisiche. L'associazione o la ditta e gli esperti dalle stesse individuati per lo svolgimento delle relative attività dovranno possedere i requisiti che la scuola ritiene, a suo insindacabile giudizio, siano necessari per espletare il servizio richiesto o per collaborare ad un determinato progetto.

Tuttavia, l'Istituto Comprensivo Statale "A.Diaz" di Meda (MB) dovrà pretendere che vengano comunicati i nominativi dei soggetti che la società o l'associazione manderanno per fornire la prestazione e che dovranno corrispondere ai requisiti sopra indicati.

## ART. 17

Il Dirigente Scolastico può conferire ad esperti esterni incarichi di collaborazione in via diretta, senza l'espletamento di procedure comparative, quando ricorrano le seguenti condizioni:

- prestazioni occasionali, che si esauriscono in collaborazioni episodiche e che comportano una spesa di modica entità, che l'esperto svolge in maniera salutare e autonoma;
- la peculiarità della prestazione o la specificità dell'intervento, in relazione alle specifiche competenze richieste, non consentano forme di comparazione;
- particolare urgenza, non imputabile all'Istituto Comprensivo Statale "A.Diaz" di Meda (MB), che renda impossibile l'esperimento di procedure comparative di selezione;
- il professionista esterno sia l'unico nel territorio in possesso delle competenze necessarie sperimentate nei precedenti rapporti generalmente riconosciuti.

Il Dirigente Scolastico può procedere a trattativa diretta qualora non fosse presentata alcuna candidatura in risposta all'avviso oppure nel caso in cui quelle prodotte non presentino professionalità e competenze adeguate alle richieste.

## ART. 18

Possono essere stabiliti compensi orari differenziati rispetto alla tipologia dell'incarico. Il compenso 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.

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno deve essere congruo rispetto alla specifica professionalità richiesta, ma anche proporzionato rispetto al compenso contrattualmente attribuito al docente interno.

Per gli esperti che appartengono all'amministrazione scolastica, in applicazione degli artt. 35 e/o 57 del CCNL 29/11/2007, il compenso è determinato dagli importi delle seguenti tabelle allegate o di quelle allegate al CCNL in vigore al conferimento dell'incarico:

TIPOLOGIA	IMPORTO ORARIO LORDO DIPENDENTE
Ore aggiuntive di insegnamento	€ 35,00
Ore aggiuntive non di insegnamento	€ 17,50

Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'INPDAP nella misura del 24,20% e dell'IRAP nella misura dell'8,50% e delle ritenute INPS qualora il personale sia assunto con contratto a tempo determinato.

Tel. 0362 70411 - 0362 70960 Fax 0362 333962

E-mail: [MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:MIIC85900V@ISTRUZIONE.IT) PEC: [MIIC85900V@pec.istruzione.it](mailto:MIIC85900V@pec.istruzione.it) E-mail: [info@icdiaz.it](mailto:info@icdiaz.it) Sito web: <http://www.icdiaz.gov.it>

Codice Univoco Ufficio: **UFMVVJ** Codice Fiscale: **91074020156** - Codice Meccanografico: **MIIC85900V**

Per il personale estraneo all'amministrazione scolastica, i compensi sono determinati facendo riferimento a quanto previsto dal D.I. n. 326/1995 che definisce quanto segue:

<b>TIPOLOGIA</b>	<b>IMPORTO</b>
Direzione, organizzazione	Fino ad un massimo di € 41,32 giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	Fino ad un massimo di € 41,32 e fino ad un massimo di € 51,65 orarie per universitari
Docenza	Fino ad un massimo di € 41,32 e fino ad un massimo di € 51,65 orario per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppi di lavoro	Fino ad un massimo di € 25,83 orari

Può anche essere previsto un pagamento forfettario, ove più conveniente all'amministrazione.

Nell'ambito di detti massimali, il Dirigente Scolastico, avvalendosi della collaborazione del **Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi**, tenuto conto della disponibilità finanziaria, determina il corrispettivo per i singoli contratti conferiti.

In casi particolari, per motivata necessità, in relazione al livello di specializzazione dell'esperto, alla qualità della prestazione richiesta, all'impegno professionale, alla provenienza e alle spese di viaggio che l'esperto dovrà sostenere, il Dirigente Scolastico ha facoltà di aumentare il compenso orario sopra tabellato.

Per le attività cofinanziate nell'ambito dei **Programmi Operativi Nazionali (PON)** e **Fondi Europei di Sviluppo Regionale (FESR)** o altri fondi comunitari, i compensi sono determinati facendo riferimento dalle normative vigenti.

## **ART. 19**

Conclusasi la procedura di selezione, il Dirigente Scolastico provvede, decorsi i termini dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida, all'affidamento dell'incarico mediante stipulazione del contratto di prestazione d'opera o di convenzione.

Per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
- i termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo della prestazione indicato al netto dell'imposta sul valore aggiunto, se dovuto, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
- eventuali rimborsi spese;
- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale (art. 2227 del C.C.).

Il Dirigente Scolastico può procedere all'affidamento diretto senza alcuna comparazione qualora, in relazione alle specifiche competenze richieste, l'esperto sia l'unico in possesso delle competenze richieste.

Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di svolgere l'attività di verifica del profitto, se prevista, e l'obbligo di assolvere tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.

La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quello di rapporto privatistico, qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del Codice Civile.

I contratti di cui al presente Regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico. Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

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

## **ART. 20**

La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione e comunque entro 30 giorni, salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto 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 d'incarico, ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente

Scolastico può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati, entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.

Qualora i risultato siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengono integrati, il Dirigente Scolastico sulla base dell'estatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.

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

### **ART. 21**

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente Regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza, di cui all'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, tranne che per i casi di esclusione.

## **TITOLO 3**

### **DISPOSIZIONI FINALI**

### **ART. 22**

Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto al fine di consentirne la libera consultazione.

### **ART. 23**

Tutte le delibere precedentemente assunte dall'Istituto Comprensivo Statale "A.Diaz" di Meda (MB) in materia di Regolamento dell'attività negoziale si intendono abrogate.

### **ART. 24**

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, trovano applicazione le disposizioni del D.Lgs. 163/2006 Codice dei Contratti Pubblici e successive modifiche ed integrazioni per quanto applicabili e nei limiti di applicazione all'Istituto Comprensivo Statale "A.Diaz" di Meda (MB), nonché alle leggi e regolamenti e al codice civile che, tempo per tempo, risulteranno applicabili.

**Approvato con delibera n. 45 del Consiglio di Istituto del 16 marzo 2017.**

**Aggiornato (modifiche parziali agli artt. 2 e 11) con delibera n. 83 del Consiglio di Istituto del 22 maggio 2018.**