



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERV I.P. BELLINI I.T.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERV" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	--	--	--

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

*Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
e ai sensi dell'art. 34 del D.L. 44/2001*

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 € 5.000,00 (limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a € 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001 e per importi da € 40.000,00 a € 130.000,00 per servizi e forniture e da € 40.000,00 a € 200.000,00 per lavori, o limiti definiti da successive norme nazionali e comunitarie, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;
CONSIDERATO	che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un provvedimento 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 il provvedimento di cui 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 ;
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, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006

ADOTTA

nella seduta odierna del 03 marzo 2016, con delibera **n.20/2016** il seguente regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale. Lo stesso viene allegato al Regolamento d'Istituto e ne diventa parte integrante.

TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI GENERALI

- art. 1 Oggetto del Regolamento
- art. 2 Principi ed ambiti di applicazione
- art. 3 Limiti e poteri dell'attività negoziale
- art. 4 Acquisti, appalti e forniture
- art. 5 Ufficio erogante e Commissione attività negoziali
- art. 6 Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERV I.P. BELLINI I.I.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERV" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	--	--	--

TITOLO II – SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

- art. 7 Limite di spesa diretta del Dirigente scolastico (Procedura per l'affidamento diretto)
art. 8 Ordinazione della spesa

TITOLO III – ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, BENI E SERVIZI

- art. 9 Acquisizioni in economia
art. 10 Lavori eseguibili in economia
art. 11 Beni e servizi acquistabili in economia
art. 12 Procedure per gara informale – procedura comparativa per acquisti superiori ad € 5.000,00 e fino a 40.000,00 € (IVA esclusa), o limite definito da successive norme nazionali e comunitarie
art. 13 Procedure per cottimo fiduciario per l'acquisto di beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 ed € 130.000,00, per lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 € ed € 200.000,00 (IVA esclusa), o limiti definiti da successive norme nazionali e comunitarie
art. 14 Tracciabilità dei flussi
art. 15 Divieto di artificioso frazionamento
art. 16 Responsabile unico del provvedimento
art. 17 Obblighi di pubblicità
art. 18 Procedimento di scelta del contraente
art. 19 Procedimento di aggiudicazione del contratto
art. 20 Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo
art. 21 Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche
art. 22 Responsabile del procedimento
art. 23 Il responsabile del trattamento dei dati

TITOLO IV – INVENTARIAZIONE DEI BENI

- art. 24 Inventario dei beni

TITOLO V – FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

- art. 25 Disciplina generale
art. 26 Competenze del Direttore SGA nella gestione fondo
art. 27 Costituzione del fondo minute spese
art. 28 Utilizzo delle minute spese
art. 29 Pagamento delle minute spese
art. 30 Reintegro delle minute spese
art. 31 Le scritture contabili
art. 32 Chiusura del fondo minute spese
art. 33 Controlli
art. 34 Altre disposizioni

TITOLO VI – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

- art. 35 Individuazione nel fabbisogno e dei requisiti oggettivi
art. 36 Pubblicazione degli avvisi di selezione
art. 37 Individuazione degli esperti esterni
art. 38 Impedimenti alla stipula del contratto
art. 39 Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica
art. 40 Stipula, durata del contratto e determinazione del compenso
art. 41 Verifica dell'esecuzione e del buon esito dell'incarico



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020

MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERVÌ I.P. BELLINI I.I.S. P.L. NERVÌ	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVÌ" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERVÌ" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	--	---	--

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

art. 42 Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

art. 43 Pubblicità

art. 44 Disposizioni finali

TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI GENERALI**Art. 1 - Oggetto del Regolamento**

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia, 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 dal Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

Art. 2 – Principi ed ambiti di applicazione

1. L'Istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'esecuzione di lavori e per l'acquisto di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 44/2001.
2. L'attività contrattuale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza, tempestività, correttezza, concorrenzialità e pubblicità.
3. Ove i principi indicati pregiudichino l'economia e l'efficacia dell'azione ed il perseguimento degli obiettivi dell'Istituto, gli organi competenti, con provvedimento motivato, potranno avvalersi del sistema ritenuto più congruo, nel rispetto delle norme vigenti.
4. Alla scelta del contraente si può pervenire attraverso il sistema di gara stabilito dall'art. 34 del D.I. n. 44/2001 oppure, nei casi in cui è previsto dalla legge e ove risulti più conveniente, attraverso le procedure previste dal D.Lgs. 163/2006.
5. La scelta del sistema di contrattazione, se diverso dal sistema di contrattazione tipico delle istituzioni scolastiche, va motivata con prevalente riferimento ai criteri di economicità ed efficacia.
6. Il fondo minute spese di cui all'art. 17 del D.I. n.4/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi. (di seguito citato come DSGA).

Art. 3 – Limiti e poteri dell'attività negoziale

Il Dirigente Scolastico:

1. esercita il potere negoziale nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
2. provvede direttamente per gli acquisti di cui al successivo articolo 7 nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicizzazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione;
3. per gli acquisti di beni e servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo articolo 7 applica le procedure previste dal novellato D.Lg.vo 163/2006 e s.m., disciplinate dal presente Regolamento;
4. chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art.33 del D.I. 44/01, per:
 - a) accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
 - b) costituzione o compartecipazione a fondazioni; istituzione o compartecipazione a borse di studio;
 - c) accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERVÌ	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVÌ" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERVÌ" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	---	--	--

- d) contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
 - e) adesione a reti di scuole e consorzi;
 - f) utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
 - g) partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
 - h) eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui al successivo articolo 7;
 - i) acquisto di immobili;
5. applica i criteri e i limiti del presente Regolamento per:
- a) contratti di sponsorizzazione;
 - b) contratti di locazione di immobili;
 - c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
 - d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
 - e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
 - f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
 - g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
 - h) partecipazione a progetti internazionali.
6. ogni qualvolta necessita acquistare un sussidio o attrezzature per l'espletamento di attività didattiche o di ufficio, per i quali è possibile espletare la "permuta", il dirigente nel richiedere i preventivi, potrà acquisire anche l'offerta per il bene obsoleto. L'introito dell'importo della permuta, sarà utilizzato per implementare le attrezzature o i sussidi per gli alunni

Art. 4 – Acquisti, appalti e forniture

1. Gli acquisti, appalti e forniture sono effettuati nell'ambito del budget previsto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto e attraverso procedure che garantiscono la trasparenza, la pubblicità, la rotazione e la parità di trattamento.
2. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato.
3. Nessuna acquisizione di beni, prestazione, servizi o lavori può essere artificiosamente frazionata.
4. Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure diverse.
5. E' fatta salva l'adesione al sistema convenzionale previsto dall'art. 26 della Legge n.488/2009 e successive modifiche ed integrazioni (**CONSIP**). A tal proposito l'art. 26, commi 3 e 3 bis della Legge n.488/1999 prevede che: *"le amministrazioni pubbliche possono fare ricorso alle convenzioni CONSIP o altrimenti, per beni e servizi comparabili con quelli oggetto delle medesime convenzioni, utilizzarne il parametro qualità/prezzo come soglia massima per gli acquisti eseguiti al di fuori della piattaforma CONSIP, anche quando vengono utilizzate procedure telematiche ai sensi del DPR 4 aprile 2002, n. 101"* Si evince pertanto, che per i beni e servizi oggetto di convenzione è possibile procedere in maniera autonoma solamente previo confronto con i parametri qualità e prezzo offerti nelle convenzioni medesime. Copia della stampa delle convenzioni sarà tenuta agli atti.
6. Altra possibilità di individuare ditte fornitrici è quella del **Mercato Elettronico (MePA)** per l'accesso al quale è indispensabile essere in possesso di firma digitale.
7. L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:
 - a. **offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa** che tenga conto, oltre che del prezzo, di altri diversi fattori ponderali quali l'assistenza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità o altri criteri stabiliti dal mercato;
 - b. **il miglior prezzo di mercato** nel caso di beni che non richiedano valutazioni specifiche e qualora non sia indicato nella richiesta della Scuola.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. BELLINI I.T.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERV" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel. 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
--	---	--	--

Art. 5 – Ufficio erogante e Commissione attività negoziale

1. 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.
2. Il DSGA cura la predisposizione degli atti propedeutici alle attività negoziali, secondo i criteri stabiliti dal presente Regolamento.
3. Il Dirigente Scolastico, nel caso di aggiudicazione con criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, nomina un'apposita **Commissione giudicatrice** ai sensi dell'art. 84 del D.L.gs 163/06; la Commissione deve essere formata da un numero dispari di componenti, in numero massimo di cinque; per la valutazione delle offerte relative agli acquisti di lavori, beni e servizi, con esclusione per quelli previsti dal successivo articolo 7, è a composizione variabile: i membri vengono di volta in volta 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 richiederlo.
4. La nomina dei commissari e la costituzione della Commissione devono avvenire dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.
5. Il DSGA è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.
6. La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
7. La Commissione è un organo collegiale (le decisioni prese sono valide solo in presenza della maggioranza dei componenti).
8. In caso di rinnovo del procedimento di gara a seguito di annullamento dell'aggiudicazione o di annullamento dell'esclusione di taluno dei concorrenti, è riconvocata la medesima Commissione.

Art. 6 - Informazione, pubblicizzazione e responsabilità contabile

1. 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 ordini di acquisto, se richiesto, così come previsto dall'articolo 35 comma 5 del novellato decreto 44/01.
2. Il DSGA cura che sia pubblicato all'albo e sul sito web dell'istituto l'elenco informativo dei contratti stipulati per l'acquisto di beni e servizi.
3. **Con l'approvazione della legge n.228**, del 24 dicembre 2012 (**Legge di stabilità**), pubblicata in G.U. del 29.12 2012, **vige l'obbligo per le istituzioni scolastiche di far ricorso alle procedure Consip, per gli acquisti di BENI e SERVIZI**, Il Dirigente scolastico utilizza il mercato elettronico delle convenzioni CONSIP, Resta fermo l'obbligatorietà dell'attestazione di congruità dei prezzi che, comunque, può essere certificata allegando agli atti i costi CONSIP, a condizione che siano inclusi nelle predette convenzioni attivate con la pubblica amministrazione.
4. Gli atti inerenti alla negoziazione saranno posti a disposizione dei membri del Consiglio di Istituto prima della riunione. Eventuale richiesta di copie dovrà essere nominativa, effettuata in forma scritta e con motivazioni oggettive. Le copie saranno rilasciate senza alcun costo.
5. Il Dirigente Scolastico e il DSGA sono direttamente responsabili delle spese effettuate senza copertura contabile e non previste nel programma annuale.

TITOLO II – SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 7 – Limite di spesa del Dirigente scolastico (Procedura per affidamento diretto)

1. Il limite previsto dal comma 1, art. 34 del DM 44/2001, è innalzato all'importo di € 5.000,00 al netto dell'IVA. Il Dirigente scolastico, 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. Tale condizione è compatibile anche per la stipula di contratti con esperti esterni per particolari attività d'insegnamento, fermi restando i criteri e i limiti previsti nel successivo articolo 36 del Titolo VII.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERV I.P. BELLINI I.I.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERVI" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	---	--	---------------------------------------

2. Il limite di cui al precedente comma 1, è riferito alla singola tipologia di spesa e, 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.
3. Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alla prestazione richiesta, l'istituzione scolastica può chiedere all'offerente, prima dell'aggiudicazione della gara, le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano ottenute, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara.
4. Secondo quanto stabilito dall'art.25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi rinnovo tacito di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi. Fanno eccezione quelli ad evidenza pubblica quali Convenzione di cassa, assicurazioni e servizi distributori automatici di bevande e cibi, il cui limite è elevato ad anni tre.
5. 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 la formale determina e gli atti giustificativi.
6. Il Dirigente scolastico, per gli acquisti di beni e servizi oltre tale limite, applica la procedura di cui all'art. 34 del D.l. n. 44/2001, ovvero procedimento comparativo di offerta di tre operatori economici sulla base di ricerche di mercato. Quando invece non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento, provvede direttamente con ordinazione o stipula del contratto, interpellando ditte o persone fisiche di comprovata affidabilità.

Art. 8 - Ordinazione della spesa

1. Le spese sostenute nel limite di cui al precedente articolo 7, sono corredate dai seguenti atti amministrativi:
 - a. determina a firma del Dirigente scolastico nella quale sono esplicitate le sequenze normative e giuridiche inerenti a: ricorso al tipo di contrattazione adottata, l'oggetto dell'acquisto e la disponibilità finanziaria nell'aggregato di spesa pertinente;
 - b. richiesta dell'offerta spedita al fornitore prescelto;
 - c. offerta o preventivo del fornitore;
 - d. decreto di affidamento fornitura;
 - e. ordine o contratto, a seconda della tipologia di spesa con l'indicazione del CIG e della dichiarazione del conto dedicato, ai sensi della Legge 13 agosto 2010, n°.136 e, laddove previsto, del CUP, ai sensi della Legge 144/99 e successiva Legge n°.3 del 16/11/2003;
 - f. visto di congruità della spesa per beni non inventariabili;
 - g. verbale di collaudo per beni durevoli da inventariare;
 - h. dichiarazione di conformità dei prezzi a CONSIP o, in mancanza di convenzioni attive, copia della relativa videata che lo attesti;
 - i. fattura rilasciata dalla ditta;
 - j. modello DURC o acquisizione tramite sportello unico previdenziale della regolarità contributiva.

TITOLO III – ACQUISIZIONE in ECONOMIA dei LAVORI, dei SERVIZI e delle FORNITURE

Art. 9 – Acquisizione in economia

1. Le acquisizioni in economia (beni, servizi e lavori il cui valore non supera la soglia comunitaria) possono essere effettuate, in relazione all'importo della spesa, con le seguenti modalità:
 - **Amministrazione diretta:** l'Istituto organizza ed esegue i servizi per mezzo di personale dipendente utilizzando mezzi propri o appositamente acquistati o noleggiati ed acquisendo direttamente eventuali beni che dovessero rendersi necessari.
 - **Affidamento diretto:** per importi di **spesa fino a € 5.000,00** IVA esclusa (Titolo II art. 6 comma 1) è consentita, a cura del Dirigente Scolastico, la trattativa secondo la procedura indicata all'art. 7..



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERV I.P. BELLINI I.I.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERV" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	---	---	--

- **Gara informale (procedura comparativa):** per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia superiore a € 5.000,00 ed inferiore a € 40.000,00 o limite definito da successive norme nazionali e comunitarie, si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.L.44/2001, ovvero procedimento comparativo di offerta di 3 operatori economici individuati sulla base di ricerche di mercato. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento.
 - **Cottimo fiduciario:** procedura negoziata ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 163/2006, per l'acquisto di beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e €130.000,00, e per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e €200.000,00, o limiti definiti da successive norme nazionali e comunitarie. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato.
2. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati al comma 1 del presente articolo, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente), ai sensi dell'art. 34 del D.L. 44/2001.

Art. 10 – Lavori eseguibili in economia

1. Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 8, i seguenti **lavori**:
- lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
 - lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
 - lavori per i quali siano state esperite infruttuosamente gare pubbliche;
 - 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 "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino ad € 200.000,00 o limiti successivamente stabiliti dalla normativa nazionale e comunitaria
- Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 11 – Beni e servizi acquistabili in economia

1. Il ricorso al sistema di effettuazione delle spese per l'acquisizione in economia di beni e servizi è ammesso in relazione all'oggetto delle seguenti voci di spesa e nei limiti dell'importo individuato per le medesime:
- partecipazione e organizzazione di convegni, congressi, conferenze, riunioni, mostre ed altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse dell'istituzione scolastica;
 - acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione;
 - incarichi per il coordinamento della sicurezza;
 - spese bancarie; spese AVCP (pagamenti contributi in sede di gara);
 - domini di posta elettronica, siti informatici, firma digitale;
 - Acquisto di generi di cancelleria e di materiale di consumo (carta, stampati, toner, materiale informatico, materiale telefonico, materiale elettrico, materiale fotografico, ed altro materiale tecnico, di stampati, di registri, di modelli e similari necessari per il funzionamento degli uffici e delle attività didattico -formative etc.);
 - 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 occorrenti per il funzionamento dei laboratori dell'Istituto;
 - spese per manutenzione, riparazione e ripristino di attrezzature, macchinari, strumentazioni, utensili e materiale tecnico dei laboratori.
 - acquisti per uffici e 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;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuola, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERV I.P. BELLINI I.I.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERVI" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel. 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	---	---	--

- m. spese per corsi di preparazione, formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed amministrazioni varie, adesioni a Reti e Consorzi;
 - n. beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON "Per la Scuola: Competenze e Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a € 40.000,00 e fino ad € 200.000,00 o limiti successivamente stabiliti dalla normativa nazionale e comunitaria
 - o. polizze di assicurazione;
 - p. 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;
 - q. acquisizione di beni e servizi riferiti a prestazioni periodiche nella misura strettamente necessaria, nel caso di contratti scaduti, nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedure di scelta del contraente;
 - r. 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;
 - s. acquisto di materiale igienico sanitario, primo soccorso, pulizia, disinfestazione, smaltimento rifiuti speciali e servizi analoghi;
 - t. acquisto e noleggio di apparecchiature e macchinari per la nettezza e la pulizia di tutti i locali scolastici
 - u. acquisto e fornitura di dispositivi di protezione individuale (DPI) e vestiario da lavoro al personale dipendente;
 - v. acquisto, noleggio, riparazione, servizi di manutenzione ordinaria, sorveglianza per le attrezzature e immobili di proprietà degli EE.LL.;
 - w. spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
 - x. spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali
 - y. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
 - z. visite mediche T.U.81/2008 e visite fiscali e collegiali;
 - aa. spese inerenti i viaggi e le visite di istruzione, scambi e soggiorni di studio all'estero per alunni e personale;
 - bb. rimborso quote non utilizzate;
 - cc. noleggio sale cinematografiche, teatrali, ecc.;
 - dd. noleggio bus per trasporti attività varie: gare disciplinari, attività sportive, visite guidate, ecc.
- Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

Art. 12 – Procedura di gara informale (procedura comparativa) per acquisti superiori ad € 5.000,00 e sino ad € 40.000,00 (IVA esclusa) o limite definito da successive norme nazionali e comunitarie

1. Per importi di spesa oltre € 5.000,00, IVA esclusa, e fino a 40.000,00 IVA esclusa, o limite definito da successive norme nazionali e comunitarie, il Dirigente applica la procedura di cui all'art. 34 del D.L. 44/2001, ovvero procedimento comparativo di offerta di 3 operatori economici sulla base di ricerche di mercato al fine di salvaguardare i canoni basilari del Codice, delle direttive europee, di assicurare il perseguimento del migliore rapporto qualità-prezzo, e nello stesso tempo di garantire la snellezza operativa dell'azione amministrativa. Altre modalità di individuazione degli operatori economici saranno direttamente valutate dal Dirigente.
2. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.
3. Le procedure relative all'attività negoziale sono indicate nei successivi articoli 18 e 19

Art. 13 – Procedura di cottimo fiduciario per acquisti di beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 ed € 130.000,00, per lavori



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERV I.T. GEOMETRI P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERVI" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	---	--	--

**il cui importo finanziario sia compreso tra € 40.000,00 e € 200.000,00 (IVA esclusa)
o limiti definiti da successive norme nazionali e comunitarie**

1. Per importi di spesa inferiori alla soglia comunitaria e superiori a € 40.000,00 IVA esclusa, o limite definito da successive norme nazionali e comunitarie, l'affidamento avviene mediante la procedura di cottimo fiduciario, nel rispetto della trasparenza e della rotazione, previa consultazione di almeno cinque operatori economici (se sussistono in tale numero soggetti idonei individuati sulla base di indagini di mercato).
2. E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.
3. Le procedure relative all'attività negoziale sono indicate nei successivi articoli 18 e 19

Art. 14 –Tracciabilità dei flussi finanziari

1. Tutti i movimenti finanziari connessi ai contratti pubblici devono essere effettuati tramite lo strumento del bonifico bancario o postale oppure con altri strumenti idonei a garantire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010 – D.L. n. 128/2010 – Legge n. 217/2010).
2. A tale fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, agli accrediti in esecuzione dei contratti pubblici, nonché di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su tali conti.
3. L'Istituzione Scolastica ha l'obbligo di apporre su ogni ordinativo di pagamento il "Codici Identificativo di Gara "CIG".
4. Sono esclusi dall'obbligo di indicazione del CIG:
 - a. le spese relative a incarichi 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);
 - b. le spese effettuate con il Fondo Minute Spese;
 - c. i pagamenti a favore dei dipendenti e relativi oneri;
 - d. i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

Art. 15 – Divieto di artificioso frazionamento

1. E' vietato l'artificioso frazionamento di lavori, servizi e forniture allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

Art. 16 – Responsabile Unico del Provvedimento

1. La determina, che in funzione del presente provvedimento, indice le procedure di acquisizione in economia, individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia. Tale normativa prevede, di regola, che tale funzione sia attribuita al Dirigente Scolastico.

Art. 17 – Obblighi di pubblicità

1. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, ai sensi degli artt. 173 e 331 del DPR 207/2010 "Regolamento di attuazione", l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) dell'avviso di post- informazione a seguito dell'aggiudicazione.

Art. 18 – Procedimento di scelta del contraente

1. Il Dirigente Scolastico, con riferimento ai lavori, beni o servizi acquisibili mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006, o (alternativamente) di cui all' art. 34 del D.L. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.
2. Il DSGA procede, a seguito della determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 3 ovvero 5 operatori economici in funzione delle fasce di importi, come stabilito dai commi c e d dell'art. 2.
3. Il DSGA deve procedere all'individuazione di 3 operatori economici anche in caso di affidamento in via diretta.
4. Dopo che il DSGA ha individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o (alternativamente) alla fornitura del bene o servizio, provvede ad inoltrare agli stessi contemporaneamente



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. BELLINI I.T.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERV" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel. 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
--	--	---	--

la lettera di invito, contenete i seguenti elementi :

- CIG ed eventualmente CUP del beneficiario (in caso di PON);
 - l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
 - le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
 - il termine di presentazione dell'offerta;
 - le modalità di ricevimento dell'offerta (le offerte saranno ricevute al protocollo in busta chiusa su cui verrà apposto il numero progressivo e l'ora di ricezione; viene garantita la ricevuta per le consegne brevi manu);
 - il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
 - l'indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
 - il criterio di aggiudicazione prescelto (prezzo più basso o offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 82 e 83 del "Codice degli appalti");
 - gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa;
 - l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida o la volontà di considerare la gara valida anche in presenza di offerta unica, se conforme ai requisiti richiesti;
 - la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente Regolamento;
 - 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;
 - l'indicazione dei termini di pagamento;
 - 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, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 del "Codice degli appalti" e 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 tecniche pervenute.
 - In ambedue i casi è obbligatoria la compilazione di un prospetto comparativo che consenta, attraverso l'uso di una griglia con i criteri stabiliti nella lettera di invito, l'individuazione dell'aggiudicatario del servizio.

Art. 19 – Procedimento di aggiudicazione del contratto

- Conclusa la procedura di scelta, il DS comunica l'aggiudicazione alla prima e seconda classificata in graduatoria, disponendo per entrambe la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura di comparativa, della documentazione indicata nella domanda di partecipazione, entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti.
- Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, il Dirigente scolastico, con Decreto formale, provvederà alla pubblicazione all'Albo e sul sito internet dell'Istituto Scolastico, della graduatoria provvisoria dei partecipanti dichiarati idonei. Il decreto in questione dovrà indicare i termini per il reclamo che non potranno essere inferiori a 15 gg. Trascorso tale termine, l'atto diventerà definitivo e potrà essere impugnato solo con ricorso al TAR o, in alternativa, al capo dello stato, nei termini perentori, rispettivamente di 60 e 120 giorni
- Le esclusioni saranno comunicate agli interessati mediante affissione all'albo o sul sito internet dell'istituto, con decreto formale del Dirigente scolastico in cui saranno indicate le motivazioni
- L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti (art. 11, comma 6, in caso di non obbligo di pubblicazione del bando di gara) e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERVÌ	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVÌ" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERVÌ" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel. 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
--	---	---	--

5. Il contratto deve contenere i seguenti elementi:
 - a. l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
 - b. i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
 - c. le condizioni di esecuzione,
 - d. il termine di ultimazione dei lavori,
 - e. le modalità di pagamento,
 - f. le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice,
 - g. le garanzie a carico dell'esecutore.
6. Il DSGA è addetto alla conservazione degli atti di aggiudicazione e curerà gli adempimenti di pubblicità e trasparenza delle attività contrattuali, ai sensi dell'art. 35 del novellato D.M. 44/2001.
7. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alla legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 20 – Verifica delle forniture e delle prestazioni – Commissione collaudo

1. Ai sensi dell'art. 36 del D.I. n. 44/2001 i servizi e le forniture acquisti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura e/o a collaudo.
2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte dal personale della scuola munito di adeguata competenza tecnica nominato dal Dirigente Scolastico. A tal fine il Dirigente nomina un collaudatore singolo o apposite commissioni interne. In ogni caso del collaudo è redatto apposito verbale. In mancanza di apposita individuazione di collaudatore o commissione di collaudo il DSGA è da intendersi responsabile del collaudo.
3. Il Dirigente Scolastico valuta la nomina della Commissione interna 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.
4. Il DSGA è membro di diritto della Commissione con compiti di verbalizzazione e tenuta degli atti.
5. Per le forniture di valore inferiore a € 2000,00, l'atto formale di collaudo è sostituito da un certificato che attesta la regolarità della fornitura, rilasciato dal DSGA o da un verificatore all'uopo nominato.
6. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, il certificato di regolare prestazione è redatto dal Direttore.
7. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo a seguito di collaudo. Alla stessa data il Dirigente può procedere allo svincolo delle garanzie eventualmente prestate.

Art. 21 – Requisiti soggettivi dei fornitori e relative verifiche

1. Ai sensi della vigente normativa tutti i fornitori devono 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 on-line attraverso apposito applicativo dall'Istituzione Scolastica.
2. Tutti i fornitori devono 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 una ricerca 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 si procede 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, ad emettere un solo mandato su più fatture.
3. La certificazione antimafia sarà acquisita, secondo quanto previsto dal D.P.R. 3/6/1998, n. 252, "Regolamento recante le norme per la semplificazione dei procedimenti relativi al rilascio delle comunicazioni e delle informazioni antimafia", che 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



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T.S. GEOMETRI P.L. NERV I.P. BELLINI I.I.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERV" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	--	--	---------------------------------------

cui alla legge n. 575/65.

- Le certificazioni camerali recanti l'attestazione "antimafia", richiedibili dal soggetto privato interessato, consentono di dar luogo 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 dalla somma di € 154.937,07.

Art. 22 – Il responsabile del procedimento

- Secondo quanto previsto dagli articoli 4,5 e 6 della novellata legge 241/90, ogni qualvolta sarà emanato un bando di gara, dovrà essere indicato il nominativo e le modalità di comunicazione del responsabile del procedimento.

Art. 23 – Il responsabile del trattamento dei dati

- 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 le modalità di comunicazione con quest'ultimo. In mancanza di diversa comunicazione il responsabile viene individuato nel DSGA.

TITOLO IV – L'INVENTARIAZIONE DEI BENI

Art. 24 – Inventario dei beni

- I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'inventario dell'istituto, secondo quanto previsto dagli articoli 24 e 27 del novellato decreto 44/01.
- 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 scorporabile 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.

TITOLO V - FONDO MINUTE SPESE DEL DIRETTORE SGA

Art. 25 – Disciplina generale

- Il presente Regolamento disciplina le modalità di utilizzo del fondo minute spese relative all'acquisizione di beni e/o servizi occorrenti per il funzionamento dei servizi dell'istituzione scolastica ai sensi dell'art. 17 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1/2/2001.

Art. 26 – Competenze del DSGA nella gestione del fondo

- Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del DSGA ai sensi dell'art. 32, 2° comma, del D.L. n. 44 del 2/1/2001. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il DSGA per assicurare il regolare svolgimento dell'attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate:
 - 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 minute spese con i limiti e le 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;
 - gestisce gli abbonamenti a periodici e riviste di carattere tecnico ed amministrativo per l'aggiornamento professionale del personale dipendente.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERV I.T. GEOMETRI P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERV" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 – fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	--	--	--

Art. 27 – Determinazione entità del fondo

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura di €. 700,00 con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale. Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato, integralmente o parzialmente (max. 700 euro), al DSGA, con mandato in partita di giro, con imputazione all'aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente scolastico con proprio decreto.

Art. 28 – Utilizzo delle minute spese

1. A carico del fondo spese il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:
 - a. spese postali;
 - b. spese telegrafiche;
 - c. carte e valori bollati;
 - d. spese di registro e contrattuali;
 - e. abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale;
 - f. minute spese di funzionamento degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica;
 - g. imposte e tasse e altri diritti erariali;
 - h. minute spese di cancelleria;
 - i. duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
 - j. minute spese per materiali di pulizia;
 - k. piccole riparazioni e manutenzione delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine di ufficio;
 - l. spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e di locali;
 - m. altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.

Art. 29 – Pagamento delle minute spese

1. I pagamenti delle minute spese, di cui all'articolo precedente, sono evasi dal DSGA con l'acquisizione agli atti delle pezze giustificative che devono contenere: - data di emissione; - oggetto della spesa; - la ditta fornitrice/personale autorizzato; - importo della spesa;
2. le note giustificative delle spese possono essere: fattura quietanzata, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Art. 30 – Reintegro del fondo minute spese

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo minute spese è reintegrabile, fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.
2. La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del DSGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti 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 ed i relativi codici dei conti o sottoconti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate).

Art. 31 – Le scritture contabili

1. La registrazione dei reintegri e delle spese sostenute è effettuata su un apposito registro informatizzato delle minute spese – parte integrante del software di gestione contabile e interconnesso con : Bilancio – Rendiconto – Mandati/Reversali – Giornale di Cassa – Registro fatture.
2. il DSGA gestisce il registro delle minute spese e contabilizzare cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.
3. Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto/sottoconto collegato.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIpon
2014-2020Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T.S. GEOMETRI P.L. NERV I.P. BELLINI I.I.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERV" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
--	--	--	--

Art. 32 – Chiusura del fondo minute spese

1. Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reverse, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo Generale.

Art. 33 – Controlli

1. 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. 34 – Altre disposizioni

1. È vietato al DSGA di 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 di affidare alla custodia del DSGA, sono da questi ricevuti su ordine scritto dell'istituzione stessa.

TITOLO VI – CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI**Art. 35 – Individuazione del fabbisogno e dei requisiti oggettivi**

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

Art. 36 – Contratti con esperti esterni

1. Compatibilmente con le disponibilità finanziarie, il Dirigente individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti.
2. Il periodo massimo di validità per ogni contratto è di anni uno, salvo deroghe particolari, di volta in volta deliberate dal Consiglio di Istituto o determinate da progetti contemplati nel PTOF di durata triennale.
3. 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.
4. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:
 - a. essere in possesso della 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 di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
5. L'affidamento dell'incarico avverrà previa acquisizione dell'autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza dell'esperto, se dipendente pubblico, in applicazione dell'art. 58 del D.Lvo 3 febbraio 1993, n. 29 e successive modificazioni ed integrazioni.
6. Sono esclusi dall'ambito di applicazione del presente Regolamento i docenti di altre istituzioni scolastiche, ai quali si applica l'art. 35 del CCNL del personale del comparto Scuola del 29 novembre 2007.
7. Qualora l'importo della prestazione dovesse eccedere il limite di € 5.000,00 IVA esclusa fissato dal Consiglio d'Istituto, gli avvisi di indizione della procedura di individuazione dovranno esplicitare 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.
8. Per ciascun contratto deve essere specificato:
 - a. l'oggetto della prestazione;



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERVÌ I.I.S. P.L. NERVÌ	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVÌ" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERVÌ" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	--	---	--

- b. la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- c. luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo;
- d. il corrispettivo proposto per la prestazione.

9. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti d'opera per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.
10. 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.

Art. 37 – Individuazione degli esperti esterni

1. Gli esperti esterni cui conferire i contratti sono selezionati dal Dirigente Scolastico in base ai criteri di cui al comma 2 del presente articolo. Il Dirigente scolastico, per la scelta, può avvalersi della consulenza delle funzioni strumentali e/o dei docenti coinvolti nei progetti.
2. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:
 - a. curriculum del candidato in formato europeo;
 - b. contenuti e modalità dell'attività professionale e scientifica individuale;
 - c. pubblicazioni ed altri titoli;
 - d. precedenti esperienze nell'ambito scolastico e dell'Istituto.
3. Qualora l'importo della prestazione dovesse eccedere il limite di € 5.000,00 IVA esclusa fissato dal Consiglio d'Istituto, la comparazione dei curriculum avviene, nel rispetto dell'articolo 40 del D.L. n° 44 del 1/2/2001 e delle norme di trasparenza di cui al D. Lg.vo n° 163 del 12/4/2006 e successive modifiche, tenendo presente i seguenti criteri:
 - a. settore dell'attività di appartenenza dell'esperto e/o azienda (titolo di studio, specializzazioni e anni di esperienze coerenti con l'obiettivo progettuale);
 - b. valutazione delle esperienze professionali maturate nel mondo produttivo e della formazione; in particolare valutando le correlazioni 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;
 - c. esperienze certificate in progetti e/o formazione nel settore oggetto dell'incarico;
 - d. pubblicazioni di pertinenza all'attività didattica di riferimento;
 - e. disponibilità all'adattamento del calendario scolastico inerenti alle attività didattiche;
 - f. costo individuale orario nei limiti di quanto previsto ai successivi commi
 - g. continuità di collaborazione con l'Istituto.
 - h. i criteri di cui al precedente comma sono applicabili anche al personale della Scuola, al personale docente Universitario e al personale delle Pubbliche amministrazioni

Art. 38 – Impedimenti alla stipula del contratto

1. I contratti con i 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:
 - a. che non possono essere assegnate al personale dipendente per inesistenza di specifiche competenze professionali;
 - b. che non possono essere espletate dal personale dipendente per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro;
 - c. di cui sia comunque opportuno/obbligatorio il ricorso a specifica professionalità esterna.

Art. 39 – Autorizzazione dipendenti pubblici e comunicazione alla funzione pubblica

1. 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.
2. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente, a cura del DSGA, al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi 12 e 16 del citato



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T.S. GEOMETRI P.L. NERV I.T.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERV" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
---	--	--	--

D.Lgs. n° 165/2001.

Art. 40 – 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, predisposto dal DSGA, devono essere specificati:
 - l'oggetto della prestazione;
 - il progetto di riferimento;
 - i termini di inizio e di conclusione della prestazione;
 - il corrispettivo della prestazione al lordo dei contributi previdenziali, se dovuti, ed erariali e della percentuale dei contributi da versare a carico dell'Amministrazione (Inps e Irap) nella misura massima effettuabile prevista dalle disponibilità di bilancio per l'attuazione del progetto;
 - le modalità del pagamento del corrispettivo;
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art.1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale
- 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
- 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, 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.
- L'ufficio competente provvede alla determinazione del compenso che deve essere stabilito in funzione dell'attività oggetto dell'incarico, della quantità e della qualità dell'attività, 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.
- La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

Art. 41 – 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 per inadempimento.
- Qualora i risultati siano soltanto parzialmente soddisfacenti e non vengano integrati, il Dirigente può chiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero sulla base dell'esatta quantificazione delle attività prestate, può provvedere alla liquidazione parziale del compenso originariamente stabilito.
- Il Dirigente scolastico, sulla scorta delle eventuali indicazioni del DSGA, verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli eventualmente già previsti ed autorizzati.

TITOLO VII – INTERVENTI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO NELL'ATTIVITA' NEGOZIALE



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERV I.P. BELLINI I.I.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERV" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
--	---	---	--

Art. 42 – Criteri e limiti delle attività negoziali del Consiglio d'Istituto

1. Il Consiglio di Istituto per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 2 individua i seguenti criteri e limiti:

a. Contratti di sponsorizzazione

Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola. Non sono stipulati accordi con sponsor le cui finalità ed attività siano in contrasto con la funzione educativa e culturale della scuola o che non diano garanzie di legalità e trasparenza. Nella individuazione degli sponsor hanno la priorità i soggetti pubblici o privati che dimostrano particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'età giovanile e, comunque, della scuola e della cultura. Ogni contratto di sponsorizzazione non può prescindere da correttezza di rapporti, rispetto della dignità scolastica e della morale comune. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola. Il Dirigente Scolastico quale rappresentante dell'Istituto gestisce il reperimento e l'utilizzo delle risorse finanziarie messe a disposizione della scuola da sponsor o da privati. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del POF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile. A 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.

b. Contratti di locazione di immobili

Si fa riferimento alle vigenti norme in materia.

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

L'utilizzo temporaneo dei locali scolastici da parte delle associazioni e dei genitori e degli insegnanti continua ad essere regolamentato in conformità al Regolamento di Istituto. I locali della Scuola possono essere utilizzati da enti o associazioni esterne i cui fini istituzionali e/o le attività non devono essere incompatibili con le finalità descritte nel POF. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola assumono la custodia del bene e rispondono a norma di legge, nel contempo esentando la Scuola e l'ente proprietario dei locali (Comune/ Provincia) delle spese connesse con l'utilizzo. I soggetti utilizzatori dei locali della Scuola rispondono altresì di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni in essi contenuti con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell'utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e degli eventuali sussidi. L'edificio scolastico può essere concesso solo per utilizzazioni precarie e non stabili, previa stipulazione da parte del concessionario di una polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo. Le modalità per la concessione di utilizzo dell'edificio scolastico saranno concordate con l'Ente proprietario, mediante accordi specifici. L'utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica dell'Istituto può essere concessa (per fini istituzionali) in uso gratuito al personale in servizio - previa richiesta scritta - con la garanzia, scritta, di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire sulla normale attività didattica. Il sito informatico della scuola può essere utilizzato da parte di terzi a condizione che i fini e/o le attività non risultino incompatibili con le finalità della Scuola e descritte nel POF. I criteri saranno delucidati dal Consiglio di Istituto in presenza di eventuale richiesta. Per l'utilizzazione viene richiesto un contributo da concordare di volta in volta.

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

Il Dirigente dispone convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola per attività che siano



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

 I.T. GEOMETRI P.L. NERV I.P. BELLINI I.I.S. P.L. NERV	ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "PIER LUIGI NERVI" Via San Bernardino da Siena n. 10 - 28100 N O V A R A tel. 0321625790 - fax 0321629734 sito web: http://www.iisnervi.it e-mail: NOIS006003@istruzione.it pec: NOIS006003@pec.istruzione.it	I.T.S. GEOMETRI "P.L. NERV" Via S. Bernardino n. 10 tel. 0321625790 - fax 0321629734 e-mail: info@itgnervi.com I.P.S.I.A. "C.T. BELLINI" Via Liguria n. 5 tel 0321466925 - fax 0321491112 e-mail: info@ipsiabellini.it	 SAI GLOBAL ISO 9001 Quality
--	--	--	--

previste dal POF.

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

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

f. Acquisto ed alienazione di titoli di Stato.

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

g. Contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti (TITOLO VI);

h. Partecipazione a progetti internazionali.

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 e dell'importo del finanziamento da iscrivere 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 o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al Progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di Istituto.

TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

Art. 43 – Pubblicità

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

Art. 44 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.