



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**

*P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)*

*Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898*

*E-mail: [sric85400t@istruzione.it](mailto:sric85400t@istruzione.it) PEC: [sric85400t@pec.istruzione.it](mailto:sric85400t@pec.istruzione.it)*

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)



**AGGIORNAMENTO E INTEGRAZIONE  
DEL REGOLAMENTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE  
PER LA FORNITURA DI BENI E SERVIZI  
E  
DEGLI INCARICHI E DEI CONTRATTI DI  
PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI ESTERNI  
AI SENSI DELL'ART. 40 DEL D.I. 44/2001**

**ALL. N. 1 AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO  
APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO  
CON DELIBERA N. 70 NELLA SEDUTA N.12 DEL 9 GENNAIO 2018**



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: [sric85400t@istruzione.it](mailto:sric85400t@istruzione.it) PEC: [sric85400t@pec.istruzione.it](mailto:sric85400t@pec.istruzione.it)

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)



Palazzolo Acreide, 9 gennaio 2018

### PARTE PRIMA

#### 1.1 - REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ACQUISIZIONE IN ECONOMIA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SOTTO LA SOGLIA DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE COMUNITARIE

**Redatto ai sensi dell'art. 30, comma 1, e degli artt. 36, 37 e 38 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e ai sensi dell'art. 34 del D.L.44/2001**

**Aggiornato ai sensi del D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56**

**Adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 70 del verbale n. 12 del 09/01/2018**

#### IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

VISTE le norme sull'autonomia scolastica di cui alla Legge n.59/1997 ed al DPR n.275/1999;

VISTO l'art.33, comma 2 del Decreto Interministeriale n.44/2001 con il quale è attribuita al Consiglio d'Istituto la competenza a determinare i criteri e i limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico;

VISTO il D.lgs. 165/2001, modificato dal D.lgs.150/2009 di attuazione della legge 15 del 4 marzo 2009;

VISTO il codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n.50/2016;

VISTO il D.lgs. 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";

CONSIDERATE le linee guida pubblicate dall'ANAC riguardo all'attuazione del D.lgs. 50/2016;

VISTA la legge 136 art. 3 del 13/08/2010 e ss.mm.ii;

VISTO il D.P.R. 207/2010 entrato in vigore il giorno 08/06/2011;

RITENUTO che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi degli artt.35 e 36 del D.lgs. 50/2016 come modificato dal correttivo D.lgs. 19 aprile 2017, n.56;



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**  
*P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)*  
 Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898  
 E-mail: [sric85400t@istruzione.it](mailto:sric85400t@istruzione.it) PEC: [sric85400t@pec.istruzione.it](mailto:sric85400t@pec.istruzione.it)  
[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

RITENUTO necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, siano tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi degli artt. 35 e 36 del D.lgs. 50/2016 come modificato dal correttivo D.lgs. 19 aprile 2017, n.56;

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, nel pieno rispetto delle norme del codice degli appalti ai sensi degli artt. 35 e 36 del D.lgs. 50/2016;

CONSIDERATO che con delibera n. 10 nella seduta n. 2 del 19/01/2017 il Consiglio d'Istituto ha adottato il precedente Regolamento per lo svolgimento dell'attività negoziale, Allegato n. 1 al Regolamento d'Istituto;

#### ADOTTA

Il seguente Regolamento che costituisce un aggiornamento e un'integrazione al precedente allegato al Regolamento d'Istituto, ai sensi del correttivo D.lgs. 56/2017.

### TITOLO I – PRINCIPI E AMBITI GENERALI

#### **Art. 1 – Introduzione**

1. Il presente regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35 del Codice degli Appalti come modificato dal D.lgs. n. 56 del 19 aprile 2017, di seguito denominato, per brevità, importo sotto soglia, in riferimento all'art. 36 dello stesso Decreto e alle caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 - Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

#### **Art. 2 - Principi e Ambiti Di Applicazione**

1. L'istituzione scolastica può svolgere attività negoziale per l'acquisizione di beni e/o servizi, al fine di garantire il funzionamento amministrativo e didattico e per la realizzazione di specifici progetti. Il dirigente scolastico può svolgere l'attività negoziale nel rispetto delle deliberazioni assunte dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 33 del D.I. n. 44/2001.



  
**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**  
 P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)  
 Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898  
 E-mail: [sric85400t@istruzione.it](mailto:sric85400t@istruzione.it) PEC: [sric85400t@pec.istruzione.it](mailto:sric85400t@pec.istruzione.it)  
[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

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, 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. 50/2016 come modificato dal D.lgs. 56 del 19 aprile 2017.
5. Il fondo minute spese di cui all'art. 17 del D.I. n. 44/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.
6. Si procederà, di norma, all'acquisizione in economia a seguito della normale attività di programmazione delle spese e degli investimenti svolta nell'ambito della pianificazione e dell'attuazione del Programma Annuale dell'istituto.
7. Il piano delle acquisizioni dovrà risultare, di conseguenza, coerente con le previsioni di spesa del Programma Annuale.

### **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 agli acquisti di cui al successivo art. 5 del presente Regolamento nel rispetto delle norme sulla trasparenza, pubblicazione e informazione dei procedimenti amministrativi della pubblica amministrazione.
3. Per gli acquisti di beni o servizi di importo superiore a quanto stabilito al successivo art. 5 applica le procedure previste del D.lgs. 50 del 18.04.2016 come modificato dal D.lgs. 56/2017, disciplinate dal presente regolamento.
4. Chiede la preventiva autorizzazione al Consiglio d'istituto, secondo quanto previsto dall'art.33, comma 1 del decreto 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 contratti di durata pluriennale



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)



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 all'articolo 34, comma 1, del suddetto D.I. 44/2001

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 all'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. L'autorizzazione di ciascuna spesa è adottata dal D.S., cui afferisce la capacità negoziale come disciplinato dall'art 32 co.1 del D.I 44/01, inoltre per gli scopi della norma il DS è individuato anche come RUP ai sensi del D.lgs. 50/2016 art.31, con proprio specifico provvedimento.



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)



### 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 d'Istituto. L'attività gestionale e contrattuale spetta al Dirigente Scolastico, in qualità di rappresentante dell'Istituzione Scolastica, attraverso procedure che garantiscano la trasparenza e la pubblicità.

2. L'affidamento di acquisti, appalti e forniture è eseguito attraverso indagini di mercato o consultazioni dell'Elenco Fornitori, verificando che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti di idoneità morale, di capacità tecnico-professionale, di capacità economico-finanziaria.

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

4. Alle uscite didattiche, per ragioni di economicità e semplificazione dei processi, si possono applicare procedure diverse.

### TITOLO II – SPESE DIRETTE DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### Art. 5 - Procedura per l'affidamento diretto

1. Il limite previsto dal comma 1, art. 34 del D.I. n. 44/2001 di € 2.000,00. Per l'affidamento dei contratti il cui valore non ecceda il limite di 2.000,00 euro stabilito dal Consiglio d'Istituto può ritenersi consentita la trattativa con un unico soggetto – vanno comunque garantiti i principi di economicità, trasparenza, rotazione, parità di trattamento nonché la tutela della concorrenza.

2. Il Dirigente Scolastico, per gli acquisti di beni e servizi entro tale limite, provvede direttamente con ordinazione e 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 di insegnamento.

3. Il limite di spesa di cui al precedente comma, 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 disciplinari nei successivi articoli.

4. Qualora talune offerte dovessero presentare prezzi troppo bassi rispetto alle prestazioni, l'istituzione può chiedere, prima dell'aggiudicazione della gara, all'offerente le necessarie giustificazioni e qualora queste non siano ritenute valide, ha facoltà di rigettare l'offerta con provvedimento motivato, escludendola dalla gara.

5. Secondo quanto stabilito dall'art. 25 della legge 62/05, è vietato qualsiasi tacito rinnovo di contratto. La sua durata non potrà in nessun caso essere superiore a 12 mesi.



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**  
*P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)*  
 Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898  
 E-mail: [sric85400t@istruzione.it](mailto:sric85400t@istruzione.it) PEC: [sric85400t@pec.istruzione.it](mailto:sric85400t@pec.istruzione.it)  
[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

6. Le spese sostenute nei limiti, dal Dirigente Scolastico, devono essere corredate di tutta la documentazione di legge quando necessaria (determina, offerta, affido, contratto, CIG, CUP, DURC, EQUITALIA, tracciabilità, fattura, congruità, collaudo).

### TITOLO III – CONTRATTI DI APPALTO PER LAVORI SERVIZI E FORNITURE

#### Art. 6 – Oggetto del regolamento

1. Il presente Regolamento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'acquisizione in economia, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 35 (Soglie di rilevanza comunitaria e calcolo del valore stimato degli appalti) e dall'art. 36 (Contratti sotto soglia) del decreto legislativo 50/2016 "Nuovo Codice degli appalti" come modificato dal D.lgs.56/2017 e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 "Regolamento sulla contabilità delle istituzioni scolastiche".

2. Le disposizioni degli articoli seguenti si applicano ai contratti pubblici il cui importo, al netto dell'imposta sul valore aggiunto è inferiore alle soglie di cui all'art. 35.

3. A norma del D.I. 44/2001 è stata fissata a € 2.000 la soglia entro la quale è possibile l'acquisizione di beni e servizi mediante affido diretto (così come specificato nell' art.5 del presente Regolamento).

#### Art. 7 - Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo sotto soglia

1. Si ribadisce che, ai sensi del nuovo articolo 36, l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie avvengono nel rispetto dei principi di cui agli articoli 30, comma 1, 34 e 42, nonché del rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione.

2. Inoltre, fermo restando quanto previsto dagli articoli 37 e 38 e salva la possibilità di ricorrere alle procedure ordinarie, si procederà all'affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, secondo le seguenti modalità:

a) per **affidamenti di importo inferiore a 40.000 euro**, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici o per i lavori in amministrazione diretta;

b) per **affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro** per i lavori, o alle soglie comunitarie per le forniture e i servizi mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per i lavori, e, per i servizi e le forniture di almeno cinque operatori economici individuati sulla base di indagini di mercato o



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**  
P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)  
Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898  
E-mail: [srcic85400t@istruzione.it](mailto:srcic85400t@istruzione.it) PEC: [srcic85400t@pec.istruzione.it](mailto:srcic85400t@pec.istruzione.it)  
[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi, per i quali si applica comunque la procedura negoziata previa consultazione di cui sopra. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

c) per i **lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro**, mediante procedura negoziata con consultazione di almeno quindici operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati;

d) per i **lavori di importo pari o superiore a 1.000.000 di euro** mediante ricorso alle procedure ordinarie, fermo restando quanto previsto dall'articolo 95, comma 4, lettera a.

2. Tutti gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

3. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nei casi sopra indicati, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016.

4. Ai sensi dell'art. 36, comma 6, del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, modificato dal D.lgs. 56/17, per lo svolgimento delle procedure di cui al presente Regolamento, l'Istituto potrà avvalersi degli strumenti messi a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni da CONSIP S.p.A., operando la scelta del contraente attraverso procedure interamente gestite per via elettronica.

5. Possono essere acquisiti mediante le suddette procedure e secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, anche lavori, servizi e forniture relativi a progetti e interventi approvati nell'ambito del PON.

6. L'acquisizione di beni e servizi sotto la soglia comunitaria è effettuata in base ad uno dei seguenti criteri:

a. (art. 95, comma 3 D.lgs. 50/2016) **offerta tecnicamente ed economicamente più vantaggiosa** individuata sulla base del miglior rapporto qualità e prezzo, con riferimento ad altri diversi fattori ponderali quali l'esperienza, la qualità, la garanzia, la funzionalità, l'affidabilità, o altri criteri stabiliti dal mercato;

b. (art. 95, comma 4 D.lgs. 50/2016) il **minor prezzo di mercato** nel caso di servizi e forniture con caratteristiche standardizzate o le cui condizioni sono definite dal mercato, per i servizi e le forniture di importo fino a 40.000 euro, nonché per i servizi e le forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e sino alla soglia di cui all'articolo 35 solo se caratterizzati da elevata



ripetitività, fatta eccezione per quelli di notevole contenuto tecnologico o che hanno un carattere innovativo.

#### **Art. 8 – Presupposti quantitativi per le acquisizioni**

1. L'Istituto Scolastico, in funzione delle fasce di importi specificati (soglie) negli articoli seguenti, procede per affidamento diretto ovvero mediante procedura negoziata ovvero mediante procedura ordinaria all'acquisizione di lavori, servizi e forniture.

a. Per affidamento di importo fino a € 2.000 o altro limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto, **mediante affidamento diretto**, in assenza di apposita convenzione-quadro presente sul portale CONSIP S.p.A., l'operatore economico può essere individuato con provvedimento del Dirigente scolastico nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività, correttezza, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, proporzionalità e rotazione già citati.

b. Per importi superiori a € 2.000 oppure limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto e inferiori a €40.000,00 si procederà all'affidamento con procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, **procedura comparativa di almeno 3 operatori economici**, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti.

c. Per affidamento di importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00 per lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 per le forniture e i servizi, **mediante procedura negoziata** previa consultazione, ove esistenti, di almeno dieci operatori economici per lavori e cinque per forniture e servizi individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti. I lavori possono essere eseguiti anche in amministrazione diretta, fatto salvo l'acquisto e il noleggio di mezzi.

d. Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a € 150.000 e inferiori a € 1.000.000 mediante la procedura negoziata di cui all'art.63 del D.Lgs.50/2016 **con consultazione di almeno quindici operatori economici**, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici. L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati.

e. Per l'affidamento di lavori di importo pari o superiore a € 1.000.000 mediante ricorso alle **procedure ordinarie**.

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



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**  
*P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)*  
 Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898  
 E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)  
[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

3. E' d'obbligo la verifica delle convenzioni CONSIP prima di procedere ad acquisti di beni, servizi e forniture.

4. L'Istituto scolastico procede all'affidamento, nei casi indicati dal presente regolamento, previa determina di indizione delle procedura, ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.lgs. 56/2017 integrato dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

5. Qualora l'Istituzione Scolastica acquisisca beni o servizi sul Me.Pa, si osserveranno le seguenti procedure di acquisto:

a. Per importi fino a € 2.000,00 o altro limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto, ordine diretto o trattativa diretta. Con l'ordine diretto (OdA) si acquisisce il bene dal catalogo del fornitore compilando e firmando digitalmente un apposito documento creato dal sistema. La trattativa diretta consente di procedere ad un affidamento diretto previa negoziazione con un unico operatore economico.

b. Per importi superiori a € 2.000,00 oppure limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto e inferiori a €40.000,00, si procederà alla richiesta di offerta (RdO) con comparazione delle offerte di **almeno 3 operatori economici**, abilitati sul MePa aggiudicando la gara al miglior offerente.

c. Per affidamento di importi pari o superiori a € 40.000,00 e inferiori a € 150.000,00 per lavori, o alle soglie di cui all'art. 35 per le forniture e i servizi, mediante richiesta di offerta con consultazione, ove esistenti, di **almeno dieci operatori economici per lavori e cinque per forniture e servizi**, richiedendo ai fornitori delle offerte personalizzate sulla base delle proprie specifiche esigenze e aggiudicando la gara al miglior offerente.

6. Per ulteriori dettagli sulle modalità d'acquisto tramite mercato elettronico, si fa riferimento alle specifiche Linee Guida fornite sul portale Acquisti in rete della P.A.

#### **Art. 9 - 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:

a. partecipazione e organizzazione convegni, congressi, conferenze, mostre e altre manifestazioni culturali e scientifiche nell'interesse della scuola;

b. divulgazione bandi di concorso o avvisi a mezzo stampa o altri mezzi di informazione;



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**  
*P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)*  
 Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898  
 E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)  
[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

- c. acquisto di libri, riviste, giornali, pubblicazioni di carattere didattico ed amministrativo, abbonamenti a periodici e ad agenzie di informazione, acquisto di coppe, medaglie, diplomi ed altri oggetti e premi e spese per rappresentanza nei limiti di spesa autorizzati per ogni singolo progetto;
- d. rilegatura di libri e pubblicazioni, lavori di stampa, tipografia o realizzati a mezzo di tecnologie audiovisive;
- e. spedizioni di corrispondenza e materiali, effettuate tramite servizio postale o con corriere;
- f. spese bancarie;
- g. canoni di telefonia e reti di trasmissione, domini di posta elettronica, siti informatici;
- h. materiale di consumo, carta, cancelleria, stampati, registri, attrezzature, strumenti, apparati ed arredi per uso d'ufficio;
- i. materiale di consumo, suppellettili e sussidi per attività didattiche, attività sportive, attività nella scuola dell'infanzia, attività di sostegno per alunni con disagio e disabilità;
- j. materiale di consumo, suppellettili, sussidi e arredi per i laboratori;
- k. riparazione di macchine, mobili e attrezzature d'ufficio e didattiche;
- l. acquisto e manutenzione di PC, hardware, software e spese per servizi informatici;
- m. fornitura, noleggio e manutenzione di fotocopiatrici e fotoincisori;
- n. spese per corsi di formazione e aggiornamento del personale, partecipazione a spese per corsi indetti da Enti, Istituti ed Amministrazioni varie;
- o. polizze di assicurazione;
- p. materiale igienico-sanitario, di pronto soccorso e di pulizia;
- q. viaggi e visite di istruzione, noleggio bus per trasporti attività varie (gare sportive, piscina...);
- r. servizi di manutenzione ordinaria e materiale per la manutenzione degli immobili del Comune, nell'ambito della Convenzione in vigore;
- s. prestazioni professionali e specialistiche non consulenziali;
- t. noleggio sale cinematografiche, impianti sportivi ecc.;
- u. beni e servizi nel caso di eventi oggettivamente imprevedibili ed urgenti al fine di scongiurare situazioni di pericolo a persone, animali o cose, nonché danno all'igiene e alla salute pubblica;



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)



v. vizi riferiti a prestazioni periodiche, nel caso di contratti scaduti, nella misura strettamente necessaria e nelle more dello svolgimento delle ordinarie procedura di scelta del contraente.

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

### **Art.10 – Divieto di artificioso frazionamento**

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

### **Art. 11 – Individuazione Responsabile Unico del Procedimento**

La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura comparativa, individua il Responsabile Unico del Procedimento (RUP), ai sensi della normativa vigente in materia.

### **Art. 12 – Obblighi di pubblicità esito**

L'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario (artt. 173 e 331 del DPR 207/2010 "Regolamento di attuazione").

### **Art. 13 - Procedura per l'indizione della gara**

1. Per contratti il cui valore sia compreso tra € 2.001,00 ed € 40.000,00 (IVA esclusa) il Dirigente Scolastico, in applicazione dell'art.34, 1° comma del D.I. n.44/2001, con riferimento al bene, servizio o lavoro acquisibile, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

2. L'attività negoziale viene svolta, in qualità di rappresentante dell'istituzione scolastica, dal Dirigente Scolastico, che si avvale dell'attività istruttoria del DSGA.

3. Il Dirigente scolastico, procede, a seguito della sua determina, all'indagine di mercato per l'individuazione di almeno 5 operatori economici (nel caso di procedura negoziata) o di almeno 3 operatori (nel caso di procedura comparativa), prioritariamente vagliando le convenzioni attive sulla piattaforma [www.acquistinretepa.it](http://www.acquistinretepa.it) e le offerte del MEPA.

4. L'individuazione delle ditte va fatta secondo criteri di idoneità ed affidabilità ed al fine di perseguire il miglior rapporto qualità-prezzo; le indicazioni da specificare nelle richieste di preventivo devono includere eventuali caratteristiche dei beni e/o servizi, i criteri che saranno utilizzati nella scelta, modalità di effettuazione delle forniture, ecc.

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



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

6. Le lettere di invito per la partecipazione alle gare devono essere improntate alla massima chiarezza, elencando dettagliatamente i requisiti ed i documenti richiesti, le modalità da seguire per la partecipazione ed individuando con certezza quelle clausole che, in quanto rispondenti ad un particolare interesse dell'istituzione scolastica, portano alla esclusione dalla gara ove siano disattese.

7. Pertanto l'invito o la proposta a presentare un'offerta o un preventivo deve contenere:

- a. descrizione dettagliata/ l'oggetto della prestazione/ specifiche tecniche del servizio, caratteristiche del bene o strumento e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b. le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c. il termine di 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 procedere o non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i. la misura delle penali;
- 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 di 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;
- m. il Codice Identificativo di Gara (CIG) richiesto all'AVCP e il Codice Unico Progetto (CUP).

8. La procedura è valida anche qualora pervenga una sola offerta.

9. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, con determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, a composizione variabile, ai sensi dell'art. 77 del D.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016. Se invece il criterio di



aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, l'apertura delle offerte è operata dal RUP, che potrà avvalersi del supporto della Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto.

10. La Determina a contrarre che, in funzione del presente Regolamento, indice la procedura di acquisizione, individua il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

11. In entrambi 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.

12. Il dirigente scolastico è tenuto ad utilizzare il mercato elettronico delle convenzioni CONSIP e i Mercati Elettronici delle Pubbliche Amministrazioni come ad esempio MePA, MePI.

13. È fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n.241/1990, n.675/1996 e successive modificazioni ed integrazioni.

14. La stazione appaltante richiederà a ciascun partecipante alla gara di sottoscrivere un patto di integrità come indicato nel dettato dell'art. 1, comma 17, della legge 190/2012 che recita «*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*». L'accettazione delle condizioni poste dalla stazione appaltante rappresenta il presupposto necessario per la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto nel rispetto della normativa vigente sulla prevenzione e repressione della corruzione, del Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (ex CIVIT) aggiornato con delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, contenente «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione» e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C) 2017 -2019 del MIUR, adottato con decreto ministeriale n. 46 del 31 gennaio 2017;

#### **Art. 14 - Procedimento di aggiudicazione del contratto**

1. Conclusa la procedura, l'Istituto Scolastico procede alla pubblicazione delle risultanze sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

2. Eventuali esclusioni saranno comunicate agli interessati mediante affissione all'albo con indicazione delle motivazioni.

3. Il DS comunica l'aggiudicazione al 1° e 2° classificato in graduatoria, disponendo per entrambi la presentazione, a riprova dei requisiti di partecipazione alla procedura comparativa, della



documentazione indicata nella domanda di partecipazione entro 10 gg. dalla ricezione della richiesta. Il DSGA procede alla verifica dei suddetti requisiti.

4. L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data di comunicazione dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti D.lgs. 50/16 nel caso in cui pervenga una sola offerta valida.

5. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto di accesso agli atti della procedura nei limiti di cui alle leggi n. 241/1990 e ss.mm.ii.

6. Il contratto sarà sempre in forma scritta e sarà firmato digitalmente. Esso conterrà tra l'altro il luogo e il termine di consegna, l'intestazione della fattura, il termine del pagamento e le condizioni di fornitura quali ad esempio: "porto franco all'indirizzo", "le spese di imballo, di bollo, di registro, di trasporto, di scarico e tutte quelle inerenti e conseguenti - nel presente e nel futuro - alla fornitura sono a completo carico della Ditta Fornitrice".

7. Il contratto deve contenere un'apposita clausola con la quale il fornitore assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010 e successive modifiche e integrazioni.

#### **Art.15 - 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 consentire la piena tracciabilità delle operazioni (Legge n.136/2010, D.L. n.187/2010, Legge n.217/2010).

2. A tal fine i fornitori hanno l'obbligo di comunicare all'Istituzione Scolastica gli estremi identificativi dei conti correnti postali o bancari 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 "Codice Identificativo di Gara" (CIG). Pertanto, prima di effettuare un contratto di fornitura di beni o servizi, l'Istituzione Scolastica provvede ad acquisire il relativo CIG.

La richiesta va effettuata on- line sul sito dell'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici.

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 il proprio personale);

b. le spese effettuate con il Fondo per le minute spese;



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)



- c. i pagamenti a favore dei dipendenti;
- d. i pagamenti di contributi previdenziali, assistenziali e fiscali;
- e. i pagamenti a favore di gestori e fornitori di pubblici servizi.

### Art. 16 - Scelta del contraente

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procederà adattando di volta in volta i criteri di valutazione agli obiettivi che si intendono perseguire con l'espletamento degli atti di gara, fermo restando che, nella ripartizione delle percentuali di punteggio da assegnare all'offerta economica e a quella tecnica, il punteggio massimo attribuibile di 100 punti verrà così suddiviso:

Offerta Economica punti 30

Offerta Tecnica punti 70

### Offerta Economica

Il punteggio relativo all'offerta economica sarà attribuito sulla base della seguente formula:

$$\text{punteggio O.E.} = \frac{Q_{\min}}{Q_x} \times 30$$

dove

O.E.= Offerta Economica

$Q_{\min}$ = Quotazione economica più bassa tra quelle pervenute e ritenute valide;

$Q_x$ = Quotazione economica dell'offerta in esame

### Offerta Tecnica

Il punteggio relativo all'offerta tecnica sarà attribuito sulla base dei seguenti criteri di valutazione:

n.	Criterio di valutazione	Punteggio max.
1.	Qualità tecnica complessiva dell'offerta	40 punti
2.	Garanzia	10 punti
3.	Tempi di effettuazione assistenza	10 punti
4.	Corsi di formazione	10 punti



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: [sric85400t@istruzione.it](mailto:sric85400t@istruzione.it) PEC: [sric85400t@pec.istruzione.it](mailto:sric85400t@pec.istruzione.it)

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

1. Il punteggio relativo alla Qualità Tecnica, con punteggio massimo attribuibile pari a 40, sarà attribuito sulla base dei seguenti parametri:

a) corrispondenza alle richieste tecniche dell'intero lotto:

- \* 20 punti per una rispondenza parziale;
- \* 25 punti per una rispondenza adeguata;
- \* 35 punti per la piena rispondenza.

b) 2 punti per la presenza in sede di uno specialista di comprovata competenza per tutte le fasi di installazione e configurazione.

c) Al punteggio di cui ai punti a) b) sarà aggiunto 1 (uno) punto, e fino ad un massimo di 3, per ogni opzione migliorativa rispetto a quanto richiesto nell'allegato capitolato tecnico.

2. Il punteggio relativo alla Garanzia, sarà attribuito mediante la seguente formula:

$$\text{Punteggio Garanzia} = Gx * 10 / G_{\max}$$

dove  $G_{\max}$  è la massima durata della garanzia tra le offerte pervenute e ritenute valide, mentre  $Gx$  sarà la durata della garanzia dell'offerta in esame, tutte espresse in mesi (24,36, ecc.).

Nell'eventualità di mancata indicazione della durata della garanzia, sarà attribuito un punteggio pari a 0 (zero).

3. Il punteggio relativo ai tempi di effettuazione degli interventi di Assistenza sarà attribuito mediante la seguente formula:

$$\text{Punteggio Assistenza} = T_{\text{Amin}} * 10 / T_{\text{Ax}}$$

Dove  $T_{\text{Amin}}$  è il minimo tempo per l'intervento di assistenza tra le offerte pervenute e ritenute valide, mentre  $T_{\text{Ax}}$  sarà il tempo per l'intervento di assistenza dell'offerta in esame, tutti espressi in ore (2,4,6, ecc.).

Nell'eventualità di mancata indicazione dei tempi di assistenza saranno attribuiti punti 0 (zero).

4. Il punteggio relativo ai corsi di formazione, verrà attribuito in base ai seguenti criteri:

- \* 2 punti per l'attivazione di un corso di 2 ore
- \* 5 punti per l'attivazione di un corso di 6 ore
- \* 10 punti per l'attivazione di un corso di 12 ore



#### **Art. 17 – Verifica delle forniture e delle prestazioni**

1. Ai sensi dell'art.36 del D.I. n.44/2001 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura o a collaudo. Il pagamento delle fatture potrà essere disposto solo dopo l'emissione del certificato di collaudo o dell'attestazione di regolarità della fornitura.
2. Le operazioni di collaudo devono concludersi entro 60 giorni dalla consegna delle forniture o dall'esecuzione dei servizi e vengono svolte da personale della scuola o, in mancanza di adeguate competenze tra il personale interno, anche da esperti esterni nominati dal Dirigente Scolastico. Del collaudo è redatto apposito verbale.
3. Per le forniture di valore inferiore a € 2.000,00 l'atto formale di collaudo è sostituito da un atto che attesti la regolarità della fornitura. Tale attestato è rilasciato dal Dirigente o, su sua delega, dal DSGA o da un verificatore all'uopo designato.

#### **Art. 18 – 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.
2. 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.
3. La richiesta va effettuata on-line attraverso un apposito applicativo. Nell'ipotesi di operatore economico tenuto all'iscrizione presso un solo Ente previdenziale, non può essere utilizzato il servizio on-line ma deve essere acquisita una singola certificazione di regolarità contributiva rilasciata dall'Ente presso il quale il soggetto è iscritto.
4. Tutti i fornitori devono inoltre essere in regola con gli obblighi relativi al pagamento delle imposte e delle tasse.
5. 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 di Equitalia) se il beneficiario è



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**  
*P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)*  
 Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898  
 E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)  
[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

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, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

6. Esula da tale obbligo il caso in cui si proceda, per ragioni di economicità, ad emettere un solo mandato su più fatture.

#### **Art. 19**

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del Codice degli appalti pubblici.

### **TITOLO IV – L'INVENTARIAZIONE DEI BENI**

#### **Art. 20 – Inventario dei beni**

1. I beni durevoli, previo positivo collaudo, saranno assunti nell'Inventario dell'Istituto, secondo quanto previsto dagli artt. 24 e 27 del D.I. n. 44/20011.
2. Ad ogni singolo bene è attribuito il valore riportato in 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.

### **TITOLO V- FONDO PER LE MINUTE SPESE**

#### **Art. 21 – Minute spese del Direttore dei servizi generali ed amministrativi**

1. Il Fondo per le minute spese di cui all'art.17 del D.I. n.44/2001 viene utilizzato per le spese necessarie a soddisfare i bisogni urgenti e di modesta entità e viene gestito dal DSGA.
2. Il limite massimo delle minute spese effettuate dal D.S.G.A. non può eccedere l'importo approvato nel Programma Annuale rinnovabile per tre volte nel corso dell'anno. Con apposita



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)



deliberazione, su apposita relazione predisposta dal DSGA, il Consiglio di Istituto può aumentare il limite di cui al comma precedente.

### **Art. 22 – Costituzione del fondo e suo utilizzo**

1. L'ammontare del fondo minute spese è stabilito, per ciascun anno scolastico, con delibera del Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'approvazione del Programma Annuale.
2. Tale fondo all'inizio dell'esercizio è anticipato integralmente al DSGA con mandato in conto partita di giro con imputazione all'Aggregato A01, Funzionamento amministrativo generale, dal Dirigente Scolastico.
3. A carico del fondo, il DSGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese:  
spese postali, spese telegrafiche, carte e valori bollati, spese di viaggi o rimborso viaggi di servizio e/o aggiornamento, spese di ricarica cellulari scolastici per le sole uscite didattiche o criticità di comunicazione con l'esterno, spese di registro e contrattuali, minute spese di funzionamento amministrativo degli uffici e di gestione del patrimonio dell'istituzione scolastica, imposte e tasse e altri diritti erariali, minute spese di cancelleria, di materiale di pulizia, di primo soccorso, spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali, piccole spese di funzionamento didattico legate a progetti, altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente.
4. Il DSGA provvede direttamente alle spese, sotto la sua responsabilità.
5. Per i pagamenti, la registrazione delle minute spese avviene tramite il sistema Argo Bilancio con l'emissione di buoni d'ordine per il rimborso al personale. Ai suddetti buoni devono essere allegate le note giustificative delle spese: fatture quietanzate, scontrini fiscali, ricevute di pagamento su c/c bancario o postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario, biglietti di mezzi pubblici, registrazioni dell'Ufficio Postale, etc., laddove la spesa non sia documentata da fattura o ricevuta fiscale, intestata all'istituto scolastico, il buono di pagamento dovrà essere sottoscritto dal creditore.



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**  
P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)  
Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898  
E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)  
[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)



6. Ogni qualvolta si renda necessaria l'integrazione al fondo, il DSGA imputerà le spese alle Attività o Progetti interessati per il reintegro delle stesse.

#### **Art. 23 – Chiusura del fondo**

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del DSGA, deve essere reintegrata totalmente tramite mandato e con reversale d'incasso, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A01 Funzionamento Amministrativo e Generale.

#### **Art. 24 – Controlli**

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

### **TITOLO VI – Contratti di Sponsorizzazione**

#### **Art. 25 - Contratti di sponsorizzazione (Art.41 del D.M. 44/2001)**

1. Particolari progetti e attività possono essere co-finanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.
2. Si accorda preferenza a sponsor che abbiano vicinanza al mondo della scuola.
3. 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.
4. Nell'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.
5. Il contratto di sponsorizzazione non deve prevedere nelle condizioni vincoli e oneri derivanti dall'acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola.
6. 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.



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**  
*P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)*  
 Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898  
 E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)  
[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

7. Per l'individuazione degli sponsor e l'avvio della relazione con la scuola può avvalersi della collaborazione dei docenti appositamente incaricati o dei genitori.

8. Il Dirigente dispone l'utilizzo delle risorse integrandole ai fondi della scuola per la realizzazione del PTOF o per la realizzazione di progetti specifici elaborati dalla scuola anche in collaborazione con gli esperti degli sponsor.

9. Il contratto di sponsorizzazione ha durata annuale, eventualmente rinnovabile.

10. A titolo esemplificativo la sponsorizzazione è ammessa per le seguenti attività svolte nella scuola:

- a. brochure orientamento e pubblicizzazione PTOF;
- b. giornalino dell'istituto;
- c. gestione sito web;
- d. progetti finalizzati alla collaborazione con enti del territorio;
- e. manifestazioni sportive.

## **PARTE SECONDA**

### **2.1 - TITOLO VII - REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DEGLI INCARICHI E DEI CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA CON ESPERTI ESTERNI AI SENSI DELL'ART. 40 DEL DECRETO N.44/2001**

VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR n. 275/99 "Regolamento in Materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche" (curricoli e ampliamento offerta formativa);

VISTO l'art. 40 del Decreto Interministeriale n° 44/2001 con il quale viene attribuita alle istituzioni scolastiche la facoltà di stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti esterni per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa;

VISTO in particolare l'art. 33, comma 2°, del Decreto Interministeriale n° 44/2001, con il quale viene affidata al Consiglio d'Istituto la determinazione dei criteri generali per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)



VISTO l'art. 34 del D.I. 1/2/2001 che fissa il limite di spesa di € 2.000,00 oltre il quale è necessario procedere alla scelta del contraente previa comparazione di almeno tre offerte;

VISTO il D.lgs. n.165/2001- artt. 7 e 36 e 53 (incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi);

VISTA la Legge 24.12.2007 n. 244 (Finanziaria 2008);

VISTA la circolare n. 3/2008 del Dipartimento Funzione Pubblica (linee guida in merito alla stipula di contratti di lavoro subordinato a T.D. nelle P.A.);

VISTO il D.L. n.112/2008 - art.46 - convertito nella Legge n.133/2008 (riduzione delle collaborazioni e consulenze nella pubblica amministrazione; prestazione temporanea e altamente qualificata; preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione);

il presente provvedimento disciplina il regolamento riguardante la Procedura, criteri di scelta e limite massimo di spesa per la stipula dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa, ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44/01.

### **Art. 26 – Finalità e ambiti d'applicazione**

Il presente regolamento disciplina, ai sensi dell'art. 40 del D.I. n. 44/2001, le procedure ed i criteri per il conferimento di contratti di prestazione d'opera per attività ed insegnamenti che richiedono specifiche e peculiari competenze professionali, nell'ambito della programmazione didattica annuale, al fine di sopperire a particolari e motivate esigenze didattiche deliberate nel PTOF.

### **Art. 27 – Individuazione dei bisogni**

I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4 del D.I. n. 44 del 1/2/2001, soltanto per le prestazioni e per le attività che non possono essere assegnate al personale dipendente per l'inesistenza di specifiche competenze professionali, per indisponibilità, o coincidenza di altri impegni di lavoro. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente verifica in sede di Collegio docenti o con un'altra forma di comunicazione la disponibilità del personale interno a collaborare ai progetti del PTOF. Qualora non esistano professionalità interne, il Dirigente Scolastico ricorre ad esperti esterni; il referente di progetto stabilisce le necessità culturali e/o rileva



le disponibilità professionali per l'attività o l'insegnamento proposti, individuando così requisiti, titoli nonché l'eventuale esperienza maturata nel campo che gli esperti stessi devono possedere.

### **Art. 28 – Individuazione delle professionalità**

1. La selezione dell'esperto avviene attraverso la formulazione di appositi elenchi di candidati redatti a seguito di bando reso pubblico con apposito avviso nel quale sono evidenziati i seguenti elementi:

- a) definizione dell'oggetto dell'incarico con riferimento al PTOF;
- b) requisiti specifici culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;
- c) durata dell'incarico;
- d) luogo dell'incarico e modalità di realizzazione del medesimo (livello di coordinazione)
- e) compenso per la prestazione stabilito dal C.d. I.;
- f) indicazione della struttura di riferimento e del responsabile del procedimento.

2. Nel medesimo avviso è individuato un termine per la presentazione dei curricula e delle relative offerte ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

3. 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 e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria e dei titoli culturali e professionali strettamente correlati al contenuto della prestazione richiesta.

Ai sensi della normativa vigente, i contraenti devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione, almeno universitaria. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazioni 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,



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: [sric85400t@istruzione.it](mailto:sric85400t@istruzione.it) PEC: [sric85400t@pec.istruzione.it](mailto:sric85400t@pec.istruzione.it)

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)



dello spettacolo, dello sport o dei mestieri artigiani, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

### **Art. 29- Selezione del contraente e affidamento dell'incarico**

Per l'individuazione dell'avente titolo il Dirigente Scolastico terrà conto della spesa prevista e della tipologia di intervento richiesto per procedere all'affidamento dell'incarico. Sono, comunque, oggetto di procedura semplificata (come da Circolare n. 2/2008), e non si procede all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta del collaboratore, né si ottempera agli obblighi di pubblicità, gli incarichi rientranti tra le collaborazioni meramente occasionali, quali, ad esempio, la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, che si esauriscono in una sola azione o prestazione e che comportano, per la loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese. Lo stesso vale per gli incarichi con compensi la cui previsione di spesa sia inferiore a € 2.000,00. I contraenti sono selezionati dal Dirigente Scolastico mediante valutazione comparativa delle candidature effettuata sulla base dei titoli indicati nel bando di selezione. L'aggiudicazione ha luogo anche nel caso vi sia una sola offerta, purché rispondente ai requisiti richiesti per l'espletamento dell'incarico in un particolare progetto. Per i restanti casi si procede a selezione comparativa di candidati con avviso pubblico per il reperimento di esperti tramite licitazione privata. Il Dirigente Scolastico pubblicherà all'Albo Pretorio e sul sito web dell'Istituto specifico avviso nel quale siano esplicitati: modalità e termini per la presentazione delle domande; oggetto della prestazione; durata del contratto; corrispettivo proposto e criteri di valutazione delle candidature che terranno conto dei seguenti parametri:

INDICATORE	PESO
Titoli culturali	40
Esperienze professionali specifiche	40
Qualità e pertinenza della qualificazione documentata rispetto agli obiettivi del servizio richiesto	20



## 1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"

P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)

Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898

E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)

[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)



Il Dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita commissione, composta da docenti, a cui affidare compiti di istruzione della procedura e scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti. Il Dirigente affiderà l'incarico al candidato esperto che raggiunge la maggiore % rispetto agli indicatori utilizzati. Anche in questo caso, ai sensi della normativa vigente, i candidati devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione, almeno universitaria.

### **Art. 30 – Durata dell'incarico e determinazione del compenso**

L'incarico si intende temporalmente riferito all'anno scolastico in corso e non è rinnovabile.

Agli esperti provenienti dal comparto scuola il compenso per attività di docenza agli studenti è determinato dal CCNL in vigore al momento del conferimento dell'incarico. I compensi lordi orari massimi per le prestazioni previste dai contratti, in caso di attività didattiche o di azioni formative rivolte al personale, sono determinati nelle misure seguenti:

- Per attività didattica rivolta agli alunni fino a € 35,00
- Per attività di docenza per l'aggiornamento del personale fino a € 45
- Per attività di progettazione e consulenza fino a € 26,00
- Per attività di coordinamento/tutor fino a € 26,00
- Nel caso di docenti universitari il compenso è elevato a € 60

### **Art.31 – Stipula del contratto**

1. Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede, con determinazione motivata in relazione ai criteri definiti con il presente regolamento e nei limiti di spesa del progetto, alla stipula del contratto. Nel contratto devono essere specificati:

- 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;



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**  
*P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)*  
 Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898  
 E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)  
[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- la precisazione che il corrispettivo economico viene liquidato nei termini delle prestazioni effettivamente documentate al termine delle attività didattiche;
- 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.

2. La natura giuridica del rapporto che s'instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella di rapporto privatistico, qualificato come prestazione d'opera intellettuale. La disciplina che lo regola è, pertanto, quella stabilita dall' art. 2222 e seguenti del codice civile. I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico. I provvedimenti di incarico sono pubblicati sul sito web della scuola completi dell'indicazione del percettore, della ragione dell'incarico e dell'ammontare corrisposto come stabilito dall'art. 3, comma 54 della L. 244/07.

3. I contratti con i collaboratori esterni possono essere stipulati, ai sensi dell'art. 32, comma 4, del D.I. n. 44 dell'1/2/2001, 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;
- per cui sia comunque opportuno il ricorso a specifica professionalità esterna.

#### **Art. 32 – Autorizzazione amministrazione di appartenenza**

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica, è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione della amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.lgs. 165/2001. L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato al Dipartimento della Funzione pubblica – Anagrafe delle Prestazioni entro i termini previsti ai sensi dell'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.lgs. n. 165/2001.



**1° ISTITUTO COMPRENSIVO "V. MESSINA"**  
P.zza Umberto I, 11 – Palazzolo Acreide (SR)  
Tel.: 0931881166 Fax: 0931876064 - CF: 80002050898  
E-mail: [src85400t@istruzione.it](mailto:src85400t@istruzione.it) PEC: [src85400t@pec.istruzione.it](mailto:src85400t@pec.istruzione.it)  
[www.icmessinapalazzolo.gov.it](http://www.icmessinapalazzolo.gov.it)

## TITOLO VIII – DISPOSIZIONI FINALI

### Art. 33 - Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento si rinvia alle disposizioni del D. lgs. 50/2016, come modificato dal D.lgs. 56/2017, delle leggi in materia e delle linee guida attuative del codice emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il Presidente del Consiglio  
Prof.ssa Simona Trigila

*Simona Trigila*

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Egizia Sipala

*Egizia Sipala*

