

	ISTITUTO COMPRENSIVO CESARE CANTÙ Via Dei Braschi 12 Milano ☎ 0288448318 026468664 Cf 80124430150 – Codice mecc. MIIC8CF006 Pec: miic8cf006@pec.istruzione.it; www.icscantu.edu.it	
Scuola dell'Infanzia Scuola Primaria	Via Dora Baltea 24 tel 0288446937 Cesare Cantù – via Dei Braschi 12 tel 0288448318 Anna Frank – via Dora Baltea 16 tel 0288448371 Umberto Saba – via Del Volga 3 tel 0288447211 fax 0266204676	
Scuola Secondaria I grado		

REGOLAMENTO D'ISTITUTO PER L'ATTIVITA' NEGOZIALE (ART.45 D.I. 129/2018)

DELIBERA CdI N. 102 DEL 24/11/2020

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440 e ss.mm.ii., concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii. recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"
- VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1999, n. 59"
- VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche"
- VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"
- VISTO il D.Lgs 18 aprile 2016 n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"
- CONSIDERATO in particolare l'Art. 36 (Contratti sotto soglia), c. 2, lett. a, del D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 come modificato dal D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 che prevede che "le stazioni appaltanti procedono all'affidamento di lavori, servizi e forniture ... per affidamenti di importo inferiore a € 40.000, mediante affidamento diretto, anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"
- VISTO il D.Lgs 25 maggio 2016, n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"
- CONSIDERATE la Delibera del Consiglio ANAC del 26 ottobre 2016, n. 1097 – Linee Guida n. 4, di attuazione del D.lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, individuazione degli operatori economici" e le successive Linee Guida dell'ANAC
- VISTO il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"
- VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"
- CONSIDERATO in particolare l'Art. 4 c. 4 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129 che recita "Con l'approvazione del programma annuale si intendono autorizzati l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese ivi previste, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'istituto assunte ai sensi dell'articolo

- CONSIDERATO in particolare l'Art. 44 (*Funzioni e poteri del dirigente scolastico nella attività negoziale*) che al comma 1 stabilisce che *"Il dirigente scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F. e del programma annuale"*
- CONSIDERATO lo specifico Art. 45 (*Competenze del Consiglio di istituto nell'attività negoziale*) al c. 1 prevede *"Il Consiglio d'istituto delibera in ordine: ... i) alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria. Tale delibera del Consiglio d'istituto deve essere antecedente alla pubblicazione del bando di gara o trasmissione della lettera di invito;"* e al c. 2 stabilisce *"... determinazione, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente in materia, dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente scolastico, delle seguenti attività negoziali: a) affidamenti di lavori, servizi e forniture, secondo quanto disposto dal decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dalle relative previsioni di attuazione, di importo superiore a 10.000,00 euro; ..."*
- CONSIDERATO in particolare l'Art. 48 (Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale)
- CONSIDERATE le modalità di acquisizione per le categorie merceologiche rientranti in quelle previste (*beni informatici e connettività*) dalla Legge 28 dicembre 2015 n. 208 - Legge di stabilità 2016
- CONSIDERATO che il MIUR non ha ancora individuato, ai sensi dell'Art. 43 c. 10 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129, i settori da ottenere *"ricorrendo a strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A."*¹
- VISTA la Legge del 30 Dicembre 2018, n. 145 (*Legge di stabilità 2019*) recante *"Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2019 e bilancio pluriennale per il triennio 2019-2021"*
- VISTA la nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017 e la successiva nota MIUR di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale
- VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 41 del 5.12.2003
- VISTA la Circolare n. 2 della Funzione Pubblica del 11.03.2008 avente per oggetto "legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne"

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

DELIBERA

di adottare il seguente REGOLAMENTO DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

TITOLO I – ATTIVITÀ NEGOZIALE DI BENI E SERVIZI D.LGS 50/2016

¹ Quando il Miur avrà emanato il provvedimento ex Art. 43 c. 10, omettere o modificare questa premessa

Art. 1

Attività preordinata allo svolgimento della procedura degli acquisti

Allo scopo di minimizzare i tempi ed il lavoro delle risorse professionali impegnate nell'attività amministrativa strumentale all'acquisizione di beni/servizi e affidamento di lavori, si prevede di effettuare, in applicazione dell'Art. 45 del D.I. 129/2018 e della normativa vigente in tema di appalti pubblici:

- prioritaria verifica dell'eventuale esistenza e validità di Convenzioni Consip conformi al servizio/fornitura/lavoro che il Dirigente scolastico ha determinato di acquisire/affidare al fine della realizzazione del Programma Annuale in conformità al P.T.O.F.;
- indagine nel Mercato Elettronico della P.A. per determinare un *prezzo di riferimento* da utilizzare per l'eventuale Ordine di Acquisto/Trattativa diretta nel MEPA o per l'eventuale acquisto al di fuori del MEPA ad un costo minore per l'Amministrazione appaltante

Art. 2

Acquisti di beni e servizi entro € 10.000

Ai sensi dell'Art. 44 del D.I. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, approvato dal Consiglio di Istituto che, ai sensi dell'Art. 4 c. 4 comprende l'autorizzazione degli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. La procedura di acquisto viene determinata dal Dirigente, secondo una valutazione di opportunità, fra quelle previste dalla normativa vigente

- *Affidamento diretto ex Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017 ovvero "anche senza previa consultazione di due o più operatori economici"*
- *Procedura negoziata*
- *Procedura ristretta*

Art. 3

Acquisti di beni e servizi da € 10.001 al limite di € 39.999,00

Ai sensi dell'Art. 45 c. 2 del D.I. 129/2018, il Consiglio di istituto, per le spese rientranti in questa prima fascia, applica l'Art. 36 c. 2, lett. a del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e rimette alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente:

- *Affidamento diretto previa consultazione di due o più operatori economici*
- *Procedura negoziata*
- *Procedura ristretta.*

Art. 4

Acquisti di beni e servizi da € 40.000 alla soglia comunitaria di € 144.000

Il Consiglio di istituto, per le spese rientranti in questa seconda fascia, applica l'Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e rimette alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure previste dalla normativa vigente:

- *Procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici*
- *Procedura ristretta.*

Art. 5

Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria di € 144.000

Per questa categoria di acquisti il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.I. 129/2018, esprime la propria deliberazione, *per ogni singolo atto negoziale*, in merito alla coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del Programma Annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal Dirigente Scolastico, contenenti la procedura ed il criterio di aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio deve essere resa in ogni caso prima della pubblicazione del bando di gara o della trasmissione della lettera di invito agli operatori economici individuati.

Art. 6

Affidamento di lavori

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. b **del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017**, il Consiglio delibera di procedere, "per affidamenti di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro per i lavori [...] mediante procedura negoziata previa consultazione, ove esistenti, di

almeno dieci operatori economici per i lavori, [...] individuati sulla base di indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti."

Per l'Esercizio Finanziario 2019, il Dirigente Scolastico potrà applicare la previsione normativa introdotta dalla Legge 145/2018 (Legge di Stabilità 2019) che al comma 912 ha previsto che: *"in deroga all'articolo 36, comma 2, del medesimo codice, possono procedere all'affidamento di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante affidamento diretto previa consultazione, ove esistenti, di tre operatori economici e mediante le procedure di cui al comma 2, lettera b), del medesimo articolo 36 per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro"*.

Nel rispetto della previsione dell'Art. 36 c. 2 lett. c **del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017**, il Consiglio delibera di procedere *"per i lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro, mediante la 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."*

Art. 7

Procedure di selezione ed individuazione del fornitore

Nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, del D.I. 129/2018 e delle regole e limiti previsti dal presente Regolamento, previa determinazione obbligatoria del Dirigente Scolastico, l'Istituto può utilizzare le seguenti procedure negoziali:

- ✓ Convenzione Consip (obbligatoria qualora presente e compatibile con l'oggetto del servizio/fornitura)
- ✓ Affidamento diretto mediante ODA su MEPA
- ✓ Affidamento diretto con trattativa diretta su MEPA
- ✓ Affidamento diretto fuori MEPA
- ✓ Procedura negoziata tramite richiesta di offerta RDO su MEPA
- ✓ Procedura negoziata fuori MEPA
- ✓ Procedura ristretta fuori MEPA

L'acquisto di beni e strumentazioni informatiche avviene obbligatoriamente attraverso il MEPA.

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante le procedura di cui all'art. 36 del D.Lgs 50/2016 o di cui all' art.43 comma 8 del D.I. 129/2018, provvede all'emanazione di una determina per l'indizione della procedura, con contenuto conforme a quanto disciplinato dal punto 3.1.2 o 3.1.3 delle linee guida ANAC. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, ovvero dopo aver selezionato gli Operatori Economici sul MEPA, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del miglior rapporto qualità/prezzo ex art. 95 D.LGS 50/2016, il DS provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice (3 Commissari), ai sensi dell'art. 86 del D.Lgs.50 del 2016, e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Della Commissione è opportuno che non ne facciano parte il D.S., il RUP, né il DSGA, se non con funzioni di auditori. La Commissione affida ad uno dei membri la funzione di verbalizzazione. La presenza di uno dei tre soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione.

Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 c. 4, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede, alla valutazione delle offerte pervenute. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

Art. 8

Disciplina sulla verifica dei requisiti di cui all'art.80 e 83 del codice degli appalti

Il presente articolo disciplina la verifica dei requisiti generali e speciali come suggerito dalle Linee Guida ANAC n. 4/2018

A) € 0,00 - 5.000,00

Per lavori, servizi e forniture di importo fino ad € 5.000,00, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n. 445/2000, anche secondo il modello del DGUE (Documento di Gara Unico Europeo), dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque, prima della stipula del contratto,

- alla consultazione del casellario ANAC

- alla verifica del documento unico di regolarità contributiva (DURC),
- alla verifica della sussistenza dei requisiti speciali ove previsti
- alla verifica della idoneità professionale (Iscrizione al Registro della Camera di commercio)
- alla verifica della capacità economica e finanziaria (livelli minimi di fatturato globale o sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali)
- alla verifica delle capacità tecniche e professionali (attestazione di esperienze maturate nello specifico settore)
- alla verifica dell'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività, ad esempio ex articolo 1, comma 52, legge n. 190/2012 (Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione).

Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta.

B) € 5.000,00 - € 20.000,00

Per lavori, servizi e forniture di importo superiore a 5.000,00 euro e non superiore a 20.000,00 euro, in caso di affidamento diretto, la stazione appaltante ha facoltà di procedere alla stipula del contratto sulla base di un'apposita autodichiarazione resa dall'operatore economico ai sensi e per gli effetti del D.P.R. n.445/2000, secondo il modello DGUE, dalla quale risulti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e speciale, ove previsti. In tal caso la stazione appaltante procede comunque,

prima della stipula del contratto, alle verifiche previste per la fascia A integrate dalla verifica della sussistenza dei requisiti di cui all'articolo 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del Codice dei contratti pubblici, ovvero:

- Assenza di condanne di cui all'articolo 80 comma 1 del Codice (Casellario giudiziale e carichi pendenti)
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse (articolo 80 comma 4) (dichiarazione della Agenzia delle Entrate)
- Assenza di stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di concordato con continuità aziendale, o nei cui riguardi sia in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni, fermo restando quanto previsto dall'articolo 110 (articolo 80 comma 5 lett.b) (Infocamere)

Il contratto deve in ogni caso contenere espresse, specifiche, clausole, che prevedano, in caso di successivo accertamento del difetto del possesso dei requisiti prescritti: la risoluzione dello stesso ed il pagamento in tal caso del corrispettivo pattuito solo con riferimento alle prestazioni già eseguite e nei limiti dell'utilità ricevuta. Sulle autodichiarazioni rese dagli operatori economici ai fini dell'affidamento diretto di cui al presente paragrafo, le stazioni appaltanti sono tenute ad effettuare idonei controlli ai sensi dell'articolo 71, comma 1, del D.P.R. n. 445/2000.

C) Importi superiori ad € 20.000,00

Per importi superiori a 20.000,00 euro, nel caso di affidamento diretto la stazione appaltante, prima di stipulare il contratto, nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del Codice dei contratti pubblici, procede alle verifiche del possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'articolo 80 del Codice dei contratti pubblici e di quelli speciali, se previsti, nonché delle condizioni soggettive che la legge stabilisce per l'esercizio di particolari professioni o l'idoneità a contrarre con la P.A. in relazione a specifiche attività (es. articolo 1, comma 52, legge n.190/2012).

Art. 9

Modalità di costituzione dell'elenco fornitori

L'Albo ha lo scopo di definire un numero di operatori economici (Fornitori e Prestatori di Servizi) per i quali risultano comprovati i requisiti generali di cui all'art. 80 e 83 (*Requisiti di ordine generale*) ed i requisiti di capacità tecnica e professionale.

L'iscrizione ha durata triennale, con possibilità di aggiornamento/inserimento a domanda dell'OE **annuale** fatta salva la verifica annuale dei requisiti in capo agli operatori economici iscritti

Possono essere ammessi all'iscrizione i soggetti di cui all'art.3 comma 1 lettera p (*Operatori Economici*) del D.Lgs. n.50/2016

I fornitori di beni ed i prestatori di servizi sono iscritti per categorie e sottocategorie merceologiche.

Per categoria merceologica si intende un insieme omogeneo di beni prodotti o forniti ovvero un insieme omogeneo di servizi individuati.

Gli elenchi si costituiranno attraverso la preventiva emanazione di un avviso pubblico che raccoglierà le manifestazioni di interesse proposte dagli operatori che preciseranno le categorie merceologiche e/o le sottocategorie per le quali chiedono di essere iscritti.

A seguito di analisi dei requisiti e verifica delle dichiarazioni presentate dagli operatori economici, l'Istituzione

scolastica disporrà per l'iscrizione ovvero per il diniego motivato della stessa.

L'Albo è istituito con determinazione del Dirigente scolastico e pubblicato sul sito web della scuola.

Ai fini del mantenimento dell'iscrizione all'Albo, gli operatori economici interessati devono dichiarare per ogni anno successivo a quello dell'iscrizione all'Albo o del suo rinnovo, il perdurare del possesso dei requisiti di cui all'art.80 e all'art.83 del D.Lgs 50/2016.

Nelle more di costituzione di tali elenchi, preliminarmente all'avvio di un confronto competitivo, l'Istituzione scolastica potrà svolgere facoltativamente consultazioni preliminari di mercato nel caso di affidamento diretto, mentre in caso di procedura negoziata o procedura ristretta sarà obbligatorio a svolgere indagini di mercato.

Art. 10

Pubblicità

Le determinazioni dirigenziali relative all'attività negoziale ed i contratti e le convenzioni stipulati a seguito delle stesse, ai sensi dell'Art. 48 (*Pubblicità, attività informative e trasparenza dell'attività contrattuale*) del DI 129/2018, sono pubblicati nel *Portale Unico dei dati della scuola*, nonché inseriti nel sito internet dell'istituzione scolastica, sezione *Amministrazione Trasparente*.

L'avviso sui risultati della procedura di affidamento, ai sensi dell'Art. 36 c. 2 lett. b) e c) del D.Lgs 50/2016, contiene l'indicazione anche dei soggetti invitati a rispondere alla procedura di acquisto.

Viene altresì assicurato l'esercizio del *diritto di accesso* degli interessati alla documentazione inerente l'attività contrattuale svolta o programmata, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia.

L'attività negoziale delle istituzioni scolastiche è soggetta agli *obblighi di trasparenza* previsti dall'articolo 29 del D.Lgs n. 50/2016 e dalla ulteriore normativa vigente.

TITOLO II – CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE AD ESPERTI ESTERNI D.LGS 165/2001

Art. 11

Individuazione e nomina Esperti Esterni - Criteri generali

Si disciplinano le procedure comparative, le modalità ed i criteri per il conferimento ad esperti esterni all'istituzione scolastica di incarichi di lavoro autonomo, quali le collaborazioni di natura occasionale, nonché il relativo regime di pubblicità, al fine di garantire l'accertamento della sussistenza dei requisiti di legittimità per il loro conferimento ai sensi dell'articolo 7, comma 6, del D.Lgs n. 165/2001, e dell'art. 45 del D.I. 28 agosto 2018 n.129.

Per esigenze cui non possa far fronte con personale in servizio, l'istituzione scolastica può conferire incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale in presenza dei seguenti presupposti:

- a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'amministrazione conferente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'amministrazione conferente;
- b) l'amministrazione deve avere preliminarmente accertato l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno;
- c) la prestazione deve essere di natura temporanea e altamente qualificata;
- d) devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione.

Pertanto, l'istituzione scolastica può stipulare contratti con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione, e per lo svolgimento di compiti ed attività previste obbligatoriamente da disposizioni di legge seguendo i seguenti criteri generali:

- assicurare trasparenza nelle procedure e nella selezione
- garantire la qualità delle prestazioni
- valutare più opzioni sulla base di competenze professionali acquisite e titoli valutabili
- scegliere la soluzione più conveniente in termini di costo/beneficio
- considerare l'opportunità di collaborazione plurima, personale esperto, in servizio presso altre scuole statali, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza.

Art. 12

Tipologie contrattuali

Nel caso in cui l'istituzione scolastica, in presenza delle condizioni previste nel presente Regolamento, si avvalga di esperti estranei all'amministrazione, con gli stessi può stipulare, a seconda delle modalità e della tempistica dell'attività oggetto dell'incarico, le seguenti tipologie contrattuali:

- a) contratti di prestazione d'opera professionale con professionisti che abitualmente esercitano le attività oggetto dell'incarico;
- b) contratti di prestazione autonoma occasionale con esperti che effettuino prestazioni di lavoro autonomo occasionale non rientranti nell'oggetto dell'arte o professione abitualmente esercitata.

Art. 13

Individuazione delle professionalità

Nella definizione dei requisiti richiesti si tiene conto di quanto stabilito dalla Circolare 5/2006 e Circolare 1/2010 del Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di "esperti di comprovata competenza" secondo l'interpretazione datane dall'art. 46 L.133/2008 che afferma: "*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 o dei mestieri artigianali, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore*".

1. Per ciascuna attività/progetto deliberati nel PTOF per lo svolgimento dei quali si renda necessario il ricorso alla collaborazione di esperti esterni si stabilisce che gli stessi debbano essere in possesso dei seguenti requisiti di accesso:

- 1) titolo di Laurea, diplomi, abilitazioni, altri titoli accademici;
- 2) titoli specifici afferenti la tipologia di intervento;
- 4) iscrizioni in albi professionali specifici per quell'incarico;
- 5) comprovata competenza ed esperienza professionale nel settore;
- 6) dichiarazione se libero professionista con partita IVA o appartenente ad associazioni;
- 7) dichiarazione dell'esperto che non c'è incompatibilità con l'incarico specifico e la professione svolta.

2. Sono richiesti quali requisiti soggettivi i seguenti: - possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea; - godimento dei diritti civili e politici; - mancanza di condanne penali e provvedimenti relativi all'applicazione di misure di prevenzione, decisioni civili e provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale; - mancanza di procedimenti penali in essere.

3. Criteri di selezione

A titolo meramente esemplificativo e non vincolante si indicano i seguenti criteri di selezione:

- possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni etc) afferenti la tipologia della attività da svolgere;
- esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
- precedenti esperienze in altre istituzioni scolastiche e / o nell'attività oggetto dell'incarico;
- possesso di ulteriori titoli o certificazioni attinenti al bando;
- esperienze di collaborazione documentata con Enti, Università, associazioni professionali o altro, pertinenti con l'incarico;
- competenze informatiche certificate;
- corsi di aggiornamento frequentati.

L'esperienza maturata, dichiarata nel curriculum presentato dall'esperto contestualmente alla domanda di partecipazione alla selezione, sarà documentata dallo stesso all'atto della stipula del contratto.

Il riscontro dei requisiti sarà operato dalla commissione individuata per la scelta dell'esperto in mancanza dal Dirigente Scolastico.

Art. 14 Procedura comparativa ed individuazione dell'esperto

1. Il Dirigente scolastico procede alla valutazione dei *curricula* presentati, anche attraverso commissioni appositamente costituite, secondo i criteri esplicitati nella procedura di selezione e fermo restando i criteri generali di cui al presente articolo.

Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti gli elementi indicati all'avviso.

Per ogni singolo avviso, nel bando viene dettagliato il punteggio, in relazione allo specifico incarico da conferire. Tali requisiti e il punteggio da attribuirsi a ciascuno di essi sono individuati dal Dirigente scolastico e/o da un

suo delegato, sentito il docente referente di progetto.

5 Per la valutazione delle domande di partecipazione e dei relativi curriculum, il dirigente scolastico può nominare un'apposita commissione. La commissione predispone a tal fine una relazione contenente la specifica e dettagliata indicazione dei criteri adottati e delle valutazioni comparative effettuate, formulando una proposta di graduatoria. Nell'ipotesi di partecipazione di un unico aspirante, e comunque necessario valutarne l'idoneità. La graduatoria è approvata dal Dirigente Scolastico ed è pubblicata nell'albo dell'istituzione scolastica, con la sola indicazione nominativa degli aspiranti inclusi. E' fatto comunque salvo l'esercizio del diritto d'accesso agli atti della procedura e della graduatoria nei limiti di cui alle Leggi 7 agosto 1990, n. 241 e d.lgs. 196/2003 del Regolamento UE 679/2016 e successive integrazioni normative anche di recepimento. 6. Si terrà conto della disponibilità del candidato ad accettare vincoli di orario stabiliti dall'Istituto

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- abbiano presentato un'offerta con il compenso più basso
- abbiano una età anagrafica minore

Sono esclusi dalle procedure comparative le sole prestazioni meramente occasionali che si esauriscono in una prestazione episodica che il collaboratore svolga in maniera saltuaria che non è riconducibile a fasi di piani o programmi del committente e che si svolge in maniera del tutto autonoma, e per le quali sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore a € 500,00 (Circolare n.2/2008 della Funzione Pubblica che così recita:

"solo per le collaborazioni meramente occasionali che si esauriscono in una sola azione o prestazione, caratterizzata da un rapporto "intuitu personae" che consente il raggiungimento del fine e che comportano, per loro stessa natura, una spesa equiparabile ad un rimborso spese, quali ad esempio la partecipazione a convegni e seminari, la singola docenza, la traduzione di pubblicazioni e simili, non si debba procedere all'utilizzo delle procedure comparative per la scelta dell'esperto, né ottemperare agli obblighi di pubblicità.

2. Individuazione dell'esperto

I candidati persone fisiche, ai sensi della normativa vigente, devono essere in possesso di titolo di studio con comprovata specializzazione anche universitaria.

Si prescinde da tale requisito in caso di stipula di contratti d'opera per attività che devono essere svolti da professionisti iscritti in Ordini, Albi o con soggetti che operano nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o dell'attività informatica nonché a supporto dell'attività didattica e di ricerca, ferma restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore.

Il requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria non è applicabile rispetto ai contratti eventualmente da stipulare con una società o con un'associazione esterna. In tali circostanze, tuttavia l'Istituzione scolastica dovrà pretendere che vengano comunicati i nominativi e consegnati i curriculum vitae et studiorum dei soggetti che la società o l'associazione indicheranno per la prestazione, che dovranno corrispondere ai requisiti sopra indicati.

Art. 16

Stipula del contratto e determinazione compensi

Nei confronti dei candidati selezionati, il Dirigente provvede 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 della imposta sul valore aggiunto, se dovuta, e del contributo previdenziale e fiscale limitatamente alla percentuale a carico dell'amministrazione;
- le modalità di pagamento del corrispettivo;
- le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del C.C. e le condizioni per il ricorso delle parti al recesso unilaterale.

Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dalla scuola;
- assicurare, se necessario, la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività, al fine di predisporre una programmazione concordata con i docenti, e nelle manifestazioni conclusive del progetto;

- documentare l'attività svolta;
- autorizzare la scuola al trattamento dei dati personali conformemente alla legge 196/2003 e successive modifiche e/o integrazioni
- assolvere a i tutti i doveri didattici in conformità alle vigenti disposizioni.

La natura giuridica del rapporto che si instaura con l'incarico di collaborazione esterna è quella del contratto di lavoro autonomo, di natura occasionale, e la disciplina che lo regola è quella stabilita dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile. La prestazione ha carattere di temporaneità.

I contratti di cui al presente regolamento, qualora vengano stipulati con personale non appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono prestazioni occasionali sono assoggettati al corrispondente regime fiscale e previdenziale, in dipendenza anche della posizione del contraente e non danno luogo a diritti in ordine all'accesso nei ruoli della scuola.

I contratti di cui si tratta, nel caso in cui vengano stipulati con personale appartenente all'Amministrazione scolastica, costituiscono collaborazioni plurime, ai sensi degli artt. 35 e 57 del CCNL 2006-

I contratti di cui al presente regolamento non possono avere durata superiore all'anno scolastico.

Non sono rinnovabili i contratti oggetto di risoluzione o di recesso.

Degli incarichi attribuiti agli esperti esterni verrà data pubblicità ai sensi del D. Lgv. 33/2013, della Legge 192/2012 e successive modifiche e integrazioni.

Il compenso attribuibile deve tener conto del/le:

- tipo di attività, dell'impegno e delle competenze professionali richieste all'esperto esterno e/o Associazione;
- disponibilità finanziarie programmate

Il compenso per attività di insegnamento svolte dall'esperto esterno e/o Associazione deve essere congruo rispetto alla specificità professionale richiesta.

Può essere anche previsto un pagamento forfetario, ove più conveniente all'Amministrazione.

Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori per i quali è escluso il regime di forfetizzazione.

È fatto divieto di anticipazione di somme.

Ai collaboratori non compete alcun trattamento di fine rapporto, comunque denominato.

Art. 16

Ricorso alle collaborazioni plurime

Allorché l'istituzione scolastica abbia la necessità di disporre di particolari competenze professionali non presenti o non disponibili nel proprio corpo docente potrà ricorrere alla collaborazione di docenti di altre scuole statali ai sensi dell'art.35 del CCNL 2007.

In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione del dirigente scolastico della scuola di appartenenza.

Il compenso massimo, è così definito:

Personale interno alla pubblica amministrazione

Tipologia	Importo orario lordo dipendente
Attività di insegnamento	fino ad un massimo di €. 35,00
Attività di non insegnamento docente <i>(da riportare per il personale ATA al profilo di appartenenza)</i>	fino ad un massimo di €. 17,50

Decreto Interministeriale n. 326 del 12/10/1999

Tipologia	Importo
Direzione, organizzazione	fino ad un massimo di €. 41,32 giornaliere
Coordinamento, progettazione, produzione di materiali, valutazione, monitoraggio	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Docenza	fino ad un massimo di €. 41,32 orari e fino ad un massimo €. 51,65 orarie per universitari
Attività tutoriale, coordinamento gruppo di lavoro	fino ad un massimo di €. 25,82 orari

Sono fatti salvi i compensi previsti in specifici progetti finanziati con fondi comunitari e/o regolamentati dagli stessi enti erogatori per i quali è escluso il regime di forfetizzazione.

Con il prestatore d'opera è possibile concordare un compenso, anche forfetario, diverso da quello fissato dalle tabelle sopra esposte. Nel caso di compenso eccedente gli importi tabellari, sarà necessario, nell'affidare l'incarico, dare adeguata motivazione in relazione al fatto che le caratteristiche del progetto presuppongono professionalità tali da giustificare il maggior compenso orario. Nel compenso fissato può essere compreso anche il rimborso forfetario delle spese di viaggio.

Ai fini della stipula dei contratti disciplinati dal presente regolamento con i dipendenti di altra amministrazione pubblica e/o di altra istituzione scolastica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.lgs n.165/2001.

L'elenco dei contratti stipulati con i soggetti di cui al comma precedente è comunicato annualmente al dipartimento della funzione pubblica entro i termini previsti dall'art. 53, commi da 12 a 16 del citato D.lgs n.165/2001

Art.17

Interventi di esperti a titolo gratuito

In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel PTOF di esperti a titolo gratuito, con gli stessi dovrà comunque essere formalizzato un incarico scritto in cui dovranno essere indicati, tra l'altro, le modalità della prestazione e gli obblighi delle parti.

Sebbene l'attività sia prestata a titolo gratuito, dovrà essere prevista la copertura assicurativa antinfortunistica e per la r.c. per la specifica responsabilità civile per la vigilanza sugli alunni.

Il Dirigente è delegato dal Consiglio di Istituto a redigere apposite convenzioni con enti e associazioni culturali, onlus e di volontariato finalizzate alla collaborazione di loro esperti nella realizzazione di iniziative progettuali deliberate dagli Organi Collegiali e previsti dal POF e dal PTOF. La collaborazione di tali esperti esterni alla scuola non produce oneri per l'amministrazione scolastica.

Il Dirigente Scolastico è delegato, inoltre, a stipulare convenzioni con le Università e/o scuole superiori al fine di favorire l'inserimento nella nostra realtà scolastica di tirocinanti.

Art. 18

Pubblicazione degli avvisi di selezione e degli esiti

Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa, del PTOF e del Programma Annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti incarichi ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare nell'apposita sezione di Pubblicità Legale disponibile sul sito web dell'Istituto ed, eventualmente, con ulteriori forme di pubblicità.

Gli avvisi dovranno indicare le modalità e i termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che si intende stipulare per ciascun contratto deve essere specificato:

- l'oggetto della prestazione;
- la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;
- il corrispettivo previsto per le prestazioni

Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal Dirigente Scolastico, può presentare domanda alla scuola ai fini dell'individuazione

Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata ai commi precedenti. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.

Pertanto, sul sito istituzionale sono oggetto di pubblicazione e aggiornamento le seguenti informazioni relative ai titolari di collaborazione o consulenza:

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione.

La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni,) sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi.

L'istituzione scolastica pubblica e mantiene aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico.

La pubblicazione dei dati di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 15 avviene entro tre mesi dalla data dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico.

TITOLO III - GESTIONE DEL FONDO ECONOMALE

Art. 19

Le competenze del Direttore SGA in ordine alla gestione del fondo minute spese

Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo minute spese sono di competenza del Direttore SGA ai sensi dell'art.21, comma 4, del decreto n. 129 del 28/08/2018. A tal fine, i compiti e gli adempimenti cui è tenuto il direttore SGA per assicurare lo svolgimento dell'ordinaria attività dell'istituzione scolastica sono di seguito precisate:

- ❖ Provvede all'acquisto, alla conservazione e alla distribuzione presso i vari uffici del materiale di cancelleria, stampanti e materiali di minuto consumo;
- ❖ Cura l'esecuzione e gestione del fondo economale per le minute spese con i limiti e le modalità definite nei successivi articoli del presente regolamento;
- ❖ Provvede alle spese postali, telegrafiche, per valori bollati;
- ❖ Provvede alle spese di rappresentanza.

Art. 20

Costituzione del fondo minute spese

Il fondo economale è deliberato con apposita autonoma delibera dal Consiglio di Istituto. La consistenza massima del fondo economale per le minute spese è stabilito, per ciascun anno, nella misura pari ad € 300,00 stanziata sugli Aggregati e sui progetti del programma annuale. Si potrà procedere fino ad un massimo di reintegri annuali per un ammontare complessivo pari ad € 900,00

Tale fondo all'inizio dell'esercizio finanziario è anticipato al Direttore, mediante mandato con assegno circolare in partita di giro, con imputazione dell'aggregato A02, funzionamento amministrativo.

Art. 21

Utilizzo del fondo minute spese

A carico del fondo minute spese il Direttore SGA può eseguire i pagamenti relativi alle seguenti spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza il cui pagamento per contanti si rende opportuno e conveniente, comunque nel limite massimo di € 50,00:

- spese postali, telegrafiche, carte e valori bollati, spese di registro e contrattuali;
- abbonamenti a periodici e riviste di aggiornamento professionale tramite bollettino postale;
- imposte, tasse ed altri diritti erariali;
- minute spese di cancelleria;
- duplicazione di chiavi di armadi, ascensori, locali scolastici;
- minute spese per materiali di pulizia;
- materiale tecnico specialistico;
- piccole riparazioni e manutenzioni delle attrezzature tecniche, informatiche, fotocopiatrici, stampanti e macchine d'ufficio;
- spese per piccole riparazioni e manutenzioni di mobili e locali
- altre piccole spese di carattere occasionale che presuppongono l'urgenza, il cui pagamento in contanti si ritiene opportuno e conveniente.

E' vietato l'uso del fondo economale per le minute spese per acquisti per i quali si ha un contratto d'appalto in corso.

Art. 22

Pagamento delle minute spese

Per ciascun pagamento devono essere allegate le note giustificative delle spese: fattura, quietanza di pagamento, scontrino fiscale, ricevuta di pagamento su c/c postale, vaglia postale, ricevuta di bonifico bancario etc.

Art. 23

Reintegro del fondo minute spese

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

La reintegrazione, che può essere totale o parziale, avviene con mandati emessi all'ordine del direttore SGA, e da questi debitamente quietanzati. I mandati sono tratti sugli aggregati di pertinenza secondo la natura della spesa effettuata, (cioè al funzionamento amministrativo didattico generale ed ai progetti cui si riferiscono le minute spese sostenute ed i relativi codici dei conti o sotto conti del piano dei conti corrispondenti alle spese effettuate). La documentazione da allegare alla richiesta di reintegro potrà essere costituita da regolare fattura, nota spese o qualsiasi documento in cui figurì l'importo pagato, la documentazione della ditta fornitrice e la descrizione dell'oggetto.

Art. 24

Le scritture economali

Il Direttore SGA tiene il registro delle minute spese e contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite.

Nella registrazione va specificato il progetto e/o attività al quale la spesa si riferisce e il conto o sottoconto collegato.

Art. 25

Chiusura del fondo minute spese

Alla chiusura dell'esercizio, la somma messa a disposizione del Direttore SGA, rimasta inutilizzata, deve essere a cura dello stesso, con una reversale, versata in conto partite di giro delle entrate assegnandola all'aggregato A02 Funzionamento amministrativo.

Art. 26

Controlli

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

Verifiche di cassa possono essere anche disposte in qualsiasi momento dal Dirigente Scolastico.

Art. 27

Altre disposizioni

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

Art. 28

Norme transitorie e finali

Nelle more dell'istituzione dell'albo fornitori, gli operatori da invitare a presentare offerta o soggetti ad affidamento diretto vengono individuati attraverso le modalità descritte nella specifica determina a contrarre nel rispetto del presente Regolamento.

Per i procedimenti di importo inferiore a 40.000 Euro la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o via Pec.

Si verificherà di volta in volta la congruità dell'offerta ai sensi dell'art.97 2 e 3 comma del codice dei contratti 50/2016.

Art. 29

Norme di rinvio e successiva modifica delle norme di riferimento

Per quanto altro attiene alla materia dell'acquisizione di lavori, servizi e forniture sotto soglia non espressamente disciplinato dal presente Regolamento, si applicano le norme di cui al D.Lgs. n. 50/2016, D.Lgs 56/2017 e ss.mm.ii.

Qualora dovessero intervenire modifiche alle norme di riferimento le stesse troveranno diretta applicazione senza necessità di immediato adeguamento del presente Regolamento.

Art.30

Le acquisizioni in regime di "infungibilità" e di "esclusività tecnica"

Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:

- **servizi di manutenzione ed assistenza ai software:** l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso non autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, può rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, può non garantire l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, può comportare costi di investimento aggiuntivi;
- **acquisizione di software:** i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, possono risultare eccessivi. Per costi "eccessivi" si intendono costi economici ed organizzativi aggiuntivi a quelli direttamente sostenuti dall'istituzione scolastica quali, indicativamente: formazione del personale, servizi di manutenzione ed assistenza tecnica, investimenti indotti in termini di sostituzione di attrezzature ancora funzionanti, necessità di interfacciamenti con altre procedure di tipo amministrativo, rapporto con le altre Istituzioni scolastiche in funzione della complementarietà di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

- ART. 31 - ACCORDI DI RETE

- 1. L'Istituzione scolastica, ai sensi dell'art. 46 del D.I. 129/2018, fermo restando l'obbligo di acquisizione in forma centralizzata nei casi previsti dalla normativa vigente, può espletare procedure di affidamento in forma associata, mediante la costituzione di reti di scuole o l'adesione a reti già esistenti a norma dell'art. 47 del D.I. 129/2018.
- 2. Gli accordi di rete aventi ad oggetto la gestione comune di funzioni ed attività amministrativo- contabili, ovvero la gestione comune delle procedure connesse agli affidamenti di lavori, beni e servizi e agli acquisti possono espressamente prevedere la delega delle relative funzioni al dirigente dell'Istituzione scolastica individuata quale «capofila», che, per le attività indicate nel singolo accordo ed entro i limiti stabiliti dal medesimo, assume, nei confronti dei terzi estranei alla Pubblica Amministrazione, la rappresentanza di tutte le Istituzioni scolastiche che ne fanno parte e le connesse responsabilità.
- 3. Le scritture contabili delle Istituzioni scolastiche sono autonome e separate anche a seguito della conclusione o dell'adesione ad un accordo di rete di cui al comma 1.
- 4. Restano, in ogni caso, fermi gli obblighi e le responsabilità di ciascun Dirigente scolastico connessi all'applicazione delle disposizioni contenute nel D. I. 129/2018, nonché quelli relativi alla disciplina vigente in materia di responsabilità dirigenziale e valutazione della dirigenza.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 102 del 24/11/2020