



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "Evangelista Torricelli"

Sedi associate LICEO e IPSIA

Maniago (PN)

REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALI

Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
Tel. 0427/731491 Fax 0427/732657

e-mail: pnis00300q@istruzione.it

pec: pnis00300q@pec.istruzione.it

www.torricellimaniago.edu.it



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



TITOLO I.....	4
AMBITO DI APPLICAZIONE	4
ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE	4
TITOLO II.....	4
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	4
ART. 2 - PRINCIPI	4
ART. 3 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE	4
ART. 4 - STRUMENTI DI ACQUISIZIONE	5
ART. 5 - PROCEDURE DI GARA	6
ART. 6 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI	7
ART. 7 - IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP).....	7
ART. 8 - DETERMINA A CONTRARRE	8
ART. 9 - INDAGINI DI MERCATO.....	8
ART. 10 - CONFRONTO COMPETITIVO PER L'AFFIDO DIRETTO RELATIVAMENTE ALLA FASCIA DA 10.000,00 A 40.000,00 EURO	8
ART. 11 - MOTIVI DI ESCLUSIONE E CONTROLLI.....	9
ART. 12 - PUBBLICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO.....	10
ART. 13 - STIPULA DEL CONTRATTO	10
ART. 14 - INFORMAZIONE E PUBBLICAZIONE	11
ART. 15 - VERIFICA DELLE FORNITURE E PRESTAZIONI - COLLAUDO	11
ART. 16 - INVENTARIO DEI BENI	11
ART. 17 - CAUZIONI	12
ART. 18 - ACQUISIZIONI IN REGIME DI "INFUNGIBILITÀ" E DI "ESCLUSIVITÀ TECNICA".....	12
ART. 19 - ACCORDI DI RETE	12
ART. 20 - NORME DI RINVIO E SUCCESSIVA MODIFICA DELLE NORME DI RIFERIMENTO.....	13
TITOLO III	13
CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI.....	13
ART. 21 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE	13
ART. 22 - PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI	14
TITOLO IV	14
FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE DEL DSGA.....	14
ART. 23 - DISCIPLINA GENERALE DI COSTITUZIONE DEL FONDO	14
ART. 25 - REINTEGRO DEL FONDO.....	15



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491



[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it

ART. 26 - CONTROLLI.....	15
TITOLO V	15
CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI	15
ART. 27 - INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E DEI REQUISITI OGGETTIVI	15
ART. 28 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI	16
ART. 29 - PROCEDURA COMPARATIVA	17
ART. 30 - STIPULA DEL CONTRATTO	19
ART. 31 - COMPENSI DEGLI ESPERTI PER PROGETTI E ATTIVITÀ	20
ART. 32 - COMPENSI DEGLI ESPERTI PER FORMAZIONE	21
ART. 33 - AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA	22
ART. 34 - RICORSO ALLE COLLABORAZIONI PLURIME	23
ART. 35 - INTERVENTI DI ESPERTI A TITOLO GRATUITO	23
ART. 36 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO.....	23
ART. 37 - PUBBLICITÀ ED EFFICACIA	23
TITOLO VI.....	24
MODALITA' DI ACQUISTO PER SERVIZI E FORNITURE INTRODOTTE DAL DECRETO SEMPLIFICAZIONE 76/2020 CONVERTITO IN LEGGE 120/2020	24
ART. 38 AMBITO DI APPLICAZIONE	24
ART.39 AFFIDAMENTO DIRETTO	24
TITOLO VII	25
DISPOSIZIONI FINALI	25
ART. 40 - DURATA DEL REGOLAMENTO	25
ART. 41- DISPOSIZIONI FINALI.....	26
ART. 42 - PUBBLICITÀ	26



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



TITOLO I

AMBITO DI APPLICAZIONE

ART. 1 - AMBITO DI APPLICAZIONE

1. Il presente Regolamento disciplina:

- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture fino ad € 10.000,00 IVA esclusa;
- gli affidamenti di lavori, servizi e forniture il cui importo sia superiore ad € 10.000,00 ed inferiore ad € 40.000,00 IVA esclusa;
- i criteri ed i limiti per particolari tipologie contrattuali;
- la gestione del fondo economale per le minute spese di cui all'art. 21 del D.I. 129/2018;
- la selezione degli esperti esterni.

TITOLO II

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

ART. 2 - PRINCIPI

1. L'Istituzione scolastica per il raggiungimento e nell'ambito dei propri fini istituzionali, ha piena capacità ed autonomia negoziale, fatte salve le limitazioni previste dal D.I. 129/2018, dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.

2. L'attività negoziale si ispira ai principi fondamentali di economicità, efficacia, efficienza, trasparenza e pubblicità, tempestività, correttezza, concorrenzialità, non discriminazione, proporzionalità, rotazione, sostenibilità ambientale, prevenzione e risoluzione dei conflitti di interessi.

ART. 3 - LIMITI E POTERI DELL'ATTIVITÀ NEGOZIALE

1. Il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria all'attuazione del P.T.O.F e del programma annuale, nel rispetto delle deliberazioni del Consiglio d'Istituto assunte ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, tenendo presenti i principi di efficacia, efficienza, economicità e trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



2. Il Dirigente Scolastico può delegare lo svolgimento delle singole attività negoziali al DSGA o ad uno dei collaboratori individuati a norma dell'art. 25 D. Lgs. 165/2001.
3. È vietato il rinnovo tacito dei contratti ai sensi dell'art. 23 comma 2 della L. 62/05.
4. È vietato il frazionamento artificioso degli appalti e forniture al fine di eludere il limite di valore economico previsto dall'art. 35 comma 6 del D. Lgs. 50/2016.
5. Il calcolo del valore stimato di un appalto pubblico di lavori, servizi e forniture è basato sull'importo totale pagabile, al netto dell'IVA.
6. Il calcolo tiene conto dell'importo massimo stimato, ivi compresa qualsiasi forma di eventuali opzioni o rinnovi del contratto esplicitamente stabiliti nei documenti di gara.

ART. 4 - STRUMENTI DI ACQUISIZIONE

1. L'Istituzione scolastica rispetta la normativa vigente in materia di acquisti tramite gli strumenti messi a disposizione da CONSIP S.p.A:
 - a) utilizzo delle convenzioni-quadro presenti su CONSIP S.p.A. per qualunque categoria merceologica, nel caso in cui un tale strumento di acquisto sia disponibile per la specifica merceologica richiesta dalla stazione appaltante e risulti idoneo a soddisfarne il fabbisogno. (art. 1, comma 449, della Legge 27 dicembre 2006, n. 296);
 - b) in assenza di convenzioni quadro presenti su CONSIP S.p.A. o in presenza di convenzioni quadro attive, ma inadeguate a soddisfare il proprio fabbisogno, l'Istituzione Scolastica può rifornirsi attraverso il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA), gestito da CONSIP S.p.A.;
 - c) per la categoria merceologica relativa ai beni e servizi informatici, l'Istituzione scolastica deve utilizzare gli strumenti di acquisto e di negoziazione messi a disposizione dalla CONSIP S.p.A. (convenzioni, accordi quadro, MEPA, sistema dinamico di acquisizione) o da altri soggetti aggregatori (Legge 208/2015 art. 1 comma 512).
2. Se il prodotto o servizio è reperibile nei cataloghi MEPA, le modalità di acquisto sono:
 - a) Per importi fino a 10.000 Euro:
 - **Ordine diretto** che prevede l'acquisto del bene e/o del servizio, pubblicato a catalogo dal fornitore a seguito dell'attivazione di una Convenzione o dell'abilitazione del Mercato elettronico, compilando e firmando digitalmente l'apposito documento d'ordine creato dal sistema;
 - **Trattativa diretta** che consente di procedere ad un affidamento diretto, previa negoziazione con un unico operatore economico.
 - b. Per importi superiori a 10.000,00 ed inferiori a 40.000,00 euro:
 - Richiesta di comparazione dei preventivi di spesa forniti da due o più operatori economici **RDO**, che rappresenta, secondo quanto precisato dall'ANAC nelle linee guida aggiornate, la prassi migliore alla luce del principio di concorrenza.
3. L'Istituzione scolastica ai sensi della Legge 135/2012 è obbligata ad approvvigionarsi prioritariamente, per qualunque categoria merceologica, attraverso le Convenzioni quadro presenti sul portale CONSIP S.p.A. Nel caso in cui vi sia una Convenzione attiva, ma la stessa non risulti idonea a soddisfare il fabbisogno per mancanza di caratteristiche essenziali, ai sensi dell'art.1 comma 510 della Legge di stabilità 2016, l'Istituzione scolastica può procedere ad acquistare autonomamente solo a



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



seguito di apposita autorizzazione specificatamente motivata resa dall'organo di vertice amministrativo e trasmessa al competente Ufficio della Corte dei Conti.

ART. 5 - PROCEDURE DI GARA

1. Per le forniture che superano i limiti concordati in sede comunitaria, si utilizzano i sistemi di gara e le procedure previste dagli accordi comunitari, così come recepiti in sede nazionale dal D.Lgs 50/2016. Nelle acquisizioni di beni e servizi sotto soglia, il Responsabile Unico del Procedimento, acquisita la determina del dirigente scolastico, attraverso apposite indagini di mercato, invita, per iscritto, (almeno cinque) operatori economici a presentare la propria offerta di vendita dei beni e/o servizi richiesti mediante le seguenti diverse procedure:

Acquisti di beni e/o servizi fino a 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente: i micro affidamenti di beni e servizi sotto i 1.000 euro o altro importo stabilito dalla normativa vigente non ricadono nell'obbligo di approvvigionamento telematico. Pertanto, in questo caso, non è necessario ricorrere alla preventiva consultazione di Consip/Mepa.

2. L'Istituzione scolastica può procedere mediante AFFIDAMENTO DIRETTO tenendo conto delle seguenti fasce:

Acquisti entro 10.000 € (I.V.A. esclusa)

Ai sensi dell'Art. 44 del D.L. 129/2018, il Dirigente Scolastico svolge l'attività negoziale necessaria per l'attuazione del Programma Annuale, autorizzando gli impegni di spesa destinati alla sua realizzazione. Con 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*", secondo la valutazione di opportunità del Dirigente.

Acquisizione di lavori, beni e servizi di importo pari o superiore a 40000 e inferiori alla soglia comunitaria

Acquisti da 10.000 € al limite di 40.000 € (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio di istituto delibera per le spese rientranti in questa prima fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. a del D.Lgs 50/2016, come modificato dal D.Lgs 56/2017, e di rimettere alla valutazione discrezionale, caso per caso, del Dirigente Scolastico la scelta fra le procedure 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*.

3. L'Istituzione scolastica per:

Acquisti da 40.000 € ma inferiore alla soglia comunitaria di 150.000 € (I.V.A. esclusa)



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



Procede secondo la delibera del Consiglio di istituto per le spese rientranti in questa fascia di applicare l' Art. 36 c. 2, lett. b del D.lgs 50/2016, come modificato dal D.lgs 56/2017, e il Dirigente Scolastico adotta le procedure previste dalla normativa vigente (*Procedura negoziata* previa consultazione, ove esistenti, di almeno cinque operatori economici, per i servizi e forniture individuati sulla base di indagini di mercato nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti *oppure Procedura ristretta*).

Acquisti oltre la soglia di rilevanza comunitaria di 150.000 € (I.V.A. esclusa)

Il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'Art. 45 c. 1 del D.l. 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, definendo la procedura e i criteri aggiudicazione da adottare.

La delibera del consiglio di istituto 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 - ADEMPIMENTI PRELIMINARI

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica acquisisce il CIG (Codice Identificativo Gara) e ove previsto il CUP (Codice Unico di Progetto) ed eventualmente si prevede la predisposizione del DUVRI (Documento Unico per la Valutazione dei Rischi da Interferenza).

ART. 7 - IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)

1. Per ogni singola procedura di affidamento di un appalto o di una concessione, l'Istituzione scolastica, con atto formale del Dirigente scolastico, individua un RUP per le fasi della programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione che svolge tutti i compiti che non siano specificatamente attribuiti ad altri organi o soggetti.

2. Il RUP è individuato, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 31, comma 1, del D. Lgs. 50/2016, tra i dipendenti di ruolo addetti all'unità organizzativa inquadrati come dirigenti o dipendenti con funzioni direttive o, in caso di carenza in organico della suddetta unità organizzativa, tra i dipendenti in servizio con analoghe caratteristiche.

3. Per i servizi e le forniture di importo inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016, il RUP deve essere in possesso di diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un Istituto superiore al termine di un corso di studi quinquennale e un'anzianità di servizio ed esperienza almeno quinquennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture.

4. L'incarico di RUP non può essere rifiutato ai sensi dell'art. 31, comma 1 del D. Lgs. 50/2016 come novellato dal D. Lgs. 56/2017.

5. Il RUP, nell'esercizio delle sue funzioni, è qualificabile come pubblico ufficiale

6. Al RUP compete il controllo della documentazione amministrativa, mentre in caso di offerta



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



economicamente più vantaggiosa la Commissione giudicatrice ha competenza esclusiva nella valutazione dell'offerta tecnica ed economica.

7. Al RUP compete inoltre la verifica di congruità dell'offerta ai sensi dell'art. 97 commi 2 e 3 del D. Lgs. 50/2016. e la proposta di aggiudicazione.

ART. 8 - DETERMINA A CONTRARRE

1. Il Dirigente Scolastico, accertata la necessità di procedere all'affidamento di un lavoro, un servizio o una fornitura, 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.

2. La determina a contrarre - propedeutica all'avvio dell'attività negoziale - deve contenere quali elementi essenziali:

- a) la definizione della procedura da adottare;
- b) la volontà e motivazione a contrarre;
- c) l'ammontare dell'appalto;
- d) i criteri di selezione degli operatori economici e le modalità di presentazione delle offerte;
- e) l'individuazione del RUP.

3. In caso di affidamento diretto la determina deve altresì contenere l'indicazione del fornitore e le motivazioni della scelta, particolarmente adeguate in caso di riaffidamento al contraente uscente o di deroga al principio di rotazione per affidamenti di importo inferiore a 1.000,00 euro.

4. Alla determina dovrà essere data pubblicità legale secondo la normativa vigente.

5. In seguito all'acquisizione della determina, il DSGA procede all'attività istruttoria sulla base delle indicazioni ricevute dal Dirigente Scolastico.

ART. 9 - INDAGINI DI MERCATO

1. Preliminarmente all'avvio della procedura di affidamento, l'Istituzione scolastica potrà svolgere consultazioni preliminari di mercato che hanno soltanto un valore facoltativo nel caso di affidamento diretto, fermo restando da parte del RUP la verifica di congruità del bene o del servizio che si intende acquistare.

2. Tale attività può essere svolta tramite l'acquisizione e il confronto di preventivi, la consultazione di cataloghi, la comparazione di listini di mercato o di offerte precedenti per commesse identiche o analoghe, l'analisi di prezzi praticati ad altre Amministrazioni, o, con riferimento alla procedura di cui all'art. 5 comma 1 lettera b) del presente Regolamento attraverso la pubblicazione di un avviso di indagine di mercato di cui all'articolo seguente.

ART. 10 - CONFRONTO COMPETITIVO PER L'AFFIDO DIRETTO RELATIVAMENTE ALLA FASCIA DA 10.000,00 A 40.000,00 EURO

1. Con riferimento alla procedura di cui all'art. 5 comma 1 lettera b) del presente Regolamento, l'Istituzione scolastica pubblica almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'indagine di mercato, un avviso sul proprio sito Internet, nella sezione Amministrazione Trasparente sezione Bandi e gare. Per



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



motivate ragioni di urgenza il termine può essere ridotto a non meno di 5 giorni.

2. L'avviso indica l'oggetto e il valore dell'affidamento, gli elementi essenziali del futuro contratto, i requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 e 83 del D. Lgs. 50/2016, il numero minimo ed eventualmente il numero massimo di operatori che saranno invitati alla procedura, i criteri di selezione degli operatori economici, le modalità per comunicare con la stazione appaltante.

3. Qualora a seguito di indagine di mercato dovessero pervenire un numero esageratamente superiore di operatori economici invitati, l'Istituzione scolastica provvederà ad eseguire un sorteggio per l'individuazione minima degli operatori da invitare. In tale ipotesi, l'Istituzione scolastica rende tempestivamente noti la data e il luogo di espletamento del sorteggio, facendo in modo che i nominativi degli operatori economici non vengano resi noti prima della scadenza di presentazione delle offerte.

4. Dopo aver individuato gli operatori economici idonei allo svolgimento del lavoro o alla fornitura del servizio o del bene, si provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito.

5. L'Istituzione scolastica indica nella determina a contrarre il procedimento applicato per la selezione dei fornitori.

6. Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più conveniente (miglior rapporto qualità/prezzo) ex art. 95 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente scolastico provvede alla nomina della Commissione Giudicatrice (composta in numero dispari non superiore a cinque membri), ai sensi dell'art. 77 del D. Lgs. 50/2016.

I membri della Commissione procedono alla valutazione delle offerte, individuando, il miglior offerente redigendo apposito verbale. La Commissione sarà affiancata da un docente o da un assistente amministrativo con funzioni di sola verbalizzazione. La presenza di uno dei tre/cinque soggetti coinvolti nelle fasi di determinazione di acquisto/istruttoria deve risultare nel verbale della Commissione.

7. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso ai sensi dell'art. 95 comma 4 D. Lgs. 50/2016, il Dirigente Scolastico, o il RUP nominato in sua vece, procede, con la collaborazione di un seggio di gara all'uopo nominato, alla valutazione delle offerte pervenute.

8. Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, individuato come miglior offerente.

ART. 11 - MOTIVI DI ESCLUSIONE E CONTROLLI

1. Tutte le ipotesi previste dall'art. 80 del D. Lgs. 50/2016, come novellato dal D. Lgs. 56/2017 e dall'art 5 del D.L. 135/2018, costituiscono motivi di esclusione di un operatore economico dalla partecipazione a una procedura d'appalto o concessione.

2. Sull'aggiudicatario saranno effettuati i controlli di seguito indicati in base alle seguenti fasce di importo:

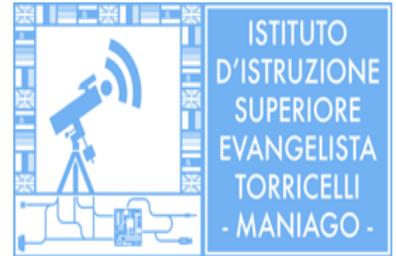
A) fino a 5.000,00 Euro:

- Casellario ANAC;
- DURC;
- Sussistenza requisiti speciali (Autocertificazione):



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



- Iscrizione al Registro della Camera di commercio;
 - Un sufficiente livello di copertura assicurativa contro i rischi professionali;
 - L'attestazione di esperienze maturate nello specifico settore.
- Eventuale Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).

B) da 5.000,00 a 20.000,00 Euro:

- Casellario ANAC;
- Assenza di condanne di cui all'articolo 80 comma 1 D. Lgs. 50/2016 (Casellario giudiziale);
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse - articolo 80 comma 4 D. Lgs. 50/2016 (Agenzia delle Entrate);
- Assenza di violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento dei contributi previdenziali - articolo 80 comma 4 D. Lgs. 50/2016 (DURC);
- Assenza di stato di fallimento (e successive modifiche normative intervenute) 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) D. Lgs. 50/2016 (Infocamere);
- Comunicazione antimafia in caso di attività a rischio di infiltrazione (articolo 1 commi 52 e 53 Legge 190/2012).

C) Importi superiori a 20.000,00 Euro:

si applicano controlli "completi" sui requisiti generali dell'articolo 80 del D. Lgs. 50/2016 , oltre a quelli speciali.

ART. 12 - PUBBLICAZIONE DELL'AGGIUDICATARIO

1. Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione degli estremi identificativi del soggetto aggiudicatario sul proprio sito internet.

ART. 13 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. L'Istituto Scolastico, individuato l'aggiudicatario ed effettuati i controlli su di esso, provvede alla stipula del contratto da effettuarsi nelle forme di cui all'articolo 32, comma 14, del D. Lgs. 50/2016.

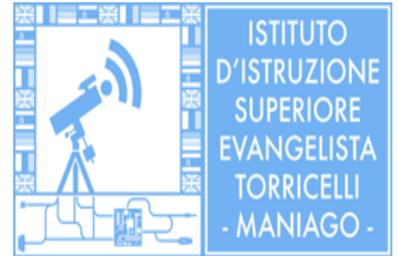
2. Il contratto conterrà i seguenti elementi:

- a) le condizioni di esecuzione;
- b) le modalità di pagamento;
- c) le penalità in caso di ritardo;
- d) il diritto della stazione appaltante di risolvere in il contratto;
- e) le eventuali garanzie a carico dell'esecutore;
- f) apposita clausola con la quale il fornitore assume obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge n. 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



- g) apposita clausola per la rescissione automatica nel caso cui intervenga convenzione CONSIP inerente la prestazione oggetto del contratto;
3. In caso di lavori il contratto conterrà altresì:
- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni;
 - b) i prezzi unitari per i lavori (per le somministrazioni a misura) e l'importo di quelle a corpo;
 - c) il termine di ultimazione dei lavori;
4. Per i procedimenti di importo inferiore a 40.000,00 Euro la stipula del contratto potrà avvenire per corrispondenza, intendendo " per corrispondenza" uno scambio di lettere di proposta e di accettazione tramite raccomandata o via PEC.

ART. 14 - INFORMAZIONE E PUBBLICAZIONE

1. Ai sensi dell'art. 48 del D.I. 129/2018 i contratti e le convenzioni conclusi sono messi a disposizione del Consiglio d'Istituto, sono pubblicati nel "Portale unico dei dati della scuola" e inseriti nel sito Internet dell'istituzione scolastica nella sezione "Amministrazione trasparente".
2. Il Dirigente Scolastico provvede ad aggiornare semestralmente il Consiglio d'istituto in merito ai contratti affidati dall'istituzione scolastica nel periodo di riferimento e agli altri profili di rilievo inerenti all'attività negoziale.
3. Il D.S.G.A. provvede:
 - alla tenuta della predetta documentazione ed alla sua conservazione con le modalità di cui all'articolo 42 del D.I. 129/2018;
 - alla pubblicazione dei contratti e delle convenzioni come previsto dall' 48 del D.I. 129/2018.

ART. 15 - VERIFICA DELLE FORNITURE E PRESTAZIONI - COLLAUDO

1. Ai sensi dell'art. 16 del D.I. n. 129/2018 i servizi e le forniture acquisiti nell'ambito del presente Regolamento sono soggetti ad attestazione di regolare fornitura.
2. Ai sensi dell'art.17 comma 3 D.I. 129/2018 alle fatture deve essere allegato il verbale di collaudo.
3. Ai sensi dell'art.102 del Codice degli appalti per acquisti di servizi e forniture inferiori alla soglia individuata dall'art.35 è facoltà della istituzione scolastica sostituire il certificato di collaudo con il certificato di regolare esecuzione rilasciato dal RUP.
4. E' facoltà del Dirigente scolastico nominare un collaudatore, in tal caso le operazioni di collaudo devono concludersi entro 30 giorni, del collaudo effettuato deve redigersi apposito verbale.
5. Per i contratti inerenti alla fornitura di servizi periodici, è redatto dal Direttore apposito certificato di regolare prestazione.
6. Il saldo del pagamento dei lavori può essere disposto solo dopo l'emissione del verbale di collaudo o del certificato di cui ai commi 4 e 5.

ART. 16 - INVENTARIO DEI BENI

1. Il DSGA iscrive ad inventario le categorie di beni previste all'art. 31 del D.I. 129/2018, nelle modalità dallo stesso regolate, di valore superiore a € 200,00.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



2. Per quanto non espressamente regolato relativamente ai beni inventariabili si rinvia all'apposito regolamento di Istituto.

ART. 17 - CAUZIONI

1. Per gli affidamenti diretti di lavori servizi e forniture inferiori a 40.000 euro è facoltà del RUP non richiedere la "garanzia provvisoria" di cui all'art. 93 del Codice.
2. La regolare esecuzione del contratto è garantita di norma dalla cauzione definitiva prevista dall'art. 103 del Codice. Dette cauzioni devono prevedere, se costituite in forma fideiussoria, la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta scritta dell'Ente.
3. La cauzione definitiva è svincolata dal responsabile del procedimento, previa verifica dell'esatto e completo adempimento della prestazione contrattuale.

ART. 18 - ACQUISIZIONI IN REGIME DI "INFUNGIBILITÀ" E DI "ESCLUSIVITÀ TECNICA"

1. Un prodotto di consumo, un bene durevole o un servizio viene considerato infungibile nei casi di seguito riportati:
 - a) per quanto attiene ai servizi di manutenzione ed assistenza ai software nel fatto che l'affidamento di tali servizi ad operatori diversi dallo sviluppatore del software, o da altri soggetti da esso autorizzati e conseguentemente non in possesso del codice sorgente del software stesso, possa rappresentare un rischio per la funzionalità della procedura, ovvero non garantisce l'adeguamento o implementazione della stessa in relazione a subentranti necessità normative o organizzative, o che, risultando in tutto o in parte incompatibile con le dotazioni di Hardware, possa comportare costi di investimento aggiuntivi;
 - b) è considerato altresì infungibile l'aver predisposto la struttura della rete e degli apparati software e hardware la cui conoscenza produca costi di investimento aggiuntivi;
 - c) per quanto attiene all'acquisizione di software, nel fatto che i costi, economici ed organizzativi, connessi alla sostituzione delle procedure gestite con il software in questione, risultino sproporzionati.
2. Per costi "sproporzionati" 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 complementarità di procedure e gestione di flussi informativi, necessità di definire rilevanti modifiche alle procedure ed all'organizzazione dei servizi interessati.

ART. 19 - 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



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



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.

ART. 20 - NORME DI RINVIO E SUCCESSIVA MODIFICA DELLE NORME DI RIFERIMENTO

1. 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. 50/2016, D. Lgs. 56/2017 e s.m.i.

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

TITOLO III

CRITERI E LIMITI PER PARTICOLARI TIPOLOGIE CONTRATTUALI

ART. 21 - CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE

1. particolari progetti e attività possono essere cofinanziati da enti o aziende esterne con contratti di sponsorizzazione.

2. Ai sensi dell'art 45, comma 2 lettera b) del D.I. 129/2018, si accorda preferenza a soggetti che, per finalità statuarie e/o attività svolte abbiano in concreto dimostrato particolare attenzione e sensibilità nei confronti dei problemi dell'infanzia e dell'adolescenza.

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. 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 o 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.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.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:

- stampati per attività di orientamento e di pubblicizzazione delle attività del POF;
- giornalino dell'Istituto;
- sito web;
- progetti finalizzati e attività conto terzi;
- attività motorie, sportive, culturali, ecc.;
- manifestazioni, gare e concorsi.

ART. 22 - PARTECIPAZIONE A PROGETTI INTERNAZIONALI

1. Il Dirigente, acquisita la deliberazione del Collegio docenti o dell'articolazione del dipartimento, competente per la specifica progettazione, sottoscrive l'accordo di collaborazione e/o di partecipazione, dando successiva informazione al Consiglio d'istituto dell'avvenuta autorizzazione e dell'importo del finanziamento da iscrivere al Programma annuale nell'apposita aggregato.

2. Nel caso siano necessarie previsioni di spesa (benché rimborsabili dai fondi europei o privati) relative alla partecipazione degli studenti o all'accoglienza di terzi per programmi di visite e di scambi internazionali, l'adesione al progetto deve essere preventivamente deliberata dal Consiglio di istituto ai sensi dell'art. 45, comma 2 lettera i) DI 129/2018.

TITOLO IV

FONDO ECONOMALE PER LE MINUTE SPESE DEL DSGA

ART. 23 - DISCIPLINA GENERALE DI COSTITUZIONE DEL FONDO

1. La consistenza del fondo economale per le minute spese e la fissazione dell'importo massimo di ogni spesa minuta, da contenere entro il limite massimo previsto dalla vigente normativa in materia di antiriciclaggio e utilizzo del denaro contante, è stabilita dal Consiglio d'Istituto in sede di approvazione del programma annuale, con apposita autonoma delibera.

2. La gestione del fondo spetta al DSGA che, a tal fine, contabilizza cronologicamente tutte le operazioni di cassa eseguite nell'apposito registro informatizzato di cui all'art. 40, comma 1, lettera e) del D.I. 129/2018.

3. Il DSGA può nominare uno o più soggetti incaricati di sostituirlo in caso di assenza o impedimento.

4. Il fondo è anticipato, in tutto o in parte, con apposito mandato in conto di partite di giro, dal



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



Dirigente scolastico al DSGA.

5. A conclusione dell'esercizio finanziario il DSGA provvede alla chiusura del fondo, restituendo l'importo eventualmente ancora disponibile con apposita reversale di incasso.

ART. 24 - COMPETENZE E UTILIZZO DEL DSGA NELLA GESTIONE DEL FONDO

1. Le attività negoziali inerenti la gestione del fondo sono di competenza del DSGA.
2. A carico del fondo possono essere imputati i pagamenti relativi alle seguenti tipologie di spese:
 - 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.

ART. 25 - REINTEGRO DEL FONDO

1. Durante l'esercizio finanziario il fondo economale per le minute spese è reintegrabile fino al raggiungimento della quota prevista per l'esercizio finanziario in corso, previa presentazione al Dirigente scolastico di una nota riassuntiva adeguatamente motivata di tutte le spese sostenute.

ART. 26 - CONTROLLI

1. Il servizio relativo alla gestione del fondo economale per le minute è soggetto a verifiche dell'organo di revisione per cui il D.S.G.A. deve tenere sempre aggiornata la situazione di cassa con la relativa documentazione.

TITOLO V

CRITERI PER LA SELEZIONE DEGLI ESPERTI INTERNI ED ESTERNI

ART. 27 - INDIVIDUAZIONE DEL FABBISOGNO E DEI REQUISITI OGGETTIVI

1. 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 o coordinata e continuativa in presenza dei seguenti presupposti:
 - a) l'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



all'Istituzione scolastica, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le sue esigenze di funzionalità;

b) l'Istituzione scolastica 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.

2. 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.

3. Prima di procedere al conferimento di incarichi a soggetti esterni deve essere verificata l'impossibilità di corrispondere a tale esigenza con il personale in servizio presso l'Istituzione scolastica.

4. E' fatto divieto all'Istituzione scolastica di acquistare servizi per lo svolgimento di attività che rientrano nelle ordinarie funzioni o mansioni proprie del personale in servizio nella scuola.

5. 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. 28 - INDIVIDUAZIONE DEGLI ESPERTI ESTERNI

1. Ai fini della selezione degli esperti esterni l'Istituzione scolastica procede attraverso avviso pubblico, da pubblicarsi sul sito istituzionale, rivolto al personale in servizio c/o altre Istituzioni scolastiche.

2. In caso a seguito dello stesso sussistano ancora esigenze l'Istituzione scolastica provvede attraverso un ulteriore avviso pubblico rivolto al personale non in servizio c/o altre Istituzioni scolastiche.

3. Negli avvisi dovranno essere indicati:

a) la definizione circostanziata dell'oggetto dell'incarico;

b) gli specifici requisiti culturali e professionali richiesti per lo svolgimento della prestazione;

c) la durata dell'incarico;

d) il luogo di svolgimento della prestazione e le modalità di realizzazione della medesima (livello di coordinazione);

e) la tipologia contrattuale;

f) il compenso per la prestazione e tutte le informazioni correlate quali la tipologia e la periodicità del pagamento, il trattamento fiscale e previdenziale da applicare, le eventuali sospensioni della prestazione.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



4. Nei medesimi avvisi è individuato un termine per la presentazione della documentazione e dei curricula ed un termine entro il quale sarà resa nota la conclusione della procedura, nonché i criteri attraverso i quali avviene la comparazione.

5. In ogni caso per l'ammissione alla selezione per il conferimento dell'incarico occorre:

- a) essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- b) godere dei diritti civili e politici;
- c) non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- d) essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- e) essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta. Si prescinde dal requisito della comprovata specializzazione universitaria in caso di stipulazione di contratti di collaborazione di natura occasionale o coordinata e continuativa per attività che debbano essere svolte da professionisti iscritti in ordini o albi o con soggetti che operino 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.

ART. 29 - PROCEDURA COMPARATIVA

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.

2. Ad ogni singolo curriculum viene attribuito un punteggio che valuti i seguenti elementi:

- a) qualificazione professionale;
- b) esperienze già maturate nel settore di attività di riferimento e grado di conoscenza delle normative di settore;
- c) qualità della metodologia che si intende adottare nello svolgimento dell'incarico;
- d) ulteriori elementi legati alla specificità dell'amministrazione;
- e) pregressa esperienza presso altre istituzioni scolastiche.

3. Sarà compilata una valutazione comparativa, sulla base dell'assegnazione di un punteggio in centesimi (da specificare nelle singole procedure di selezione) a ciascuna delle seguenti voci:

- a) possesso, oltre alla laurea richiesta, di titoli culturali (master, specializzazioni, ecc.) afferenti la tipologia dell'attività da svolgere;
- b) esperienza di docenza universitaria nell'attività oggetto dell'incarico;
- c) esperienza di docenza nell'attività oggetto dell'incarico;
- d) esperienze lavorative nell'attività oggetto dell'incarico;
- e) pubblicazioni attinenti l'attività oggetto dell'incarico;
- f) precedenti esperienze in altre istituzioni scolastiche nell'attività oggetto dell'incarico;
- g) precedenti esperienze in altre amministrazioni pubbliche nell'attività oggetto dell'incarico.
- h) corsi di aggiornamento frequentati



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
 "Evangelista Torricelli"
 Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
 0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
 email: pnis00300q@istruzione.it



4. A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:
- abbiano la maggiore valutazione dei titoli universitari e culturali;
 - abbiano già svolto esperienze lavorative con valutazione positiva presso altre scuole;
 - abbiano già lavorato con valutazione positiva presso la scuola;
 - attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante preliminarmente approvata dagli OO.CC.

1° Macro criterio: Titoli di Studio	Punti
Laurea Triennale valida afferente la tipologia di progetto fino a 89 1 punto da 90 a 104 2 punti da 105 in poi 3 punti	Max punti 7
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 89 4 punti da 90 a 995 punti da 100 a 104 6 punti da 105 a 110 e lode..... 7 punti	
Corso di perfezionamento annuale inerente il profilo per cui si candida	Max punti 1
Esperienza come docenza universitaria nel settore ICT	Max punti 1
Pubblicazione riferita alla disciplina richiesta: (1 punto)	Max punti 1
2° Macro criterio: Titoli Culturali Specifici	
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	Max punti 3
Competenze specifiche certificate	Max punto 2
Certificazioni Informatiche top (1 punto per Certificazione - escluse eipass 7 moduli, ecdl base, core e similari)	Max punti 2
Certificazioni professionali per corsi specialistici (1 punto per ogni corso) relativi all'ambito di interesse	Max punti 2
Certificazioni inerenti la sicurezza (Lg. 81/08) (si valuta un solo titolo)	Max punti 1
Certificazione Animatore Digitale	Max punti 2
Iscrizione all'Albo professionale	Max punti 1



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
 "Evangelista Torricelli"
 Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
 0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
 email: pnis00300q@istruzione.it



Abilitazione all'insegnamento (5 punti per ciascuna abilitazione) Le cosiddette abilitazioni a cascata vengono conteggiate come unica abilitazione	Max punti 15
Docenze PNSD – tematiche inerenti gli ambienti digitali (1 punto per ogni docenza)	Max punti 5
3° Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro	
Esperienza lavorativa progettazione/Collaudi nel settore di riferimento (FESR e Laboratori specifici) (1 punto per anno)	Max 10 punti
Anzianità di servizio (1 punti per anno) o Esperienze lavorative extra Enti scolastici professionalmente rilevanti dimostrabili pertinenti con l'incarico (1 punto per anno)	Max 10 punti
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement (Portale di acquisto rete, Portale di gestione contabile dei Fondi comunitari, o similari): meno di 2 anni 1 punto da 2 a 3 anni 2 punti da 3 a 4 anni 3 punti da 4 a 6 anni 4 punti da 6 a 8 anni 5 punti da 8 a 10 anni 6 punti oltre i 10 anni 7 punti	Max punti 7
Esperienze pregresse per incarichi esterni nel settore ICT (1 punto per esperienza) o Esperienze pregresse come Direttore Tecnico di aziende del settore ITC (2 punti per anno)	Max 10 punti

5. Sono escluse 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 la quale sia previsto un compenso onnicomprensivo non superiore a Euro 500,00.

ART. 30 - STIPULA DEL CONTRATTO

1. Il Dirigente scolastico stipula apposito contratto con l'esperto individuato.
2. Nel contratto devono essere di norma specificati:
 - le Parti contraenti;
 - l'oggetto della prestazione;
 - il luogo e le modalità di espletamento dell'attività;
 - l'eventuale compito di vigilanza sugli studenti;
 - la durata del contratto con 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;



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
 Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
 0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
 email: pnis00300q@istruzione.it



- le modalità e i tempi di corresponsione del corrispettivo;
 - la previsione della clausola risolutiva e delle eventuali penali per il ritardo;
 - le cause che danno luogo a risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile;
 - la possibilità di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'esperto non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando lo stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
 - la previsione che il Foro competente in caso di controversie è quello di Pordenone;
3. Per i titolari dei contratti deve essere previsto l'obbligo di:
- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto dall'Istituzione scolastica;
 - 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 al Regolamento UE 2016/679.
4. Non è ammesso il rinnovo, né tacito né espresso, del contratto di collaborazione. L'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico

ART. 31 - COMPENSI DEGLI ESPERTI PER PROGETTI E ATTIVITÀ

1. Salve specifiche indicazioni contenute in Progetti cui l'Istituzione scolastica aderisce, i compensi massimi sono così definiti:

a. Personale interno (compreso anche il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche):

Tipologia	Importo orario lordo dipendente
Ore aggiuntive di insegnamento	€ 35,00
Ore aggiuntive non di insegnamento	€ 17,50.
Ore attività DSGA	€ 18,50
Ore attività assistente amministrativo	€ 14,50
Ore attività collaboratore scolastico	€ 12,50

Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'ex INPDAP (INPS Gestione Dipendenti Pubblici) nella misura del 24,20% e all'IRAP nella misura dell'8,50%. Le percentuali degli oneri saranno automaticamente aggiornate secondo la normativa vigente.

b- Personale estraneo all'amministrazione:

Tipologia	Importo orario lordo dipendente
------------------	--



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
 Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
 0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
 email: pnis00300q@istruzione.it



Ore aggiuntive di insegnamento	€ 35,00
Ore aggiuntive non di insegnamento	€ 17,50.
Ore attività DSGA	€ 18,50
Ore attività assistente amministrativo	€ 14,50
Ore attività collaboratore scolastico	€ 12,50
Gli oneri a carico dell'amministrazione sono rappresentati dall'IRAP nella misura dell'8,50%. Le percentuali degli oneri saranno automaticamente aggiornate secondo la normativa vigente.	

2. Per prestazioni diverse dalla docenza il compenso potrà avere a riferimento le tabelle fissate dall'ordine professionale di appartenenza dell'esperto o, comunque i parametri fissati dalla normativa vigente per le prestazioni professionali richieste.
3. Il Dirigente può prevedere un compenso forfettario qualora ravvisi maggior convenienza per l'Amministrazione.
4. In ogni caso il compenso è definito per negoziazione tra le parti, sempre nei limiti fissati dalle norme di cui ai commi precedenti.
5. In deroga al presente articolo, per casi particolari, è demandata a deliberazione del Consiglio di Istituto la definizione del compenso.
6. Il compenso è comprensivo di tutte le spese che il collaboratore effettua per l'espletamento dell'incarico e degli oneri a suo carico.
7. La liquidazione del compenso avviene, di norma, al termine della collaborazione salvo diversa espressa pattuizione in correlazione alla conclusione di fasi dell'attività oggetto dell'incarico.

ART. 32 - COMPENSI DEGLI ESPERTI PER FORMAZIONE

1. I compensi per i corsi di formazione rivolti al personale, ai sensi del Decreto Interministeriale 326 del 12/10/1995, sono determinati come da tabella seguente:

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

2. I compensi per le attività formative cofinanziate dal FSE, ai sensi della Circolare Ministero del



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



Lavoro N. 101 /97, sono determinati come da tabella seguente:

Tipologia	Importo
Tipologia Fascia A: Docenti, direttori di corso e di progetto; Docenti universitari di ruolo, ricercatori senior; Dirigenti di azienda, imprenditori, esperti del settore senior (con esperienza decennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (con esperienza decennale)	fino ad un massimo di € 85,22 orarie
Tipologia Fascia B: Docenti, codocenti, direttori di corso e codirettori di progetto; Ricercatori universitari 1° livello; ricercatori junior (esperienza triennale); Professionisti, esperti di settore junior (triennale); Professionisti, esperti junior di orientamento, di formazione (iniziale e continua) e di didattica con esperienza triennale di docenza	fino ad un massimo di € 56,81 orarie
Tipologia Fascia C: codocenti o condirettori di corso e di progetto Tutor	fino ad un massimo di € 46,48 orarie; fino ad un massimo di € 30,99 orarie

3. In casi particolari, di motivata necessità, in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto, il Dirigente Scolastico, in deroga ai suddetti criteri, può prevedere un diverso compenso. I compensi indicati si intendono comprensivi di contributi e ritenute a carico dell'amministrazione e del dipendente o di IVA.

ART. 33 - AUTORIZZAZIONE DIPENDENTI PUBBLICI E COMUNICAZIONE ALLA FUNZIONE PUBBLICA

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

2. 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 12 e 16 del citato D. Lgs. 165/2001.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



ART. 34 - RICORSO ALLE COLLABORAZIONI PLURIME

1. 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.
2. In queste ipotesi dovrà essere acquisita l'autorizzazione del Dirigente scolastico della scuola di appartenenza.
3. Le ore di docenza ai docenti esterni sono retribuite nella misura stabilita nella tabella 5 allegata al CCNL 2007.

ART. 35 - INTERVENTI DI ESPERTI A TITOLO GRATUITO

1. In caso di partecipazione ad attività inerenti Progetti deliberati dagli organi competenti ed inseriti nel POTF 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.
2. 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.

ART. 36 - VERIFICA DELL'ESECUZIONE E DEL BUON ESITO DELL'INCARICO

1. Il Dirigente scolastico verifica periodicamente il corretto svolgimento dell'incarico.
2. Qualora i risultati delle prestazioni fornite dal collaboratore esterno risultino non conformi a quanto richiesto sulla base del disciplinare di incarico ovvero siano del tutto insoddisfacenti, il Dirigente può richiedere al soggetto incaricato di integrare i risultati entro un termine stabilito, ovvero può risolvere il contratto per inadempienza.
3. Il Dirigente verifica l'assenza di oneri ulteriori, previdenziali, assicurativi e la richiesta di rimborsi spese diversi da quelli, eventualmente, già previsti ed autorizzati.

ART. 37 - PUBBLICITÀ ED EFFICACIA

1. Dell'Avviso di cui all'articolo 3 si dà adeguata pubblicità tramite il sito istituzionale dell'amministrazione.
2. Dell'esito della procedura comparativa deve essere data la medesima pubblicità indicata al comma precedente.
3. L'efficacia dei contratti di collaborazione è subordinata agli obblighi di cui all'articolo 15 del D. Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013.
4. 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.
5. 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



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



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.

6. 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.

7. 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 VI

MODALITA' DI ACQUISTO PER SERVIZI E FORNITURE INTRODOTTE DAL DECRETO SEMPLIFICAZIONE 76/2020 CONVERTITO IN LEGGE 120/2020

ART. 38 AMBITO DI APPLICAZIONE

1. L'art. 1 c.2 lettera a) del D.L.76/2020 convertito in L. 120/2020 stabilisce l' affidamento diretto per lavori di importo inferiore a 150.000euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a75.000 euro.
2. L'art. 1 c.2 lettera b) del D.L.76/2020 convertito in L. 120/2020 stabilisce la procedura negoziata, senza bando, di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 75.000 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo n. 50 del 2016 e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro.

ART.39 AFFIDAMENTO DIRETTO

1. le seguenti procedure di affidamento di cui al comma 2 dell'art. 1 del d.l. n. 76/2020 convertito con legge n. 120/2020 si applicano, in deroga agli articoli 36, comma 2, e 157, comma 2, del d.lgs. n. 50/2016, a condizione che la determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2021.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



2. L'aggiudicazione o l'individuazione definitiva del contraente avviene entro il termine di due mesi dalla data di adozione dell'atto di avvio del procedimento, aumentati a quattro mesi nei casi di cui al comma 2, lettera b).
3. Il mancato rispetto dei termini di cui al secondo periodo, la mancata tempestiva stipulazione del contratto e il tardivo avvio dell'esecuzione dello stesso possono essere valutati ai fini della responsabilità del RUP per danno erariale e, qualora imputabili all'operatore economico, costituiscono causa di esclusione dell'operatore dalla procedura o di risoluzione del contratto per inadempimento che viene senza indugio dichiarata dalla stazione appaltante e opera di diritto.
4. Gli affidamenti diretti possono essere realizzati tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga gli elementi descritti nell'art. 32, comma 2, del d.lgs. 50/2016.
5. Le stazioni appaltanti, fermo restando quanto previsto dall'art. 95, comma 3, del d.lgs. n. 50/2016, nel rispetto dei principi di trasparenza, di non discriminazione e di parità di trattamento, procedono, a loro scelta, all'aggiudicazione dei relativi appalti, sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ovvero del prezzo più basso. Nel caso di aggiudicazione con il criterio del prezzo più basso, le stazioni appaltanti procedono all'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 97, commi 2, 2-bis e 2-ter, del d.lgs. 50/2016, anche qualora il numero delle offerte ammesse sia pari o superiore a cinque.
6. Le garanzie provvisorie ex art. 93 d.lgs. 50/2016, di norma, non sono richieste per le modalità di affidamento di cui all'art. 1 del d.l. 76/2020-legge 120/2020; tuttavia, possono essere previste nella misura del 50% dell'ammontare ex art. 93, e indicate nell'avviso di indizione della gara o in altro atto equivalente in considerazione della tipologia e specificità della singola procedura.

TITOLO VII

DISPOSIZIONI FINALI

ART. 40 - DURATA DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento ha validità fino a quando non sarà modificato da un nuovo regolamento approvato con la stessa procedura e/o a causa di modifiche della normativa vigente. Per quanto non precisato si rimanda alle disposizioni vigenti in materia. Il presente Regolamento è suscettibile di ogni integrazione e/o variazione derivante da successive disposizioni normative nella specifica materia.



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"Evangelista Torricelli"
Via Udine, 7 - MANIAGO (PN)
0427/731491

[http:// www.torricellimaniago.edu.it](http://www.torricellimaniago.edu.it)
email: pnis00300q@istruzione.it



ART. 41- DISPOSIZIONI FINALI

1. Per quanto non previsto dal presente Regolamento, si applicano le norme contenute nelle vigenti disposizioni nazionali e comunitarie in materia.
2. Dalla data di entrata in vigore del presente Regolamento è abrogato il precedente approvato con Delibera n. 12 dell'1.12.2014.

ART. 42 - PUBBLICITÀ

Copia del presente Regolamento è pubblicata sul sito web dell'Istituto, nella sezione "Amministrazione trasparente" e Albo on line.